



BESLUIT VAN DE GEMEENTERAAD

Zitting van 27 november 2017

Aanwezig: Michel Baert voorzitter
Karin Derua, Remi Serranne, Steven Michiels, Annick DeKeyser, Hans De Locht, Willy Cornelis schepenen
Nieke Deleebeek-Baudet, Bert Meulemans, Remy Peelaerts, Marie-Ange Henderix, Maurice Vanmeerbeeck, Els Schoeters, Alex De Coninck, Dirk Bernagie, Audrey Bogaerts, Steven Van Loock, Marita Palstermans, Kristel Andries, Francine De Becker, Marc Usewils, Rudi Renders raadsleden
Johan Smits gemeentesecretaris

2. Reglement op de inventarisatie van leegstand en op de heffing van leegstandsbelasting

De gemeenteraad,

Gelet op de artikelen 42, 43, 186, 187 en 253 van het Vlaams gemeentedecreet van 15 juli 2005 en latere wijzigingen;

Gelet op artikel 170 §4 van de Grondwet;

Gelet op het decreet van 30 mei 2008 betreffende de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure van provincie- en gemeentebelastingen en latere wijzigingen;

Gelet op artikel 2.2.6 van het decreet van 27 maart 2009 en latere wijzigingen betreffende het grond- en pandenbeleid;

Gelet op het decreet van 15 juli 1997 houdende de Vlaamse wooncode;

Gelet op het besluit van het college van burgemeester en schepenen van 29 mei 2017 met betrekking tot de goedkeuring van een samenwerkingsovereenkomst met IGO DIV inzake de ondersteuning van het lokaal woonbeleid waarin o.a. de opmaak, opbouw, beheer en actualisering van het leegstandsregister inbegrepen is;

Gelet op de noodzaak tot aanpassing van het besluit van de gemeenteraad van 31 mei 2010 betreffende het bestaande reglement op de inventarisatie van leegstaande woningen en/of gebouwen en indicaties ter bepaling van leegstand en van het besluit van de gemeenteraad van 27 mei 2013 betreffende de heffing van leegstandsbelasting;

Overwegende dat het decreet van 15 juli 1997 houdende de Vlaamse Wooncode de gemeente aanstelt als coördinator en regisseur van het lokale woonbeleid;

Overwegende dat het wenselijk is dat het op het grondgebied van de gemeente beschikbare woningen- en gebouwenbestand optimaal benut wordt;

Overwegende dat op basis van Grond- en Pandendecreet gemeenten een register van leegstaande woningen en gebouwen kunnen bijhouden;

Overwegende dat de langdurige leegstand van woningen en gebouwen in de gemeente moet voorkomen en bestreden worden;

Overwegende dat een gemeentelijk reglement dient aangenomen te worden waarin de indicaties van leegstand en de procedure tot vaststelling van de leegstand worden vastgesteld;

Overwegende dat de strijd tegen de leegstaande woningen en gebouwen onder meer een effect zal hebben als de opname van dergelijke gebouwen en woningen in een leegstandsregister ook daadwerkelijk leidt tot een belasting;

Overwegende de vrijstellingen van de opname in het leegstandsregister en/of belasting die in dit reglement zijn opgenomen, omdat die het best aansluiten bij de noden en het beleid van de gemeente;

Overwegende de financiële toestand van de gemeente;

Gelet op het Vlaams gemeentedecreet van 15 juli 2005 en latere wijzigingen;

BESLUIT: 21 stemmen ja: Michel Baert, Karin Derua, Remi Serranne, Steven Michiels, Annick DeKeyser, Hans De Locht, Nieke Deleebeeck-Baudet, Bert Meulemans, Remy Peelaerts, Marie-Ange Henderix, Maurice Vanmeerbeeck, Els Schoeters, Alex De Coninck, Dirk Bernagie, Audrey Bogaerts, Steven Van Loock, Marita Palstermans, Kristel Andries, Francine De Becker, Marc Usewils en Rudi Renders.

art. 1

Het gemeentelijke reglement op de inventarisatie van leegstand en op de heffing van leegstandsbelasting, zoals goedgekeurd door de gemeenteraad van 31 mei 2010 en van 27 mei 2013, in te trekken.

art. 2

Een aangepast inventarisatie-en belastingreglement op leegstand goed te keuren, waarvan de tekst als volgt luidt:

INVENTARISATIE VAN EN BELASTING OP LEEGSTAANDE GEBOUWEN EN WONINGEN

Artikel 1. Begripsomschrijvingen

Voor de toepassing van dit reglement gelden onder meer de begripsomschrijvingen van artikel 1.2 van het decreet van 27 maart 2009 en latere wijzigingen betreffende het grond- en pandenbeleid, dat in dit reglement 'het Grond- en Pandendecreet' wordt genoemd.

In dit reglement wordt verstaan onder:

1. administratie: de gemeentelijke of intergemeentelijke administratieve eenheid die conform artikel 2.2.6 §1 van het Grond- en Pandendecreet door het gemeentebestuur wordt belast met de opmaak, de opbouw, het beheer en de actualisering van het leegstandsregister;
2. beroepsinstantie: het college van burgemeester en schepenen;
3. beveiligde zending:
 - a) een aangetekend schrijven;
 - b) een afgifte tegen ontvangstbewijs;
 - c) elke andere door de Vlaamse Regering toegelaten betekeningwijze waarbij de datum van kennisgeving met zekerheid kan worden vastgesteld;

4. gebouw: elk bebouwd onroerend goed, dat zowel het hoofdgebouw als de bijgebouwen omvat, met uitsluiting van bedrijfsruimten, vermeld in artikel 2.1° van het decreet van 19 april 1995 houdende maatregelen ter bestrijding en voorkoming van leegstand en verwaarlozing van bedrijfsruimten;
5. leegstaand gebouw: gebouw waarvan meer dan de helft van de totale vloeroppervlakte niet overeenkomstig de functie van het gebouw wordt aangewend gedurende een periode van ten minste twaalf opeenvolgende maanden. Hierbij wordt geen rekening gehouden met woningen die deel uitmaken van het gebouw.

De functie van het gebouw is deze die overeenkomt met een voor het gebouw of voor gedeelten daarvan afgeleverde of gedane stedenbouwkundige vergunning/omgevingsvergunning of melding in de zin van artikel 4.2.2 van de Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening, met latere wijzigingen, of milieuvergunning of melding in de zin van het decreet van 28 juni 1985 betreffende de milieuvergunning, met latere wijzigingen. Bij een gebouw waarvoor geen vergunning of melding voorhanden is of waarvan de functie niet duidelijk uit een vergunning of melding blijkt, wordt deze functie afgeleid uit het gewoonlijk gebruik van het gebouw voorafgaand aan het vermoeden van leegstand, zoals dat blijkt uit aangiften, akten of bescheiden.

Een gebouw dat in hoofdzaak gediend heeft voor een economische activiteit, vermeld in artikel 2.2° van het decreet van 19 april 1995 houdende maatregelen ter bestrijding en voorkoming van leegstand en verwaarlozing van bedrijfsruimten, wordt niet beschouwd als leegstaand zolang de oorspronkelijke beoefenaar van deze activiteit een gedeelte van het gebouw bewoont en dat gedeelte niet afsplitsbaar is. Een gedeelte is eerst afsplitsbaar indien het na sloping van de overige gedeelten kan worden beschouwd als een afzonderlijke woning die voldoet aan de bouwfysische vereisten.

6. Leegstaande woning: woning die gedurende een periode van ten minste twaalf opeenvolgende maanden niet aangewend wordt in overeenstemming met:
 - a) hetzij de woonfunctie;
 - b) hetzij elke andere door de Vlaamse Regering omschreven functie die een effectief en niet-occasioneel gebruik van de woning met zich meebrengt;
7. Leegstandsregister: het gemeentelijk register van leegstaande gebouwen en woningen, vermeld in artikel 2.2.6 van het Grond- en Pandendecreet;
8. Administratieve akte: genummerd document dat inventarisatiedatum, kadastrale gegevens van het leegstaande gebouw of woning, de zakelijk gerechtigden, de beslissing tot opname in het leegstandsregister en de beroepsmogelijkheid tot opname in het leegstandsregister omvat;
9. Opnamedatum: de datum waarop het gebouw of de woning voor de eerste maal in het leegstandsregister wordt opgenomen;
10. Verjaardag: het ogenblik van het verstrijken van elke nieuwe periode van twaalf maanden vanaf de opnamedatum, zolang het gebouw of de woning niet uit het leegstandsregister is geschrapt;
11. Woning: een goed, vermeld in artikel 2 §1 eerste lid 31°, van de Vlaamse Wooncode (elk onroerend goed of deel ervan dat hoofdzakelijk bestemd is voor de huisvesting van een gezin of alleenstaande);
12. Zakelijk gerechtigde: de houder van één van de volgende zakelijke rechten:
 - a) de volle eigendom;
 - b) het recht van opstal of van erfpacht;
 - c) het vruchtgebruik.

Artikel 2 : Leegstandsregister

§1. De administratie houdt een leegstandsregister bij.

In het register worden de volgende gegevens opgenomen:

1. het adres van het leegstaande gebouw of de leegstaande woning;

2. de kadastrale gegevens van het leegstaande gebouw of de leegstaande woning;
 3. het nummer en de datum van de administratieve akte.
- §2. De administratie wordt belast met volgende taken:
- de opsporing en vaststelling van leegstand: vermoedenslijst trekken uit het bevolkingsregister, uitzuiveren van deze lijst, uiterlijke schouwing, opstellen beschrijvend verslag en fotodossier, opvragen gegevens nutsbedrijven;
 - opmaak en ondertekening van de administratieve akte;
 - de kennisgeving van de beslissing tot opname aan de zakelijk gerechtigde;
 - de opname van woningen/gebouwen in het leegstandsregister;
 - de beoordeling van de verzoeken tot schrapping uit het leegstandsregister;
 - de schrapping van woningen/gebouwen uit het leegstandsregister.
- §3. Het college van burgemeester en schepenen blijft exclusief bevoegd voor de beroepen die betekend worden tegen de procedure van opname in het leegstandsregister en de beslissingen inzake het toekennen van vrijstellingen met betrekking tot de gemeentelijke leegstandsheffing.
- §4. Een nieuw gebouw of een nieuwe woning wordt als een leegstaand gebouw of een leegstaande woning beschouwd indien dat gebouw of die woning binnen zeven jaar na de afgifte van een stedenbouwkundige vergunning/omgevingsvergunning in laatste administratieve aanleg niet aangewend wordt overeenkomstig zijn functie;
- §5. Een gebouw dat of een woning die is geïnventariseerd als verwaarloosd, kan eveneens worden opgenomen in het leegstandsregister, en omgekeerd.
- §6. Een woning die geïnventariseerd is als ongeschikt en/of onbewoonbaar, wordt niet opgenomen in het leegstandsregister.

Artikel 3. Wijze van opname

- §1. De administratie bezit de onderzoeks-, controle- en vaststellingsbevoegdheden, vermeld in artikel 6 van het decreet van 30 mei 2008 betreffende de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure van provincie- en gemeentebelastingen.
- §2. Een leegstaand gebouw of een leegstaande woning wordt opgenomen in het leegstandsregister aan de hand van een genummerde administratieve akte, waarbij één of meerdere foto's en een beschrijvend verslag, met vermelding van de indicaties die de leegstand staven, gevoegd worden. De datum van de administratieve akte geldt als de datum van de vaststelling van de leegstand en geldt als opnamedatum.
- §3. De leegstand wordt beoordeeld op basis van één of meerdere objectieve indicaties zoals vermeld in de volgende (niet limitatieve) lijst:
- het ontbreken van een inschrijving in het bevolkingsregister op het adres van de woning of van een aangifte als tweede verblijf;
 - het langer dan 2 jaar aanbieden van het gebouw of van de woning als "te huur" of "te koop";
 - het ontbreken van aansluitingen op nutsvoorzieningen;
 - een volle brievenbus gedurende lange tijd;
 - een slecht onderhouden omgeving, ernstig vervuild glas- / buitenschrijnwerk, verwaarloosde tuin (lang gras, onverzorgd,);
 - rolluiken die langdurig neergelaten zijn;
 - de onmogelijkheid om het gebouw of de woning te betreden, bijvoorbeeld door een geblokkeerde of verzegelde toegang;
 - een dermate laag verbruik van de nutsvoorziening dat een gebruik overeenkomstig de functie van het gebouw of een gebruik als woning kan worden uitgesloten;
 - de (aanvraag om) vermindering van het kadastraal inkomen overeenkomstig artikel 15 van het Wetboek van Inkomstenbelastingen 1992;
 - getuigenissen: verklaringen van omwonende(n), postbode, wijkagent;
 - het niet of gedeeltelijk niet bemeubeld zijn van het gebouw of de woning;

- het ontbreken van een vestigings- of ondernemingsnummer in de Kruispuntbank van ondernemingen;
- het ontbreken van een neergelegde jaarrekening x-1 in het jaar x van de feitelijke opname van de onderneming die gevestigd is op het adres van het te inventariseren pand;
- het vaststellen van een dermate lage economische activiteit voor de handelsfunctie van het gebouw;
- het vermoeden van het gebruik van de woning als domiciliewoning;
- andere indicaties die ter plaatse kunnen worden vastgesteld zoals opgesomd in het verslag dat bij de akte wordt gevoegd.

Ondanks inschrijving in het bevolkingsregister op het adres van de woning, kan leegstand worden vastgesteld aan de hand van de overige indicaties hierboven beschreven. Als uit de feitelijke indicaties niet onmiddellijk kan worden vastgesteld dat de leegstand al minimaal twaalf opeenvolgende maanden aanhoudt, voert de administratie een tweede controle uit.

Artikel 4. Kennisgeving van de opname in het leegstandsregister

De zakelijk gerechtigde(n) wordt/worden per beveiligde zending in kennis gesteld van de beslissing tot opname in het leegstandsregister. De kennisgeving bevat:

- De administratieve akte met inbegrip van het beschrijvend verslag.
- Het reglement inzake de opmaak van het leegstandsregister en de belasting op leegstaande gebouwen en woningen.

De beveiligde zending wordt gericht aan de woonplaats van de zakelijk gerechtigde(n). Is een woonplaats van een zakelijk gerechtigde niet gekend, dan wordt de beveiligde zending gericht aan zijn verblijfplaats. Is de verblijfplaats van een zakelijk gerechtigde niet gekend, dan vindt de betekening plaats aan het adres van de woning of het gebouw waarop de administratieve akte betrekking heeft.

Artikel 5. Beroep tegen de opname in het leegstandsregister of een schrapping uit het leegstandsregister

§1. Binnen een termijn van dertig dagen, ingaand de dag na de kennisgeving van de opname vermeld in artikel 4, kan de zakelijk gerechtigde bij de beroepsinstantie, het college van burgemeester en schepenen, beroep indienen tegen de beslissing tot opname in het leegstandsregister. Het beroep wordt ingediend per beveiligde zending. Het beroepschrift moet ondertekend zijn en moet minimaal volgende gegevens bevatten:

- de identiteit en het adres van de indiener;
- het nummer van de administratieve akte en het adres van het gebouw of de woning waarop het beroepschrift betrekking heeft;
- de bewijsstukken die aantonen dat de opname van het gebouw of de woning in het leegstandsregister ten onrechte is gebeurd. De vaststelling van de leegstand kan betwist worden met alle bewijsmiddelen van gemeen recht, uitgezonderd de eed;

Als datum van indiening van het beroepschrift wordt de datum van de beveiligde zending gehanteerd.

Als het beroepschrift ingediend wordt door een persoon die optreedt namens de zakelijk gerechtigde, voegt hij bij het dossier een schriftelijke machtiging tot vertegenwoordiging, tenzij hij optreedt als raadsman die ingeschreven is aan de balie als advocaat of als advocaat-stagiair.

§2. Zolang de indieningstermijn van dertig dagen niet verstreken is, kan een nieuw of aangepast beroepschrift ingediend worden, waarbij het eerdere beroepschrift als ingetrokken wordt beschouwd.

§3. Van het beroepschrift wordt een ontvangstmelding verstuurd, binnen vijftien kalenderdagen na ontvangst ervan.

- §4. Het beroepschrift is alleen onontvankelijk:
- als het te laat is ingediend, of,
 - als het niet is ingediend overeenkomstig de bepalingen in paragraaf 1., of,
 - als het beroepschrift niet uitgaat van een zakelijk gerechtigde.
- §5. Als het beroepschrift onontvankelijk is, deelt de beroepsinstantie dit onverwijld mee aan de indiener.
- §6. Het college van burgemeester en schepenen onderzoekt de gegrondheid van de ontvankelijke beroepschriften op stukken als de feiten vatbaar zijn voor directe, eenvoudige vaststelling of met een onderzoek ter plaatse, dat uitgevoerd wordt door het met de opsporing van leegstaand belast personeelslid. Het beroep wordt geacht ongegrond te zijn als de toegang tot een gebouw of een woning geweigerd of verhinderd wordt voor het onderzoek ter plaatse.
- §7. De beroepsinstantie doet uitspraak over het beroep binnen een termijn van negentig dagen, die ingaat op de dag na de ontvangst van het beroepschrift. De beroepsinstantie stelt de indiener per beveiligde zending in kennis van de uitspraak.
Als de beroepsinstantie het beroep gegrond acht of nalaat binnen bovengenoemde termijn kennis te geven van de beslissing, kunnen de eerder gedane vaststellingen geen aanleiding geven tot een nieuwe beslissing tot opname.
- §8. Als de beslissing tot opname in het leegstandsregister niet tijdig betwist wordt, of het beroep van de zakelijk gerechtigde onontvankelijk of ongegrond verklaard wordt, wordt het gebouw of de woning in het leegstandsregister opgenomen vanaf de datum van de vaststelling van de leegstand.

Artikel 6. Schraping uit het leegstandsregister

- §1. De administratie schrapt het gebouw of de woning uit het leegstandsregister als deze volledig is gesloopt en alle puin van het perceel is verwijderd. Als datum van schraping geldt de datum van ontvangst van het verzoek tot schraping.
- §2. Een woning wordt uit het leegstandsregister geschrapt als een zakelijk gerechtigde bewijst dat de woning gedurende een termijn van ten minste zes opeenvolgende maanden aangewend wordt in overeenstemming met de functie.
De datum van schraping is de eerste dag van de aanwending overeenkomstig de functie. Het effectief gebruik moet bewezen worden door o.a. de inschrijving in de bevolkingsregisters en/of na een onderzoek ter plaatse.
Een gebouw wordt uit het leegstandsregister geschrapt als een zakelijk gerechtigde bewijst dat meer dan de helft van de totale vloeroppervlakte overeenkomstig de functie, vermeld in artikel 1. 6° aangewend wordt gedurende een termijn van ten minste zes opeenvolgende maanden. De datum van schraping is de eerste dag van de aanwending overeenkomstig de functie. De administratie stelt deze aanwending vast via administratieve data en/of desgevallend na een onderzoek ter plaatse.
- §3. Voor de schraping richt de zakelijk gerechtigde een ondertekend en gemotiveerd verzoek aan de administratie via beveiligde zending. Dit verzoek bevat:
- de identiteit en het adres van de indiener,
 - het nummer van de administratieve akte en het adres van het gebouw of de woning waarop het verzoek betrekking heeft,
 - de bewijsstukken die aantonen dat het gebouw of de woning geschrapt mag worden uit het leegstandsregister.
- Als datum van het verzoek wordt de datum van de beveiligde zending gehanteerd.
De administratie neemt een beslissing binnen een termijn van negentig dagen na de ontvangst van het verzoek en stelt de verzoeker schriftelijk in kennis van haar beslissing.
- §4. Tegen de beslissing over het verzoek tot schraping kan de zakelijk gerechtigde beroep aantekenen volgens de procedure, vermeld in artikel 5.

Hoofdstuk 2. De belasting

Artikel 7. Belasting op leegstaande woningen en gebouwen

- §1. Er wordt voor de aanslagjaren 2018 en 2019 een gemeentebelasting gevestigd op de woningen en gebouwen die gedurende minstens twaalf opeenvolgende maanden zijn opgenomen in het leegstandsregister.
- §2. De belasting is voor het eerst verschuldigd vanaf het ogenblik dat een gebouw of een woning gedurende twaalf opeenvolgende maanden is opgenomen in het leegstandsregister. Zolang het gebouw of de woning niet uit het leegstandsregister is geschrapt, blijft de belasting verschuldigd op het ogenblik dat een nieuwe termijn van twaalf maanden verstrijkt.

Artikel 8. Belastingplichtige

- §1. De belasting is verschuldigd door de zakelijk gerechtigde op het leegstaande gebouw of de leegstaande woning op de verjaardag van de opnamedatum.
- §2. Als er meerdere zakelijk gerechtigden zijn, zijn deze hoofdelijk aansprakelijk voor de betaling van de totale belastingschuld, dat wil zeggen dat het volledige bedrag van de belasting bij één van hen kan worden opgeëist.
- §3. Bij overdracht van het zakelijk recht, moeten de overdrager en de notaris de verkrijger in kennis stellen van de opname van het pand in het leegstandsregister. Daarnaast moet de overdrager van het zakelijk recht de gemeente per beveiligde zending een kopie van de notariële akte bezorgen, en dit binnen één maand na het verlijden van deze akte. De kopie bevat minstens de volgende gegevens:
1. het adres van het leegstaande gebouw of de leegstaande woning;
 2. de kadastrale gegevens van het leegstaande gebouw of de leegstaande woning;
 3. de identiteit, het (de) adres(sen), het eigendomsdeel en de aard van het zakelijk recht van de overdragende en verkrijgende zakelijk gerechtigde(n);
 4. de datum van de notariële akte, de naam en standplaats van de notaris
- Als de overdrager van het zakelijk recht nalaat deze kennisgeving te doen, wordt hij, in afwijking van §1 als belastingschuldige beschouwd voor de eerstvolgende belasting na de overdracht.

Artikel 9. Tarief van de belasting

- §1. Als het gebouw of de woning een eerste termijn van twaalf opeenvolgende maanden in het leegstandsregister is opgenomen, bedraagt de belasting:
- 1.500,00 EUR voor een leegstaand gebouw of een leegstaande woning;
- Als het gebouw of de woning een tweede termijn van twaalf opeenvolgende maanden in het leegstandsregister is opgenomen, bedraagt de belasting:
- 1.700,00 EUR voor een leegstaand gebouw of leegstaande woning;
- Als het gebouw of de woning een derde termijn van twaalf opeenvolgende maanden in het leegstandsregister is opgenomen, bedraagt de belasting:
- 1.900,00 EUR voor een leegstaand gebouw of leegstaande woning;
- Als het gebouw of de woning een vierde en elke verdere termijn van twaalf opeenvolgende maanden in het leegstandsregister is opgenomen, bedraagt de belasting:
- 2.100,00 EUR voor een leegstaand gebouw of leegstaande woning;

Artikel 10. Vrijstellingen

- §1. Een vrijstelling van de belasting kan aangevraagd worden via beveiligde zending gericht aan het college van burgemeester en schepenen. De zakelijk gerechtigde die gebruik wenst te maken van een vrijstelling als vermeld in §3 (persoonsgebonden vrijstellingen) of §4 (objectgebonden vrijstellingen), dient hiervoor de nodige bewijsstukken voor te leggen aan de administratie.

- §2. De vrijstelling dient te worden aangevraagd voor het verstrijken van de eerste of een volgende termijn van twaalf maanden na de opnamedatum. Een vrijstelling kan worden toegekend vanaf de datum van aanvraag, tenzij anders aangegeven. Eens de verjaardag van de opnamedatum is verlopen, kan de administratie overgaan tot het invorderen van de belasting. In dit stadium kan voor de voorbije termijn geen vrijstelling meer worden aangevraagd, maar kan er enkel nog bezwaar worden ingediend overeenkomstig de procedure vermeld in artikel 13.
- §3. Van de belasting zijn vrijgesteld (persoonsgebonden vrijstellingen):
1. de belastingplichtige waarvan de handelingsbekwaamheid beperkt werd ingevolge een gerechtelijke beslissing. Deze vrijstelling geldt voor een periode van twee jaar vanaf de opnamedatum, tenzij de gerechtelijke beslissing eerder wordt opgeheven;
 2. de belastingplichtige die, met betrekking tot geen enkele andere woning dan de leegstaande woning een zakelijk recht heeft en minder dan twee jaar houder is van het zakelijk recht. Deze vrijstelling geldt drie jaar volgend op de datum van de akte van overdracht van het zakelijk recht. Deze vrijstelling geldt niet indien het gaat om overdrachten aan:
 - vennootschappen waarin de vroegere houder van het zakelijk recht participeert, rechtstreeks of onrechtstreeks, voor meer dan 10% van het aandeelhouderschap;
 - vzw's waar de houder van het zakelijk recht lid van is;
 - bloed- en aanverwanten tot en met de derde graad, tenzij ingeval van overdracht bij erfopvolging of testament.
 3. de belastingplichtige die in een erkende ouderenvoorziening verblijft. Het bewijs wordt geleverd door de erkende ouderenvoorziening waar de belastingplichtige verblijft, met dien verstande dat deze vrijstelling geldt voor 2 jaar volgend op datum van opname in de erkende ouderenvoorziening. Deze vrijstelling kan éénmalig worden verlengd met 12 maanden. Voor de verlening van de vrijstelling doet de belastingplichtige opnieuw een aanvraag conform artikel 10 § 1-2;
 4. de belastingplichtige die voor een langdurig verblijf (minimum 1 jaar) werd opgenomen in een psychiatrische instelling. Het bewijs van het langdurige verblijf wordt geleverd door de instelling waar de belastingplichtige verblijft, met dien verstande dat deze vrijstelling geldt voor 2 jaar volgend op datum van opname in de psychiatrische instelling. Deze vrijstelling kan éénmalig worden verlengd met 12 maanden. Voor de verlening van de vrijstelling doet de belastingplichtige opnieuw een aanvraag conform artikel 10 § 1-2;
- §4. Een vrijstelling wordt verleend als het gebouw of de woning (objectgebonden vrijstellingen):
1. gelegen is binnen de grenzen van een door de bevoegde overheid goedgekeurd onteigeningsplan en de leegstand hiervan het directe gevolg is;
 2. geen voorwerp meer kan uitmaken van een stedenbouwkundige vergunning/omgevingsvergunning omdat een voorlopig of definitief onteigeningsplan is vastgesteld;
 3. vernield of zwaar beschadigd werd ten gevolge van een brand, ontploffing of een andere ramp veroorzaakt door natuurlijke elementen, voor zover kan worden aangetoond dat dit de rechtstreekse oorzaak is van de leegstand. Deze vrijstelling geldt voor een periode van 3 jaar volgend op de datum van de vernieling of beschadiging;
 4. een beschermd monument is waarvoor een renovatiepremie dossier werd ingediend. Deze vrijstelling geldt vanaf het aanslagjaar waarin het dossier wordt ingediend tot en met het aanslagjaar waarin het dossier wordt beëindigd;

5. gerenoveerd of gesloopt wordt blijkens een niet vervallen stedenbouwkundige vergunning/omgevingsvergunning, met dien verstande dat deze vrijstelling slechts geldt voor een periode van 2 jaar volgend op het uitvoerbaar worden van de stedenbouwkundige vergunning/omgevingsvergunning. Een verlenging van deze vrijstelling met een periode van 12 maanden is éénmaal mogelijk, mits indienen van een renovatiedossier zoals in 6° omschreven. De werkzaamheden moeten van die aard zijn dat de woning of het gebouw tijdens de werken niet in gebruik kan genomen worden. Er kan maar eenmalig beroep gedaan worden op deze vrijstelling door eenzelfde zakelijk gerechtigde voor eenzelfde woning of gebouw. De aanvrager geeft toelating om de woning of het gebouw en de geplande en uitgevoerde werken te controleren;
6. gerenoveerd wordt zonder dat er een stedenbouwkundige vergunning/omgevingsvergunning is vereist. In dit geval moet er een renovatiedossier worden voorgelegd dat minstens volgende elementen bevat:
 - a) een plan of tekening en enkele foto's van de bestaande toestand van het te renoveren gedeelte;
 - b) een plan of tekening en enkele foto's van de toestand na renovatie als deze verschillend is van a;
 - c) een overzicht van de niet stedenbouwkundig/omgevingsvergunningplichtige werken die worden uitgevoerd;
 - d) een raming van de kosten, vergezeld van offertes, facturen, bestekken van de uit te voeren en reeds uitgevoerde werken;
 - e) een gedetailleerd tijdschema dat aangeeft wanneer de werken worden uitgevoerd.
 - f) een akkoord van de mede-zakelijk gerechtigden (indien van toepassing)De werkzaamheden moeten van die aard zijn dat de woning of het gebouw tijdens de werken niet in gebruik kan genomen worden. Het renovatiedossier wordt ingediend bij de dienst stedenbouw van de gemeente. De belastingplichtigen worden er schriftelijk van verwittigd of het renovatiedossier volledig is bevonden en de vrijstelling toegekend wordt. De zakelijk gerechtigde geeft toestemming om de werken ter plaatse te controleren. Het college van burgemeester en schepenen kan de aanvraag weigeren wanneer de bedoelde werken en investeringen onvoldoende zijn om één jaar te duren en/of wanneer de woning na de werken nog niet zou voldoen aan de normen van de Vlaamse wooncode. Deze vrijstelling geldt voor een periode van één jaar volgend op de startdatum van de werken en is tweemaal aaneensluitend verlengbaar voor telkens één jaar. Een eerste en tweede verlenging dient te worden aangevraagd voor het verstrijken van de lopende vrijstelling.
7. wordt ingehuurd en gerenoveerd door de gemeente, het OCMW of een sociale woonorganisatie, zoals bedoeld in artikel 18, § 2 van de Vlaamse Wooncode. Deze vrijstelling geldt voor een periode van 3 jaar, met mogelijkheid van verlenging met 2 jaar indien wordt aangetoond dat er hiertoe een noodzaak bestaat op grond van hun specifieke doelstellingen, hun publiekrechtelijke aard, de beslissingsbevoegdheden van deze organen en/of indien de woning of het gebouw deel uitmaakt van een project dat werd aangemeld bij de VMSW en dat besproken werd tijdens een bijeenkomst van het lokaal woonoverleg van de gemeente;
8. het voorwerp uitmaakt van een door de gemeente, het OCMW of een sociale woonorganisatie verkregen sociaal beheersrecht, overeenkomstig artikel 90 van de Vlaamse Wooncode en waarvoor de renovatie-, verbeterings- of aanpassingswerkzaamheden gestart zijn.

9. het voorwerp uitmaakt van een contract van huurcompensatie dat door de zakelijk gerechtigde(n) werd afgesloten met een erkend sociaal verhuurkantoor in de loop van het aanslagjaar. Daarmee stelt de belastingplichtige de woning ter beschikking van een specifieke doelgroep die een woning kan huren van een Sociaal Verhuurkantoor. Zo draagt hij bij tot de realisatie van een bijkomend betaalbaar woonaanbod voor de doelgroep;
- § 5. De belastingplichtige kan terzelfdertijd slechts eenmaal voor één enkele woning één van de in artikel 10, §3 van dit reglement vermelde vrijstellingen aanvragen;
- § 6. Uitsluitend de onder artikel 10, § 3 en § 4 genoemde vrijstellingen, worden toegepast;
- § 7. De onder §3 en §4 genoemde vrijstellingen hebben geen invloed op de opname van het gebouw of de woning in het leegstandsregister: de anciënniteit van opname blijft doorlopen tijdens de periode van vrijstelling. Dit betekent dat wanneer de reden tot vrijstelling komt weg te vallen, de belasting zal worden berekend op basis van de opnamedatum;
- § 8. Indien er meerdere zakelijk gerechtigden zijn en er aan één van de zakelijk gerechtigden een vrijstelling wordt verleend, geldt de vrijstelling voor alle zakelijk gerechtigden, zelfs al hebben deze anderen hiertoe geen aanvraag ingediend;
- § 9. Vrijstellingen die binnen een kader van een vorig reglement werden toegekend, blijven geldig. De belastingplichtige die namens een vorig gemeentelijk belastingreglement geen vrijstelling kon aanvragen, maar die wel voldoet aan de voorwaarden van dit reglement, kan alsnog een vrijstelling aanvragen.

Artikel 11. Inkohiering

De belasting wordt ingevorderd bij wege van een kohier dat vastgesteld en uitvoerbaar verklaard wordt door het college van burgemeester en schepenen en dit ten laatste op 30 juni van het jaar volgend op het jaar waarvoor de belasting verschuldigd is.

Artikel 12. Betalingstermijn

De belasting moet betaald worden binnen twee maanden na de verzending van het aanslagbiljet.

Artikel 13. Bezwaar

De belastingplichtige kan per beveiligde zending bezwaar indienen tegen de aanslag bij het college van burgemeester en schepenen.

Het bezwaar moet ondertekend zijn en minimaal de volgende gegevens bevatten:

- de identiteit en het adres van de indiener;
- het nummer van de administratieve akte en het adres van het gebouw of de woning waarop het bezwaarschrift betrekking heeft;
- de bewijsstukken die aantonen waarom de aanslag ten onrechte is gebeurd.

Het bezwaarschrift moet, op straffe van verval, worden ingediend binnen een termijn van 3 maanden te rekenen vanaf de derde werkdag volgend op de datum van verzending van het aanslagbiljet.

Van het bezwaarschrift wordt een ontvangstmelding verstuurd, binnen vijftien kalenderdagen na ontvangst ervan.

Artikel 14. Toepasselijke regelgeving

Zonder afbreuk te doen aan de bepalingen van het decreet van 30 mei 2008, zijn de bepalingen van titel VII (Vestiging en invordering van de belastingen), hoofdstukken 1, 3, 4, 6 tot en met 9 bis, van het Wetboek van de inkomstenbelastingen en de artikelen 126 tot 175 van het uitvoeringsbesluit van dit Wetboek van toepassing, voor zover ze niet specifiek de belastingen op de inkomsten betreffen.

Artikel 15. Kennisgeving toezicht

Dit reglement wordt aan de toezichthoudende overheid toegezonden.

Deze beslissing is onderworpen aan het bestuurlijk toezicht, zoals geregeld door artikels 248 e.v. van het gewijzigde gemeentedecreet.

Artikel 16. Inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking vanaf 1 januari 2018.

Artikel 17. Bekendmaking

Dit reglement zal worden bekend gemaakt overeenkomstig artikel 186 van het Vlaams gemeentedecreet van 15 juli 2005 en latere wijzigingen.

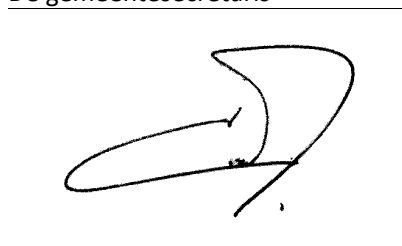
Aldus gedaan in zitting datum als boven

De gemeentesecretaris
get. Johan Smits

De voorzitter
get. Michel Baert

Voor eensluidend uittreksel:
Boortmeerbeek, 12 december 2017

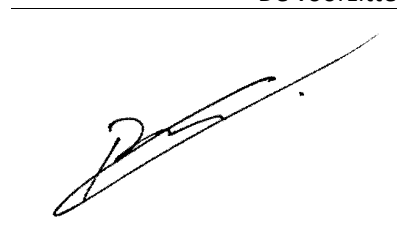
De gemeentesecretaris



Johan Smits



De voorzitter



Michel Baert

Zonder digitale handtekening (verifieerbare code), heeft dit document geen waarde en kunnen er geen rechten uit geput worden.
