

Gemeentelijk reglement leegstaande woningen en gebouwen

Artikel 1 Begripsomschrijvingen

Voor de toepassing van dit reglement gelden onder meer de begripsomschrijvingen van het artikel 1.2 van het Decreet van 27 maart 2009 betreffende het grond- en pandenbeleid, dat in dit reglement 'het Grond- en Pandendecreet' wordt genoemd en van artikel 2.10 van het gecodificeerd Decreet van 17 juli 2020 over het Vlaamse woonbeleid, dat in dit reglement 'Vlaamse Codex wonen van 2021' wordt genoemd.

Voor de toepassing van dit reglement wordt specifiek volgende definitie verstaan onder:

1° Administratie: De gemeentelijke administratieve eenheid en/of intergemeentelijke administratieve eenheid die door het college van burgemeester en schepenen wordt belast met het beheer van de gemeentelijke inventaris.

2° beroepsinstantie: het college van burgemeester en schepenen

3° Beveiligde zending: Eén van de hiernavolgende betekeningswijzen:

- a. een aangetekend schrijven;
- b. een afgifte tegen ontvangstbewijs;
- c. elke andere door de Vlaamse Regering toegelaten betekeningswijze 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° Inventarisatiedatum: de datum waarop het gebouw en/of woning voor de eerste maal in het leegstandsregister wordt ingeschreven.

6° 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 of melding in de zin van het decreet Ruimtelijke Ordening van 18 mei 1999, met latere wijzigingen
- of milieuvergunning of melding in de zin van het decreet van 28 juni 1985 betreffende de milieuvergunning, met latere wijzigingen
- of afgeleverde of gedane omgevingsvergunning of meldingsakte in de zin van het decreet van 25 april 2014 betreffende de omgevingsvergunning, 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 slopen van de overige gedeelten kan worden beschouwd als een afzonderlijke woning die voldoet aan de bouwfysische vereisten.

7° Leegstaande woning: Een woning wordt als leegstaand beschouwd wanneer zij gedurende een termijn van ten minste twaalf opeenvolgende maanden niet aangewend wordt in overeenstemming met:

- de woonfunctie die blijkt uit een afgeleverde of gedane stedenbouwkundige vergunning of melding in de zin van het decreet Ruimtelijke Ordening van 18 mei 1999, met latere wijzigingen
- de woonfunctie die blijkt uit een omgevingsvergunning of meldingsakte als vermeld in het decreet van 25 april 2014 betreffende de omgevingsvergunning die voor die woning is uitgereikt.
- Bij een woning waarvoor er geen vergunning of melding is, of waarvan de functie niet duidelijk blijkt uit een vergunning of melding, wordt de functie afgeleid uit het gewoonlijk gebruik van de woning dat voorafging aan het vermoeden van leegstand, zoals dat blijkt uit aangiften, akten of bescheiden.

8° Leegstandsregister: Het gemeentelijk register van leegstaande gebouwen en woningen als vermeld in art 2.9 van de Vlaamse Codex wonen van 2021.

9° Leegstand bij nieuwbouw: 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 of omgevingsvergunning in laatste administratieve aanleg niet aangewend wordt overeenkomstig zijn functie.

10° Verjaardag: het ogenblik van het verstrijken van elke nieuwe periode van twaalf maanden vanaf de datum van eerste inschrijving, zolang het gebouw en/of de woning niet uit het leegstandsregister is geschrapt.

11° Woning: een goed vermeld in artikel 1.3 §1, eerste lid, 66° van de Vlaamse Codex Wonen van 2021 (elk onroerend goed of het 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.

13° Handelspand : elk onroerend goed of het deel ervan dat hoofdzakelijk bestemd is voor de uitbating van handels- en/of dienstenactiviteiten. De gegevens zullen geraadpleegd worden uit de KBO-databank.

14° Handelsruimte : elke ruimte waar een commerciële activiteit of functie is gevestigd (handel, diensten, horeca, ...). Een handelsruimte kan deel uitmaken van een handelspand. De gegevens zullen geraadpleegd worden uit de KBO-databank.

Artikel 2 Leegstandsregister

§1 De administratie houdt een leegstandsregister bij. Het register leegstand bestaat uit twee afzonderlijke inventarissen:

een inventaris "leegstaande gebouwen";
een inventaris "leegstaande woningen".

Een woning die opgenomen is in de inventaris "ongeschikte en/of onbewoonbaar verklaarde woningen" wordt niet opgenomen in het register leegstand.

§2 In elke inventaris worden minimaal de volgende gegevens opgenomen :

- 1° het adres van de leegstaande woning of het leegstaande gebouw;
- 2° de kadastrale gegevens van de leegstaande woning of gebouw;
- 3° de identiteit en het adres van de zakelijk gerechtigde(n);
- 4° het nummer en de datum van de administratieve akte;
- 5° de indicatie of indicaties die aanleiding hebben gegeven tot de opname.

Artikel 3 Inventarisatie van leegstand

§1 Onverminderd de toepassing van artikel 89bis van het Wetboek van Strafvordering heeft de administratie toegang tot de bedrijfsruimten, gebouwen, woningen en kamers om alle voor de inventarisatie noodzakelijke opsporingen en vaststellingen te verrichten.

§2 De door het college van burgemeester en schepenen met de opsporing van leegstand belaste personeelsleden bezitten 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 gemeentehellingen.

§3 Een leegstaand gebouw of een leegstaande woning wordt opgenomen in het leegstandsregister aan de hand van een genummerde administratieve akte, waarbij 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 inventarisatiedatum.

§4 De vaststelling van leegstand wordt vastgesteld op basis van één of meerdere objectieve Indicaties zoals onder meer:

- het ontbreken van een inschrijving in het bevolkingsregister, gedurende een periode van ten minste twaalf opeenvolgende maanden, voorafgaand aan de vaststelling van leegstand op het adres van de woning;
- het ontbreken van een aangifte van een tweede verblijf;
- het langdurig aanbieden van het gebouw of van de woning als "te huur" of "te koop";
- het ontbreken van aansluitingen op nutsvoorzieningen;
- een dermate laag verbruik van de nutsvoorziening dat een gebruik als woning of een gebruik overeenkomstig de functie van het gebouw kan worden uitgesloten;
- het vermoeden van domiciliefraude;
- het vermoeden dat de woning of het gebouw niet gebruikt wordt overeenkomstig de vergunde functie;
- de onmogelijkheid om het gebouw of de woning te betreden;
- onafgewerkte en/of vernielde elementen aan het gebouw of aan de woning;
- neergelaten rolluiken;
- uitpuilende of dichtgeplakte brievenbus;
- een verwaarloosde of slecht onderhouden tuin of omgeving (lang gras, onverzorgd, ...);
- dichtgemaakte of opgeheven raamopeningen (dicht geplakt, dicht geschilderd);
- ernstig vervuild glaswerk of buitenschrijnwerk;
- de woning is niet bemeubeld;
- aanvraag om vermindering van onroerende voorheffing naar aanleiding van leegstand of improductiviteit;
- handelspand/handelsruimte zonder activiteit;
- getuigenissen: verklaringen van omwonende(n), postbode, wijkagent...

Dit is geen limitatieve opsomming.

Visueel vaststelbare indicaties vereisen meerdere vaststellingen door de ambtenaar, vooraleer deze als geobjectiveerd mogen beschouwd worden.

Artikel 4 Kennisgeving van inventarisatie

De zakelijk gerechtigde(n) wordt per beveiligde zending in kennis gesteld van de beslissing tot opname in de gemeentelijke inventaris. De kennisgeving bevat:

- de administratieve akte die het beschrijvend verslag omvat;
- informatie met betrekking tot de beroepsprocedure tegen de opname in het leegstandsregister.

Artikel 5 Beroep tegen inventarisatie

§1 Binnen een termijn van dertig dagen ingaand de dag na deze van de betekening van het schrijven, vermeld in art 4, kan een zakelijk gerechtigde bij de beroepsinstantie beroep aantekenen tegen de beslissing tot opname in het leegstandsregister.

Het beroep wordt per beveiligde zending betekend. Het beroepschrift moet ondertekend zijn en moet minimaal volgende gegevens bevatten:

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

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.

De indiener voegt bij het verzoekschrift de overtuigingsstukken die hij nodig acht.

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

§3 Elk inkomend beroepschrift wordt in de gemeentelijke inventaris geregistreerd en aan de indiener wordt een ontvangstbevestiging verstuurd.

§4 Het beroepschrift is niet ontvankelijk in één of meerdere onderstaande gevallen:

- als het te laat is ingediend of niet is ingediend overeenkomstig de bepalingen in art 5 §1 van dit reglement;
- als het beroepschrift niet uitgaat van een zakelijk gerechtigde, zoals bedoeld in artikel 1 12°. van dit reglement;
- als het beroepschrift niet is ondertekend.

§5 Als het beroepschrift niet ontvankelijk is, deelt de beroepsinstantie dit mee aan de indiener met de vermelding dat de procedure als afgehandeld wordt beschouwd.

§6 De beroepsinstantie onderzoekt de gegrondheid van de ontvankelijke beroepschriften op stukken als de feiten vatbaar zijn voor directe, eenvoudige vaststelling of met een feitenonderzoek, dat uitgevoerd wordt door het met de opsporing van leegstaande gebouwen en woningen belaste personeelslid. Het beroep wordt geacht ongegrond te zijn als de toegang tot een gebouw of een woning geweigerd of verhinderd wordt voor het feitenonderzoek.

§7 De beroepsinstantie doet uitspraak over het beroep en betekent zijn beslissing aan de indiener ervan binnen een termijn van negentig dagen, ingaand de dag na deze van de betekening van het beroepschrift. De uitspraak wordt per beveiligde zending betekend. Als de beroepsinstantie het beroep gegrond acht, of nalaat binnen de termijn van negentig dagen kennis te geven van zijn beslissing, kunnen de eerder gedane vaststellingen geen

aanleiding geven tot een nieuwe beslissing tot opname in de gemeentelijke inventaris.

§8 Indien de beslissing tot opname in de gemeentelijke inventaris niet tijdig betwist wordt, of het beroep van de zakelijk gerechtigde onontvankelijk of ongegrond is, neemt de administratie het gebouw of de woning in de gemeentelijke inventaris op vanaf de datum van de vaststelling van de leegstand.

Artikel 6 Schrapping uit de gemeentelijke inventaris

§1 Een woning wordt uit het leegstandsregister geschrapt als een zakelijk gerechtigde bewijst dat de woning gedurende een termijn van ten minste zes opeenvolgende maanden ononderbroken bewoond is of aangewend wordt in overeenstemming met de functie. De datum van schrapping is de eerste dag na de periode van 6 opeenvolgende maanden van het gebruik van het gebouw overeenkomstig de functie. Het effectief gebruik zal blijken uit de inschrijvingen in de bevolkingsregisters of desgevallend na een plaatsbezoek.

Een gebouw wordt uit het leegstandsregister geschrapt als een zakelijk gerechtigde bewijst dat meer dan de helft van de totale vloeroppervlakte overeenkomstig de functie, aangewend wordt gedurende een termijn van ten minste zes opeenvolgende maanden. De datum van schrapping is de eerste dag na de periode van 6 opeenvolgende maanden van het gebruik van het gebouw overeenkomstig de functie.

§2 Voor de schrapping uit het leegstandsregister richt de zakelijk gerechtigde een gemotiveerd verzoek aan de administratie, via beveiligde zending. Dit verzoek bevat:

- de identiteit en het adres van de indiener;
- de aanwijzing van de administratieve akte van het gebouw of de woning waarop de vraag tot schrapping betrekking heeft;
- de bewijsstukken overeenkomstig art 6 §1 die aantonen dat de woning of het gebouw geschrapt mag worden uit de inventaris;
- de datum van indien van het verzoek.

De administratie onderzoekt of er redenen zijn tot schrapping uit het leegstandsregister en neemt een beslissing binnen een termijn van orde van twee maanden na de ontvangst van het verzoek. De administratie brengt de verzoeker op de hoogte van haar beslissing met een beveiligde zending.

Tegen de beslissing tot weigering van schrapping kan de eigenaar beroep aantekenen volgens de procedure bepaald in artikel 5.

Artikel 7 Slotbepalingen

§1 Dit reglement treedt in werking vanaf de goedkeuring door de gemeenteraad.

§2 De gemeenteraad belast het college van burgemeester en schepenen met de uitvoering van dit besluit.

§3 De gemeenteraad belast het college van burgemeester en schepenen om binnen de administratie personeelsleden aan te duiden en te machtigen voor de vaststelling van leegstand en het beheer van de gemeentelijke inventaris.