

## **BESLUIT GEMEENTERAAD VAN HAMME IN ZITTING VAN 15/12/2025**

**Referentienummer agendapunt: GR/2025/294**

### **Reglement registratie en belasting op leegstaande woningen en gebouwen - aanpassing - goedkeuring**

#### TOELICHTING:

Op basis van een bovenlokale evaluatie van het leegstandsreglement werd duidelijk dat enkele aanpassingen nodig zijn.

Zo wordt in het nieuwe reglement voorzien dat effectief, niet-occasioneel gebruik onder voorwaarden opnieuw mogelijk wordt. Daarnaast werden de vrijstellingsmogelijkheden onderworpen aan een update. De leegstandsbelasting werd opgetrokken en daarmee beter afgestemd op de veel hogere belasting in de clustergemeente Zele en de andere gemeenten in de werkingsregio van de IGS wonen. Het reglement werd ook afgestemd op de nieuwe regelgeving betreffende de gebruikte woningen (voorheen de tweede verblijven). Ook de nieuwe regelgeving inzake beroep tegen een registratie is opgenomen. De schrappingsprocedure is verder uitgeschreven, inclusief schrapping bij sloop.

#### JURIDISCHE CONTEXT:

- Artikel 170 §4 van de Grondwet.
- Het decreet van 30 mei 2008 betreffende de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure van provincie- en gemeentebelastingen, en latere wijzigingen.
- Vlaamse Codex Wonen van 2021, in het bijzonder de artikelen 2.9 tot en met 2.14, met latere wijzigingen.
- Het Ministerieel besluit van 14 maart 2025 houdende de subsidiëring van intergemeentelijke projecten ter ondersteuning van het lokaal woonbeleid voor de periode 2026-2031, dat het aanpakken en registreren leegstaande woningen verplicht.
- Het gemeenteraadsbesluit van 1 maart 2023 over registratie en belasting op leegstaande woningen en gebouwen.
- Het gemeenteraadsbesluit van 8 september 2025 tot goedkeuring van het subsidiedossier voor het intergemeentelijk project lokaal woonbeleid Woonpunt DDS voor de periode 2026-2031.

#### FEITEN, CONTEXT EN ARGUMENTERING:

- Het is wenselijk dat op het grondgebied van de gemeente het beschikbare woningen- en gebouwenbestand ook effectief gebruikt wordt, omdat leegstand leidt tot verloedering, wat extra taken meebrengt voor de gemeente.
- Op basis van artikel 2.9 van de Vlaamse Codex Wonen kunnen gemeenten een register van leegstaande woningen en gebouwen bijhouden.
- Een gemeentelijk reglement dient aangenomen te worden waarin de indicaties van leegstand en de procedure- tot vaststelling van de leegstand worden vastgesteld.
- De strijd tegen de leegstaande woningen en gebouwen heeft onder meer een effect als de opname van dergelijke gebouwen en woningen in een leegstandsregister ook daadwerkelijk leidt tot een belasting.

- Overwegende de vrijstellingen van- registratie en/of belasting die in dit reglement zijn opgenomen, omdat die het best aansluiten bij de noden en het beleid van de gemeente.

***BESLUIT:***

**Enig artikel.**

De gemeenteraad keurt het reglement goed zoals hieronder meegegeven:

**Artikel 1.**

Begripsomschrijvingen: Voor de toepassing van dit reglement gelden onder meer de begripsomschrijvingen van het artikel 1.3 van de Vlaamse Codex Wonen van 2021.

1.1. Algemene begripsomschrijvingen:

1. Administratie: De gemeentelijke administratieve eenheid en het intergemeentelijk samenwerkingsverband Woonpunt DDS dat door het gemeentebestuur wordt belast met de opmaak, de opbouw, het beheer en de actualisering van het leegstandsregister.  
Conform artikel 2.9, van de Vlaamse Codex Wonen van 2021 draagt de gemeente de opmaak, de opbouw, het beheer en de actualisering van het leegstandsregister over aan Woonpunt DDS. Woonpunt DDS fungeert als intergemeentelijk samenwerkingsverband. Het college van burgemeester en schepenen duidt de personeelsleden aan die onderzoeks-, controle- en vaststellingsbevoegdheden hebben. Het intergemeentelijk samenwerkingsverband heeft een uitvoerende rol voor de opmaak, de opbouw, het beheer en de actualisering van het leegstandsregister.
2. Beroepsinstantie: Het college van burgemeester en schepenen.
3. Beveiligde zending: Een aangetekende zending of een afgifte tegen ontvangstbewijs.
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. Woning: Een goed, zoals vermeld artikel 1.3, eerste lid, 66° van de Vlaamse Codex Wonen; elk onroerend goed of het deel ervan dat hoofdzakelijk bestemd is voor de huisvesting van een gezin of alleenstaande.
6. Administratieve akte: Indien de leegstand vaststaat wordt een administratieve akte opgemaakt. Deze akte is genummerd en bevat als besluit de beslissing tot opname van het pand in het leegstandsregister.
7. Leegstandsregister: Het gemeentelijk register van leegstaande gebouwen en woningen, vermeld in artikel 2.9 van de Vlaamse Codex Wonen van 2021;
8. 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 omgevingsvergunning voor stedenbouwkundige handelingen in laatste administratieve aanleg niet aangewend wordt overeenkomstig zijn functie.
9. Opnamedatum: De datum waarop het gebouw of de woning 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. Houder(s) van het zakelijk recht: de persoon of de personen met een recht van volle eigendom, opstal, erfpacht of vruchtgebruik met betrekking tot een gebouw of een woning;
12. Renovatienota: een gedetailleerde, gedateerde en ondertekende nota, van niet-vergunningsplichtige en niet-meldingsplichtige renovatiewerken conform

het decreet betreffende de omgevingsvergunning. Het modeldocument maakt onafscheidelijk deel uit van dit leegstandreglement. Het document dient aan te tonen welke grondige renovatiewerken zullen uitgevoerd worden aan de woning of gebouw. De uitvoering van de werken moeten een aanzienlijke werktijd vereisen en van die omvang zijn dat zij de normale bewoning van het gebouw belemmeren. Uitgesloten zijn verfraaiingswerken. Een renovatienota bestaat minimaal uit de volgende stukken:

- a. Een overzicht en gedetailleerd tijdschema waarin wordt aangegeven welke werken zullen worden uitgevoerd binnen welke termijn.
  - b. Facturen met factuurdatum van maximum één jaar voor werken die uitgevoerd of reeds in uitvoering in zijn.
  - c. Foto's van de te renoveren ruimtes of gerenoveerde ruimtes bij het aanvragen van de renovatienota.
13. Omgevingsvergunning: Zowel de huidige omgevingsvergunning voor het uitvoeren van stedenbouwkundige handelingen conform het omgevingsvergunningsdecreet als de stedenbouwkundige vergunning.
14. Beschermd monument: Een beschermd monument is een onroerend goed dat van algemeen belang is vanwege zijn erfgoedwaarde. Het is beschermd conform het decreet betreffende het onroerend erfgoed dd. 12 juli 2013.
15. (Socio-)cultureel initiatief: Een evenement of actie op initiatief van een lid van één van de stedelijke adviesraden, een erkende sociale instelling of een instelling erkend door de gemeente.
16. Effectief niet-occasioneel gebruik: Onder functies die een effectief, niet-occasioneel gebruik met zich meebrengen wordt verstaan:
- a. Vrije beroepen zoals artsen, advocaten, notarissen, architecten, accountants, journalisten, kunstenaars, therapeuten, psychologen therapeuten, die vallen onder de categorieën medische, juridische, financiële, bouwkundige en intellectuele dienstverlening.
  - b. Verenigingen, aangesloten bij een gemeentelijke raad (jeugd-sport-cultuur-...?) een occasionele clubactiviteit wordt niet als effectief niet-occasioneel gebruik beschouwd.
  - c. Elke andere bij afzonderlijk collegebeslissing toegelaten functie in geval van overmacht.  
Uitgesloten is:
    - a) Gebruik als opslag.
    - b) Panden waar de essentiële woonfuncties (bad/douche functie, toiletfunctie en keukenfunctie) ontbreken/verwijderd werden.

#### 1.2. Specifieke begripsomschrijvingen:

1. Leegstaand gebouw: een gebouw wordt als leegstaand beschouwd wanneer meer dan de helft van de totale vloeroppervlakte niet overeenkomstig de functie van het gebouw wordt gebruikt en dit gedurende een termijn van minstens twaalf opeenvolgende maanden. Daarbij wordt geen rekening gehouden met de 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 uitgereikte omgevingsvergunning uitgereikte omgevingsvergunning of meldingsakte als vermeld in artikel 6 van het decreet van 25 april 2014 betreffende de omgevingsvergunning. 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.

2. 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:
  - a. Hetzij de woonfunctie die blijkt uit een omgevingsvergunning of meldingsakte als vermeld in artikel 6 van 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.
  - b. Hetzij elke andere bij gemeentelijke verordening omschreven functie (artikel 1 punt 16) die een effectief en niet-occasioneel gebruik van de woning met zich mee brengt.
3. Gebruikte woning zonder inschrijving in het bevolking- of vreemdelingenregister: een onroerend goed of een gedeelte daarvan dat hoofdzakelijk bestemd is voor huisvesting, maar dat niet als hoofdverblijfplaats van de eigenaar of huurder wordt gebruikt, hoewel het op elk moment door hen voor bewoning kan worden aangewend. Het betreft elke woning of appartement, inclusief grote of kleine weekendhuizen, optrekjes, chalets en andere vaste woongelegenheden, met inbegrip van caravans die gelijkgesteld worden aan chalets, ongeacht of deze al dan niet zijn ingeschreven in de kadastrale legger en ongeacht of ze zich in een recreatiezone bevinden of niet. Een gebruikte woning voldoet aan de onderstaande elementen, die als minimale maatstaven dienen om het gebruik van de woning aan te tonen:
  - Aanwezigheid van huisraad of inrichting.
  - Een minimaal jaarlijks elektriciteitsverbruik van minstens 400 kWh (met vrijstelling van dit minimaal verbruik bij aanwezigheid van zonnepanelen)
  - Voorzien zijn van een eigen waterwinning waarvoor een saneringsbijdrage wordt betaald en/of een jaarlijks waterverbruik dat voldoet aan één van de volgende minimale verbruiken:
    - § 10 m<sup>3</sup> leidingwater.
    - § 7 m<sup>3</sup> leidingwater gecombineerd met hergebruik van regenwater, aangesloten op de leidingen in de woning.
4. Niet onder de toepassing van gebruikte woningen vallen:
  - Tenten, verplaatsbare caravans of verplaatsbare woonwagens.
  - Vergunde vakantieverblijven die een erkenning van Toerisme Vlaanderen hebben.
  - Woningen die geregistreerd staan op de gemeentelijke inventaris van leegstaande woningen.
  - Woningen die onvoldoende worden gebruikt en waarbij de minimale maatstaf niet wordt bereikt.

## **Artikel 2.**

### Leegstandregistratie

#### 2.1. Leegstandregister:

§1. De administratie houdt twee afzonderlijke lijsten bij, die samen ondergebracht worden in het leegstandsregister:

1. Een lijst “leegstaande gebouwen”.
2. Een lijst “leegstaande woningen”.

§2. In elke lijst worden minimaal volgende gegevens opgenomen:

1. Het adres van de leegstaande woning of het leegstaande gebouw.
2. De kadastrale gegevens van de leegstaande woning of het leegstaande gebouw.
3. De identiteit en het adres van de houder(s) van het zakelijk recht.
4. Het nummer en datum van de administratieve akte.
5. De indicaties die aanleiding hebben gegeven tot de opname.
6. Indien voorkomend, de datum van de indiening van een beroep overeenkomstig artikel 5 van dit reglement samen met de datum en aard van de beslissing in beroep.
7. De feiten die aanleiding geven tot een vrijstelling van leegstandsbelasting.

#### 2.2. Registratie van leegstand:

§1. De personeelsleden die door het college van burgemeester en schepenen belast zijn met de opsporing van leegstand, beschikken over de onderzoeks-, controle- en vaststellingsbevoegdheden zoals 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 op basis van een genummerde administratieve akte, waaraan één of meerdere foto's en een beschrijvend verslag zijn toegevoegd waarin de indicaties die de leegstand staven, worden vermeld.

§3. De leegstand wordt beoordeeld op basis van één of meerdere objectieve indicaties zoals vermeld in de volgende lijst:

##### 1° Administratieve vaststellingen:

- Het ontbreken van een inschrijving in het bevolkingsregister op het adres van de woning.
- het vermoeden dat het gebouw of woning niet wordt gebruikt overeenkomstig de bestemming.
- het ontbreken van een vestigings- of een ondernemingsnummer in de Kruispuntbank van Ondernemingen.

##### 2° Materiële vaststellingen ter plaatse:

- Het vaststellen van een zodanig lage economische activiteit in de bedrijfsruimte of handelsfunctie van het gebouw, dat een gebruik overeenkomstig de bestemming redelijkerwijs uitgesloten kan worden.
- Vermoeden dat de woning niet wordt bewoond, ondanks een inschrijving in het bevolkingsregister.
- Langdurig neergelaten rolluiken.
- De woning of gebouw vertoont enige tekenen van verval (glasbreuk, raamopeningen dichtgemaakt of geblindeerd, gebrek aan water- en winddichtheid, ernstige vernielingen, ernstige vervuiling van één of meer onderdelen, toegang onmogelijk of bemoeilijkt, ...).
- Uitpuilende of dichtgeplakte brievenbus of een brievenbus ontbreekt.

- De woning of gebouw kan niet gebruikt worden volgens de omschreven functie door een gebrek aan inrichting of huisraad.
- Een storende omgevingsaanleg, zoals een langdurig niet of slecht onderhouden tuin of omgeving.
- Getuigenissen van omwonenden, de postbode, wijkagent of andere betrouwbare bronnen.
- Het pand is niet gekend als een gebruikte woning zonder inschrijving in het bevolkings- of vreemdelingenregister, zoals omschreven in artikel 1, 1.2, °3.

Als uit de feitelijke indicaties niet onmiddellijk vastgesteld kan worden dat de leegstand al minimaal twaalf opeenvolgende maanden aanhoudt, voert de administratie een tweede controle uit.

### 2.3. Kennisgeving registratie:

§1. De houder(s) van het zakelijk recht worden per beveiligde zending in kennis gesteld van de beslissing tot opname in het leegstandsregister. Indien zij hierom verzoeken en dit voor de administratie mogelijk is, kan de verdere communicatie na de kennisgeving ook via digitale aangetekende zendingen verlopen, met uitzondering van de indiening van beroepschriften aan de beroepsinstantie.

Deze kennisgeving bevat:

- De genummerde administratieve akte, inclusief het beschrijvend verslag, met verwijzing naar het leegstandreglement, en een brochure die het leegstandproces verduidelijkt.
- Informatie over de gevolgen van de leegstandregistratie.
- Informatie over de beroepsprocedure tegen de opname in het leegstandsregister.
- Informatie over de mogelijkheid om uit het leegstandsregister geschrapt te worden.

§2. De beveiligde zending wordt gericht aan de woonplaats van de houder(s) van het zakelijk recht. Indien de woonplaats van de houder(s) van het zakelijk recht niet gekend is, wordt de beveiligde zending gericht aan diens verblijfplaats. Indien de verblijfplaats eveneens onbekend is, vindt de betekening plaats op het adres van de woning of het gebouw waarop de administratieve akte betrekking heeft. De datum van de beveiligde zending van kennisgeving staat gelijk aan de datum van vaststelling en geldt als de opnamedatum in het register van leegstand.

### 2.4. Beroep tegen registratie:

§1. Binnen een termijn van dertig dagen, ingaand op de dag na het beveiligd schrijven, vermeld in artikel 4, kan een houder van het zakelijk recht 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:
  - Identiteit en adres van de indiener.
  - Vermelding van het nummer van de administratieve akte en het adres van de woning of het gebouw 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 het beroepschrift geldt de datum van de beveiligde zending.
- Wanneer het beroepschrift wordt ingediend door een persoon die optreedt namens de houder(s) van het zakelijk recht, voegt deze een schriftelijke machtiging tot vertegenwoordiging toe aan het dossier, tenzij hij optreedt als raadsman die is ingeschreven aan de balie als advocaat of advocaat-stagiair.

§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. Aan de indiener van een beroepschrift wordt een ontvangstbevestiging verstuurd en elk inkomend beroepschrift wordt in het leegstandsregister geregistreerd.

§4. Het beroepschrift is alleen onontvankelijk:

- als het te laat is ingediend of niet is ingediend overeenkomstig de bepalingen in paragraaf 1, of;
- als het beroepschrift niet uitgaat van een houder van het zakelijk recht, of;
- als het beroepschrift niet is ondertekend.

§5. Als het beroepschrift onontvankelijk is, deelt de beroepsinstantie dit onverwijld mee aan de indiener. Het indienen van een aangepast of nieuw beroep is mogelijk zolang de beroepstermijn van artikel 5 §1 niet verstreken is.

§6. De administratieve eenheid onderzoekt de gegrondheid van ontvankelijke beroepschriften op basis van de voorgelegde stukken, wanneer de feiten rechtstreeks en eenvoudig vast te stellen zijn, of voert een feitenonderzoek uit indien dit noodzakelijk is. De beroepsinstantie neemt haar beslissing op grond van het administratief onderzoek dat door de administratieve eenheid werd uitgevoerd. Het beroep wordt als ongegrond beschouwd wanneer de toegang tot het gebouw of de woning wordt geweigerd of verhinderd, waardoor het feitenonderzoek niet kan plaatsvinden.

§7. De beroepsinstantie doet uitspraak over het beroep en betekent zijn beslissing aan de indiener ervan binnen een termijn van negentig dagen, die ingaat op de dag na ontvangst van het beroepschrift. De beslissing wordt per beveiligde zending betekend.

§8. De houder van het zakelijk recht heeft de mogelijkheid om de beslissing, genomen in artikel 5 §7, van de beroepsinstantie te weerleggen bij de rechtbank van eerste aanleg. Deze betwisting dient binnen een termijn van drie maanden te gebeuren na kennisgeving van de beslissing. Doet de houder van het zakelijk recht dit niet, dan is de beslissing van het college van burgemeester en schepenen definitief.

Indien de beslissing over de opname in het leegstandsregister binnen de drie maanden niet wordt betwist bij de rechtbank van eerste aanleg, is het voor de houder van het zakelijk recht niet meer mogelijk dit later te doen bij een belastingaanslag.

Een toepassing van artikel 5 §8 is mogelijk wanneer alle administratieve beroepsmiddelen bij de gemeente zijn uitgeput. Indien dit niet gebeurt, is een zaak voor de Rechtbank van Eerste Aanleg onontvankelijk.

§9. Als de beslissing tot opname in het leegstandsregister niet tijdig betwist wordt, of het beroep van de houder van het zakelijk recht onontvankelijk of ongegrond verklaard wordt, neemt de administratie het gebouw of de woning in het leegstandsregister op vanaf de datum van de beveiligde zending van kennisgeving.

2.5 Schrapping uit het leegstandregister:

§1. Een leegstaande woning wordt uit het leegstandsregister geschrapt als een houder van het zakelijk recht bewijst dat de leegstaande woning gedurende een termijn van ten minste zes opeenvolgende maanden aangewend wordt overeenkomstig de functie, zoals omschreven in artikel 1. De datum van schrapping

is de eerste dag van aanwending overeenkomstig de functie. Het effectief gebruik zal blijken uit de inschrijvingen in de bevolkingsregisters of desgevallend na een onderzoek ter plaatse.

§2. Een leegstaand gebouw wordt uit het leegstandsregister geschrapt als een houder van het zakelijk recht bewijst dat meer dan de helft van de totale vloeroppervlakte overeenkomstig de functie aangewend wordt gedurende een termijn van ten minste zes opeenvolgende maanden, zoals omschreven in artikel 1. De datum van schrapping is de eerste dag van de aanwending overeenkomstig de functie. De administratie stelt deze aanwending vast via administratieve data of desgevallend na een onderzoek ter plaatse.

§3. Wanneer een leegstaande woning of een leegstaand gebouw gesloopt is en het volledige puin van het perceel verwijderd is, is de houder van het zakelijk recht verplicht dit te melden aan de administratie. Indien de houder(s) van het zakelijk recht met gedateerde bewijsstukken kunnen aantonen dat de sloop al eerder heeft plaatsgevonden, kan de administratie de schrapping uit het leegstandsregister uitvoeren op de datum van de sloop, zoals bewezen door de ingediende bewijsstukken. De administratie dient de situatie ter plaatse te controleren voordat de schrapping effectief wordt uitgevoerd.

§4. Voor de schrapping uit het leegstandsregister richt de houder van het zakelijk recht een verzoek aan de administratie. Dit kan zowel door het invullen van de digitale schrappingsaanvraag van de administratie als door het indienen van een schriftelijke schrappingsaanvraag per zending, per mail.

- Dit schrappingsverzoek bevat:
  - De identiteit en het adres van de indiener.
  - De vermelding van het nummer van de administratieve akte en het adres van het gebouw of de woning waarop de vraag tot schrapping betrekking heeft.
  - De bewijsstukken overeenkomstig paragraaf 1 die aantonen dat de woning of het gebouw geschrapt mag worden uit het leegstandsregister.
  - Als datum van het verzoek wordt de datum van verzending gehanteerd.
- De administratie onderzoekt of er redenen zijn tot schrapping uit het leegstandsregister en neemt een beslissing binnen een termijn 90 dagen na de ontvangst van het verzoek. De administratie brengt de verzoeker op de hoogte van haar beslissing binnen de vooropgestelde termijn.
- Tegen de beslissing over het verzoek tot schrapping kan de houder van het zakelijk recht beroep aantekenen volgens de procedure, vermeld in artikel 5.

### **Artikel 3.**

#### De belasting

##### 3.1. Belasting op leegstaande woningen en gebouwen:

§1. Er wordt voor de aanslagjaren 2026 tot en met 2031 een gemeentebelasting geheven op woningen en gebouwen die gedurende minstens twaalf opeenvolgende maanden zijn opgenomen in het gemeentelijk leegstandsregister. De definities van woningen, gebouwen, leegstaande woning, leegstaand gebouw en leegstandsregister zijn omschreven in artikel 1.

§2. De belasting voor een leegstaande woning of een leegstaand gebouw is voor het eerst verschuldigd vanaf het ogenblik dat die woning of dat gebouw 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.

### 3.2. Belastingplichtige:

§1. De belasting is verschuldigd door de houder(s) van het zakelijk recht van de leegstaande woning of het leegstaande gebouw op de verjaardag van de opnamedatum.

§2. Indien er meerdere houders van het zakelijk recht zijn, zijn zij allen hoofdelijk gehouden tot betaling van de totale belastingschuld.

§3. In geval van overdracht van een zakelijk recht stelt de notaris de verkrijger voorafgaandelijk in kennis van het feit dat het goed is opgenomen in het leegstandsregister. Na het verlijden van de authentieke overdrachtsakte stelt de notaris de administratie in kennis van de overdracht. Daarbij worden de overdrachtsdatum en de identiteitsgegevens van de nieuwe houder van het zakelijk recht meegedeeld.

De administratie controleert proactief via MAGDA (maximale gegevensdeling tussen administraties) bij de opmaak van de kohierlijst of er nieuwe houders van het zakelijk recht zijn.

### 3.3. Tarief van de belasting:

Het bedrag van de belasting wordt, zowel voor een woning als voor een gebouw, vastgesteld op:

2.000 euro na de eerste verjaardag van registratie.

3.500 euro na de tweede verjaardag van registratie.

5.000 euro na de derde verjaardag van registratie.

6.500 euro na de vierde verjaardag van registratie.

8.000 euro na de vijfde verjaardag van registratie = plafond.

Bij elke overdracht naar een nieuwe houder van het zakelijk recht blijft het aantal termijnen van twaalf opeenvolgende maanden dat het pand op het register staat behouden en wordt het niet opnieuw berekend vanaf de datum van overdracht of de eerste aanslag van de nieuwe houder van het zakelijk recht.

De nieuwe houder van het zakelijk recht komt in aanmerking voor het aanvragen van een vrijstelling zoals beschreven in artikel 10 §3 3°.

### 3.4. Vrijstellingen:

§1. Een vrijstelling van belasting kan aangevraagd worden door het aanvraagformulier via beveiligde zending in te dienen of via het digitale aanvraagformulier van de intergemeentelijke samenwerking Woonpunt DDS. De administratie is verantwoordelijk voor de opmaak van het advies, waarna de beroepsinstantie zal oordelen. De houder van het zakelijk recht die gebruik wenst te maken van een vrijstelling, dient de gevraagde bewijsstukken aan te leveren.

§2. De beslissing over een aanvraag tot vrijstelling kan ook ingediend worden bij het college van burgemeester en schepenen overeenkomstig de procedure, vermeld in artikel 11.

§3. Van de leegstandbelasting zijn vrijgesteld:

1. De houder van het zakelijk recht van één woning, die hij eerder als hoofdverblijfplaats en als laatste bewoner bewoonde, verblijft in een erkende ouderenvoorziening of die voor een langdurig verblijf werd opgenomen in een psychiatrische instelling of die zich in om het even welke vergelijkbare situatie bevindt. Deze vrijstelling geldt voor een periode van 2 jaar, volgend op de datum van de opname in het leegstandsregister.
2. De belastingplichtige waarvan de handelingsbekwaamheid beperkt werd ingevolge een gerechtelijke beslissing, met dien verstande dat deze vrijstelling slechts geldt voor het belastingsjaar dat volgt op de gerechtelijke beslissing die de handelingsbekwaamheid beperkt.
3. De belastingplichtige die sinds minder dan twee jaar houder van het zakelijk recht is van het gebouw of de woning, met dien verstande dat deze vrijstelling slechts geldt voor het belastingsjaar dat volgt op het verkrijgen

van het zakelijk recht. Dit bewijs moet geleverd worden door het voorleggen van een attest van de notaris waaruit blijkt vanaf welke datum de belastingplichtige eigenaar is geworden of door het voorleggen van een notarisakte.

Vallen niet onder deze vrijstellingsmogelijkheid:

- Hervelingen onder bloed- en aanverwanten tot en met de derde graad, tenzij ingeval van overdracht bij erfopvolging of testament.
- Een houder van het zakelijk recht die participeert, rechtstreeks of onrechtstreeks, voor meer dan 10 procent van het aandeelhouderschap in een vennootschap die voordien houder van het zakelijk recht was.
- Vennootschappen waarin de vroegere houder van het zakelijk recht participeert, rechtstreeks of onrechtstreeks, voor meer dan 10 procent van het aandeelhouderschap.

§4. Een vrijstelling wordt verleend als het gebouw of de woning:

1. De gebouwen en/of woningen die binnen de grenzen liggen van een door de bevoegde overheid goedgekeurd onteigeningsplan of waarvoor geen omgevingsvergunning meer wordt afgeleverd omdat een onteigeningsplan wordt voorbereid. De vrijstelling begint vanaf de datum van het goedgekeurd onteigeningsplan en eindigt tot aan de effectieve onteigening.
2. De gebouwen en/of woningen die krachtens het decreet betreffende het onroerend erfgoed van 12 juli 2013 zijn beschermd als monument en waarvoor bij de bevoegde overheid een ontvankelijk verklaard restauratiepremedossier is ingediend. De vrijstelling begint vanaf de ontvankelijkheidsverklaring van het restauratiepremedossier en loopt tot aan de definitieve beslissing hiervan.
3. De gebouwen en/of woningen die getroffen zijn door een plotse ramp, die zich heeft voorgedaan onafhankelijk van de wil van de belastingplichtige. Deze vrijstelling geldt voor een periode van één jaar en kan maximaal tot driemaal verlengd worden volgend op de datum van de vernieling of beschadiging.
4. Het gebouw en/of de woning die niet gebruikt kan worden vanwege een verzegeling of betredingsverbod in het kader van een strafrechtelijk onderzoek, of vanwege een expertise in het kader van een gerechtelijke procedure. Deze vrijstelling is niet van toepassing wanneer het een gerechtelijke procedure betreft tussen houders van het zakelijk recht op hetzelfde gebouw en/of dezelfde woning. De vrijstelling geldt vanaf het moment dat het gebruik van het gebouw of de woning onmogelijk is tot één jaar na het einde van deze situatie. De houder van het zakelijk recht dient de administratie jaarlijks een stand van zaken te verstrekken met betrekking tot de voortgang van het onderzoek of de procedure.
5. De gebouwen en/of woningen die gerenoveerd of verbouwd worden binnen een ruimer renovatieproject van groepswoningen en waarvoor een gedetailleerde renovatieplanning werd ingediend bij het lokaal woonoverleg. Indien het lokaal woonoverleg akkoord gaat met de renovatieplanning, geldt deze vrijstelling voor een termijn van twee jaar, volgend op het moment dat de planning volledig is ingediend. De vrijstelling kan verlengd worden met één jaar voor zover aan het lokaal woonoverleg kan worden aangetoond dat de plannen voortgang maken en het lokaal woonoverleg akkoord gaat met deze voortgang.
6. De houder(s) van het zakelijk recht kan een vrijstelling van belasting verkrijgen wanneer een aanvraag voor het verkrijgen van een omgevingsvergunning is ingediend. De aanvraag dient volledig en ontvankelijk te zijn verklaard, ongeacht de goedkeuring of afkeuring ervan. De vrijstellingstermijn begint bij het indienen van de aanvraag voor de

omgevingsvergunning en kan maximaal één jaar worden verleend. Deze vrijstelling kan slechts eenmaal per gebouw of woning worden toegepast. Indien het gebouw of de woning van houder(s) van het zakelijk recht verandert, kan de vrijstelling opnieuw worden toegekend.

7. De houder(s) van het zakelijk recht wordt een vrijstelling verleend voor het verbouwen, herbouwen, uitbreiden of het slopen van het pand:
- I. Voor een periode van twee jaar wegens een goedgekeurde omgevingsvergunning in laatste administratieve aanleg of wegens een aktename van een melding van stedenbouwkundige handelingen. Deze vrijstelling wordt toegekend voor een periode van twee jaar vanaf de datum van goedkeuring van de omgevingsvergunning of vanaf de datum van stedenbouwkundige handelingen (meldingen).
- II. Voor een periode van twee jaar wanneer een renovatienota bedoeld in artikel 1.13 is ingediend en aanvaard. Deze periode wordt toegekend vanaf de datum van opname in het register van leegstand. Indien het verkrijgen van het zakelijk recht plaatsvond na opname in het register van leegstand wordt de vrijstelling toegekend voor een periode van twee jaar vanaf het verkrijgen van het zakelijk recht.

De vrijstelling onder punt I en II kan tot driemaal toe door de beroepsinstantie verlengd worden voor een duurtijd van telkens één jaar.

De belastingsplichtige brengt de administratie elke keer voor de verjaringsdatum op de hoogte van de reeds uitgevoerde werken door de volgende stukken over te maken:

- Een overzicht en gedetailleerd tijdschema waarin wordt aangegeven welke werken zullen worden uitgevoerd binnen welke termijn.
- Facturen met factuurdatum van maximum één jaar voor werken die uitgevoerd of reeds in uitvoering in zijn.
- Foto's van de te renoveren ruimtes of gerenoveerde ruimtes bij het aanvragen van de renovatienota.

Vooraleer de verlenging toegekend wordt, kan een plaatsbezoek tot vaststelling van de voortgang van de werken ter controle door de administratie uitgevoerd worden.

Wanneer blijkt dat er niet voldoende werken werden uitgevoerd, wordt de verlenging door de beroepsinstantie geweigerd. Indien er een plaatsbezoek wordt geweigerd of indien de administratie geen toegang wordt verleend, wordt de verlenging automatisch geweigerd.

Deze aanvraag tot verlenging moet ingediend worden uiterlijk op het moment dat de vrijstellingsperiode verstrijkt.

8. Wegens overmacht, als de belastingsplichtige aantoont dat de woning of het gebouw opgenomen blijft in het register van leegstaande woningen en gebouwen ten gevolge van een onvoorzienbare gebeurtenis onafhankelijk zijn van zijn wil. Die vrijstelling wordt verleend voor een termijn van één jaar, maar wordt jaarlijks verlengd als de overmacht aanhoudt.

9. De belastingsplichtige wordt een vrijstelling verleend wanneer een aanvraag tot vrijstelling wegens tijdelijk gebruik is ingediend en aanvaard. Deze vrijstelling wordt toegekend voor een periode van één jaar volgend op het ter beschikking stellen van de woning of het gebouw voor minimaal 6 maanden voor een tijdelijk (socio-)cultureel initiatief of een pop-up handels- of horecazaak op voorwaarde dat deze aan de wettelijke vereisten voldoet en het effectieve gebruik duidelijk waarneembaar is. Binnen deze 6 maanden wordt zowel de voorbereiding als de effectieve activiteit of uitbating begrepen. Deze aanvraag tot vrijstelling moet uiterlijk 1 maand na de start van de terbeschikkingstelling ingediend worden en bevat minstens een kopie van de overeenkomst tijdelijk gebruik. Op deze vrijstelling kan maximaal 2 aanslagjaren beroep worden gedaan.

### 3.5. Bezwaar:

§1. De belastingschuldige kan bezwaar indienen tegen deze belasting bij het college van burgemeester en schepenen.

§2. De indiening en de behandeling van het bezwaar gebeurt volgens de bepalingen van het decreet van 30 mei 2008 betreffende de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure van provincie- en gemeentebelastingen.

### 3.6. Inkohiering:

§1. De belasting wordt ingevorderd bij wijze van kohier welke worden vastgesteld en uitvoerbaar verklaard door het college van burgemeester en schepenen

#### **Artikel 4.**

Inwerkingtreding:

§1. Dit reglement treedt in werking op 1 januari 2026.

§2. Woningen en gebouwen die reeds opgenomen zijn in het gemeentelijk leegstandsregister blijven opgenomen met behoud van initiële opnamedatum.

§3. Woningen en gebouwen die reeds een vrijstelling van belasting toegekend kregen blijven behouden deze vrijstelling voor de duurtijd die werd toegekend.