



# Reglement inzake de opname van woningen en gebouwen in het leegstandsregister

## Artikel 1

### Definities

#### 1.1 Algemeen

Voor de toepassing van dit reglement wordt verstaan onder:

- 1° administratie: de administratieve eenheid binnen de gemeente die door het gemeentebestuur wordt belast met de opmaak, de opbouw, het beheer en de actualisering van het gemeentelijk leegstandsregister;
- 2° beveiligde zending: één van de hiernavolgende betekeningswijze:
  - a) een aangetekend schrijven;
  - b) een afgifte tegen ontvangstbewijs;
- 3° college: college van burgemeester en schepenen van Herzele;
- 4° Decreet Grond- en Pandenbeleid: Decreet van 27 maart 2009 betreffende het grond- en pandenbeleid en latere wijzigingen;
- 5° Decreet Verwaarlozing Bedrijfsruimten: Decreet van 19 april 1995 houdende maatregelen ter bestrijding en voorkoming van leegstand en verwaarlozing van bedrijfsruimten;
- 6° gebouw: elk bebouwd onroerend goed, dat zowel het hoofdgebouw als de bijgebouwen omvat, met uitsluiting van de bedrijfsruimten, vermeld in artikel 2, 1° van het Decreet Verwaarlozing Bedrijfsruimten;
- 7° kamer: woning waarin één of meer van de volgende voorzieningen ontbreken:
  - WC;
  - bad of douche;
  - kookgelegenheid;en waarvan de bewoners voor deze voorzieningen afhankelijk zijn van de gemeenschappelijke ruimten in of aansluitend bij het gebouw waarvan de woning deel uitmaakt;
- 8° leegstandsregister: het gemeentelijk register van leegstaande gebouwen en woningen, vermeld in artikel 2.2.6 van het Decreet Grond- en Pandenbeleid;
- 9° sociale woonorganisatie: een organisatie, vermeld in artikel 2, § 1, eerste lid, 26° van de Vlaamse Wooncode;
- 10° tweede verblijfplaats: de tweede verblijfplaats zoals beschreven in het gemeentelijk belastingreglement tweede verblijven. Als tweede verblijf wordt beschouwd elke woongelegenheden waarvan degene die er kan verblijven, voor deze woongelegenheden niet ingeschreven is in de bevolkingsregisters of het vreemdelingenregister, ongeacht



het feit of het gaat om landhuizen, bungalows, appartementen, grote of kleine weekendhuizen of buitengoederen, optrekjes, chalets en alle andere vaste woonegelegenheden, met inbegrip van de met chalets gelijkgestelde caravans.

Als tweede verblijf worden niet beschouwd:

- de lokalen uitsluitend bestemd voor het uitoefenen van een beroepsactiviteit;
- de verplaatsbare caravans en woonaanhangwagens, tenzij ze tenminste zes maanden van het belastingjaar opgesteld blijven om als woonelegenheden aangewend te worden;
- de leegstaande woonegelegenheden waarvan het bewijs wordt voorgelegd dat zij in de loop van het aan het belastingjaar voorafgaande kalenderjaar niet als tweede verblijf werden aangewend;
- de tweede verblijven opgesteld op een reglementair erkend kampeerterrein of kampeerverblijfpark;

11° Vlaamse Wooncode: het Decreet van 15 juli 1997 houdende de Vlaamse Wooncode;

12° woning: elk onroerend goed of deel ervan dat hoofdzakelijk bestemd is voor de huisvesting van een gezin of alleenstaande. Een kamer of appartement is eveneens een woning in de zin van de Vlaamse Wooncode;

13° 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.

## 1.2 Definitie leegstaande woning en leegstaand gebouw

1° leegstaand gebouw: een gebouw dat voor meer dan 50 procent van de totale vloeroppervlakte niet overeenkomstig de functie van het gebouw wordt aangewend gedurende een termijn van ten minste 12 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 afgeleverde of gedane stedenbouwkundige vergunning, melding in de zin van artikel 4.2.2 van de Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening en latere wijzigingen, milieuvergunning of melding in de zin van het Decreet van 28 juni 1985 betreffende de milieuvergunning en latere wijzigingen, omgevingsvergunning, 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, zoals bedoeld in artikel 2, 2° van het Decreet Verwaarlozing Bedrijfsruimten, wordt niet beschouwd als leegstaand zolang de oorspronkelijke beoefenaar van deze activiteit een gedeelte van het gebouw bewoont, en wanneer dat gedeelte niet afsplitsbaar is. Een gedeelte is slechts afsplitsbaar als het na sloping van de overige gedeelten kan dienst doen als afzonderlijke woning die voldoet aan de bouwfysische vereisten.

Een gebouw dat in aanmerking komt voor inventarisatie in de zin van hoofdstuk II van het Decreet Verwaarlozing Bedrijfsruimten, wordt nooit beschouwd als een leegstaand gebouw in de zin van dit gemeentelijk reglement.

Bedrijfsruimten waarvan de woning van de eigenaar een niet-afsplitsbaar deel uitmaakt en die de eigenaar nog effectief als verblijfplaats gebruikt, gelden evenmin als leegstaand in de zin van dit gemeentelijk reglement. Het gaat in het bijzonder om de bedrijfsruimten die het Decreet Verwaarlozing Bedrijfsruimten op grond van haar artikel 2, 1° uitsluit van haar toepassingsgebied.

Een nieuw gebouw wordt pas als leegstaand beschouwd als het zeven jaar na de afgifte van een stedenbouwkundige vergunning/ omgevingsvergunning voor stedenbouwkundige handelingen in laatste administratieve aanleg niet in gebruik is waarvoor het bestemd is.

Een gebouw dat geïnventariseerd is als verwaarloosd, kan eveneens worden opgenomen in het leegstandsregister.

2° leegstaande woning: een woning die gedurende een termijn van ten minste 12 opeenvolgende maanden niet aangewend wordt in overeenstemming met hetzij de woonfunctie, hetzij elke andere bij gemeentelijke verordening omschreven functie die een effectief en niet-occasioneel gebruik van de woning met zich mee brengt.

Een woning die in aanmerking komt voor inventarisatie in de zin van hoofdstuk II van het Decreet Verwaarlozing Bedrijfsruimten, wordt nooit als een leegstaande woning beschouwd.

Een woning die niet afsplitsbaar is van een leegstaand bedrijfsgebouw en die de eigenaar van het bedrijfsgebouw nog effectief als verblijfplaats gebruikt, geldt niet als leegstaand in de zin van dit reglement. Het gaat in het bijzonder om woningen bij bedrijfsruimten die het Decreet Verwaarlozing Bedrijfsgebouwen op grond van art. 2, 1° van haar toepassingsgebied uitsluit.

Een nieuwe woning wordt pas als leegstaand beschouwd als ze zeven jaar na de afgifte van een stedenbouwkundige vergunning/ omgevingsvergunning voor stedenbouwkundige handelingen in laatste administratieve aanleg niet in gebruik is waarvoor ze bestemd is.

Een woning die geïnventariseerd is als verwaarloosd, kan eveneens worden opgenomen in het leegstandsregister, en omgekeerd.

Woningen die door het Vlaams Gewest geïnventariseerd zijn als ongeschikt en/of onbewoonbaar, worden niet opgenomen in het leegstandsregister.



## Artikel 2

### Procedure tot vaststelling van de leegstand en de beroepsprocedure

#### 2.1 Vaststelling van de leegstand en beslissing tot opname in leegstandsregister

§1. De administratie houdt een leegstandsregister bij. Het leegstandsregister bestaat uit twee afzonderlijke lijsten:

- 1° een lijst 'leegstaande gebouwen';
- 2° een lijst 'leegstaande woningen'.

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

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

§3. De leegstand wordt vastgesteld in een genummerde administratieve akte. Aan de administratieve akte wordt een fotodossier en beschrijvend verslag gevoegd. Het beschrijvend verslag vermeldt de elementen die de leegstand staven. De administratieve akte bevat als besluit de beslissing tot opname in het leegstandsregister. De datum van de administratieve akte geldt als datum van de vaststelling van de leegstand en geldt als opnamedatum.

§4. De door het college van burgemeester en schepenen met de opsporing van leegstand belaste ambtenaren 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 gemeentebelastingen.

§5. De vaststelling van leegstand gebeurt op basis van onderstaande indicaties:

- het ontbreken van een inschrijving in het bevolkingsregister of het ontbreken van een aangifte voor tweede verblijfplaats;
- het ontbreken van aansluitingen voor nutsvoorzieningen (elektriciteit of water);
- een dermate laag verbruik van de nutsvoorzieningen dat een gebruik overeenkomstig de woonfunctie of het normale gebruik van het gebouw kan worden uitgesloten;
- de aanvraag tot vermindering van onroerende voorheffing naar aanleiding van een leegstand of onproductiviteit;
- het gebruiken van de woning voor een andere functie dan de woonfunctie;
- het gebruik van het gebouw voor een andere functie dan de functie waarvoor het bestemd is;



- het gebruik van een woonentiteit louter als domiciliewoning;
- het enkel gebruiken van de etalage van het gebouw;
- de onmogelijkheid om het pand te betreden, het niet toegankelijk maken of het verzegelen van de toegang;
- het dichtmaken (dichttimmeren, dichtmetselen) of supprimeren van de raamopeningen;
- het niet waarborgen van de winddichtheid van het pand (belangrijke glasbreuk, het buitenschrijnwerk kan niet meer gesloten worden);
- het niet garanderen van de waterdichtheid van het pand, het zich voordoen van zeer zware infiltraties via dak/gevel(s);
- ernstige inpandige vernielingen: het pand deels vernielen of slopen;
- het aanbieden als "te huur" of "te koop";
- het blinderen (dicht plakken, dicht schilderen) van de raamopeningen;
- het langdurig neerlaten van de rolluiken;
- het ernstig vervuilen van het glas- en/of binnenschrijnwerk;
- het uitpuilen of dichtplakken van de brievenbus;
- het helemaal/gedeeltelijk niet bemeubelen van het pand;
- getuigenverklaringen;
- een verwaarloosde tuin (lang gras, onverzorgd ...);
- een vermindering van het kadastraal inkomen overeenkomstig artikel 15 van het Wetboek van Inkomstenbelastingen 1992.

§6. 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.

## 2.2 Kennisgeving beslissing tot opname in het leegstandsregister

De zakelijk gerechtigden 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;
- informatie over de gevolgen van de opname in het leegstandsregister;
- informatie met betrekking tot de beroepsprocedure tegen de opname in het leegstandsregister;
- informatie over de mogelijkheid tot schrapping uit het leegstandsregister.



## 2.3 Beroep tegen de beslissing tot opname in het leegstandsregister

§1. Binnen een termijn van dertig dagen, ingaand de dag na deze van de betekening van de beslissing tot opname in het leegstandsregister, kan een zakelijk gerechtigde bij het college van burgemeester en schepenen beroep aantekenen tegen de beslissing tot opname in het leegstandsregister. Het beroep wordt betekend per beveiligde zending.

§2. De houder van het zakelijk recht die de inventarisatie wenst te betwisten, moet hiervoor zelf alle nodige bewijsstukken voorleggen aan het college. Het beroepschrift wordt ondertekend, gedagtekend en bevat minimaal volgende gegevens:

- de identiteit en het adres van de indiener;
- de vermelding van het nummer van de administratieve akte en van 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 gebeurd is.

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 beroepschrift de overtuigingsstukken die hij nodig acht. De overtuigingsstukken worden door de indiener gebundeld en op een bijgevoegde inventaris opgenomen. Zolang de indieningstermijn van dertig dagen niet verstreken is, kan een vervangend beroepschrift ingediend worden, waarbij het eerdere beroepschrift als ingetrokken beschouwd wordt.

§3. De beroepsinstantie registreert elk inkomend beroepschrift in het leegstandsregister en meldt de ontvangst ervan aan de indiener van het beroepschrift.

§4. Het college toetst de ontvankelijkheid van het beroepschrift. Het beroepschrift is alleen onontvankelijk in één van de volgende gevallen:

- 1° het beroepschrift is te laat ingediend of niet ingediend overeenkomstig de bepalingen van artikel 2.3, § 1 en § 2 van dit reglement;
- 2° het beroepschrift gaat niet uit van een zakelijk gerechtigde als vermeld in artikel 1.1, 13° van dit reglement;
- 3° het beroepschrift is niet ondertekend.

Als het college vaststelt dat het beroepschrift onontvankelijk is, deelt het dat aan de indiener mee.

§5. Het college onderzoekt de gegrondheid van de ontvankelijke beroepschriften op basis van de stukken als de feiten vatbaar zijn voor directe, eenvoudige vaststelling of op basis van een feitenonderzoek dat uitgevoerd wordt door een met de opsporing van leegstaande gebouwen en woningen belaste ambtenaar. Het beroep wordt geacht



ongegrond te zijn als de toegang tot een pand geweigerd of verhinderd wordt voor het feitenonderzoek.

§6. Het college 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.

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

#### 2.4 Schraping uit het leegstandsregister

§1. Een gebouw wordt uit het leegstandsregister geschrapt, eens een zakelijk gerechtigde bewijst dat meer dan de helft van de totale vloeroppervlakte overeenkomstig de functie, vermeld in artikel 1.2, 1° eerste lid van dit reglement aangewend wordt gedurende een termijn van ten minste zes opeenvolgende maanden. De beheerder van het leegstandsregister vermeldt als datum van schrapping de eerste dag van de aanwending overeenkomstig de functie, vermeld in artikel 1.2, 1° eerste lid van dit reglement.

§2. Een woning wordt uit het leegstandsregister geschrapt, eens een zakelijk gerechtigde bewijst dat deze woning gedurende een termijn van ten minste zes opeenvolgende maanden aangewend wordt in overeenstemming met de functie, vermeld in artikel 1.2, 2° eerste lid van dit reglement. De beheerder van het leegstandsregister vermeldt als datum van schrapping de eerste dag van de aanwending overeenkomstig de functie, vermeld in artikel 1.2, 2° eerste lid van dit reglement.

§3. Het schrappen van de woning of het gebouw kan enkel op uitdrukkelijk en schriftelijk verzoek via beveiligde zending uitgaande van de zakelijk gerechtigde.

Het verzoek tot schrapping wordt ondertekend, gedagtekend en bevat minimaal volgende gegevens:

- 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 het verzoek tot schrapping betrekking heeft;
- één of meer bewijsstukken die het verzoek tot schrapping staven.

De aanvrager richt het verzoek aan de gemeentelijke administratie.

§4. De beslissing over de schrapping kan worden voorafgegaan door een controle van de administratie ter plaatse met het oog op een feitenonderzoek. Het verzoek tot schrapping wordt niet ingewilligd als de toegang tot een pand geweigerd of verhinderd wordt voor het feitenonderzoek.



§5. De administratie onderzoekt of er redenen zijn tot schrapping uit het leegstandsregister en neemt een beslissing binnen een termijn van orde van 90 dagen na de ontvangst van het verzoek. De administratie brengt de verzoeker op de hoogte van haar beslissing met een beveiligde zending.

§6. Een zakelijk gerechtigde kan in beroep gaan tegen de beslissing over het verzoek tot schrapping. De beroepsindiener moet het beroep met een beveiligde zending instellen bij het college van burgemeester en schepenen uiterlijk 30 dagen na de beslissing over de schrapping. Het college doet uitspraak over het beroep uiterlijk 90 dagen nadat het het beroep heeft ontvangen.

### **Artikel 3**

Dit reglement werd goedgekeurd op de gemeenteraad van 20 december 2017. Dit reglement treedt in werking op 1 januari 2018.