

## UITTREKSEL Gemeenteraad

**DONDERDAG 18 MEI 2017**

• aanwezig

Rob Mennes, voorzitter (burgemeester)

Geert Rottiers, Vera Goris, Karl Van Hoofstat, schepenen

Aline Ams, Staf Van Frausem, Leo Haucourt, Stan Scholiers, Gilbert Van de Vreken, Philippe Van Bellingen, Linda Van der Auwera, Pieter Smits, Iris Bierque, Andrea Adriaensens, Chrisje Van Hoof, Koen Vaerten, Nicole Haerenout, raadsleden

Betty Van Cauteren, secretaris

• verontschuldigd

Axel Boen, schepen, voorzitter OCMW

Walter Lembrechts, Danny Van de Putte, raadsleden

### Openbare zitting

**Gemeentelijk reglement op de leegstand van woningen en gebouwen: Goedkeuring.**

#### De gemeenteraad,

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

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

Gelet op het decreet van 27 maart 2009 betreffende het grond- en pandenbeleid, en latere wijzigingen, hierna Decreet grond- en pandenbeleid genoemd;

Gelet op het besluit van de Vlaamse regering van 8 juli 2016 houdende subsidiering van projecten ter ondersteuning van het lokaal woonbeleid, waarmee de Vlaamse Regering gemeenten wil aanzetten werk te maken van een volwaardig woonbeleid, die gemeenten oplegt om leegstaande woningen en gebouwen te inventariseren conform artikel 2.2.6 van het decreet Grond- en Pandenbeleid;

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 24 november 2016 waarin deze besliste om deel te nemen aan het project lokaal woonbeleid en om het projectvoorstel waarin de opmaak, opbouw beheer en actualisering van het leegstandsregister inbegrepen is door het IGS IVLW Rivierenland goed te keuren;

Gelet op het decreet van 26 maart 2004 betreffende de openbaarheid van bestuur;  
Overwegende dat 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 beschikbaar patrimonium voor wonen ook optimaal benut wordt;

Overwegende dat op basis van het decreet grond en pandenbeleid 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/of gebouwen onder meer een effect zal hebben als de opname van dergelijke gebouwen en woningen in een inventarislijst ook daadwerkelijk belast worden;

Overwegende de vrijstellingen van inventarisatie en/of heffing die in dit reglement zijn opgenomen omdat die het best aansluiten bij de noden en het beleid van de gemeente;

Gelet op de financiële toestand van de gemeente;

Gelet op de noodzaak tot aanpassing van de bestaande reglementen: “Reglement op de leegstand van gebouwen en woningen: goedkeuring”, dd. 24 juni 2010 en “Aanpassing reglement inzake leegstand van gebouwen en woningen: goedkeuring”, dd. 14 maart 2013”;

**Beslist:** Met 17 stemmen voor (*Rob Mennes, Geert Rottiers, Vera Goris, Karl Van Hoofstat, Aline Ams, Staf Van Frausem, Leo Haucourt, Stan Scholiers, Gilbert Van de Vreken, Philippe Van Bellingen, Linda Van der Auwera, Pieter Smits, Iris Bierque, Andrea Adriaensens, Chrisje Van Hoof, Koen Vaerten en Nicole Haerenout*)

#### **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.

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 de gemeenteraad wordt belast met het beheer van de gemeentelijke inventaris.

2° Beroepsinstantie: het college van burgemeester en schepenen.

3° Beveiligde zending: één van de hiernavolgende betekeningswijzen:

- a. een aangetekend schrijven;
- b. 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° 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 artikel 94 van het decreet 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, of afgeleverde of gedane omgevingsvergunning of melding 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 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: woning die gedurende een periode van ten minste 12 opeenvolgende maanden niet aangewend wordt in overeenstemming met de woonfunctie.

8° Leegstandsregister: het gemeentelijk register van leegstaande gebouwen en woningen als vermeld in art 2.2.6 van het decreet betreffende het grond- en pandenbeleid.

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 een 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 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. 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 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 gemeenteheffingen.

§3 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 inventarisatiedatum.

§4 De vaststelling van leegstand wordt vastgesteld op basis van één of meerdere objectieve indicaties zoals vermeld in de volgende lijst:

- het ontbreken van een inschrijving in het bevolkingsregister 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/gebouw niet gebruikt wordt overeenkomstig de vergunde functie;
- de onmogelijkheid om het gebouw en woning te betreden;
- onafgewerkte, vernielde en/of ernstig vervuilde elementen aan het gebouw/woning;
- neergelaten rolluiken;
- uitpuilende of dichtgeplakte brievenbus;
- aanvraag om vermindering van onroerende voorheffing naar aanleiding van leegstand of improductiviteit.

#### **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:

- als het te laat is ingediend of niet is ingediend overeenkomstig de bepalingen in art 5, §1 van dit reglement of;
- als het beroepschrift niet uitgaat van een zakelijk gerechtigde, zoals bedoeld in artikel 1, 15°. van dit reglement of;
- 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 van de aanwending overeenkomstig de woonfunctie. 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 van de aanwending 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 indienen 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.

Namens de gemeenteraad

(get) Betty Van Cauteren  
secretaris

(get) Rob Mennes  
voorzitter (burgemeester)

Voor eensluidend afschrift

  
Betty Van Cauteren  
secretaris



  
Rob Mennes  
burgemeester

