

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 betekeniswijze:

a) een aangetekende brief;

b) een afgifte tegen ontvangstbewijs;

3° college: college van burgemeester en schepenen van Horebeke;

4° decreet Leegstaande en Verwaarloosde Bedrijfsruimten: decreet van 19 april 1995 houdende maatregelen ter bestrijding en voorkoming van leegstand en verwaarlozing van bedrijfsruimten;

5° 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 Leegstaande en Verwaarloosde Bedrijfsruimten;

6° houder 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;

7° kamer: woning waarin een toilet, een bad of douche of een kookegelegenheid ontbreken 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 2.9 van de Vlaamse Codex Wonen van 2021;

9° tweede verblijfplaats: de tweede verblijfplaats zoals beschreven in het gemeentelijk belastingreglement tweede verblijven;

10° 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.

1.2 Definitie leegstaande woning en leegstaand gebouw

1.2.1 Leegstaand gebouw

Een leegstaand gebouw is 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 tenminste 12 opeenvolgende maanden. Daarbij 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 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, zoals bedoeld in artikel 2, 2° van het decreet Leegstaande en Verwaarloosde 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 sloop 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 Leegstaande en Verwaarloosde Bedrijfsruimten, wordt nooit beschouwd als een leegstaand gebouw in de zin van dit gemeentelijk reglement.

De bedrijfsruimten die op grond van artikel 2, 1°, van het decreet Leegstaande en Verwaarloosde Bedrijfsruimten worden uitgesloten van de toepassing van voormeld decreet, worden onder de aldaar vermelde voorwaarden evenmin als leegstaande gebouwen of woningen in de zin van dit reglement beschouwd.

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 aangewend wordt overeenkomstig zijn functie.

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

1.2.2 Leegstaande woning

Een leegstaande woning is een woning die gedurende een termijn van tenminste 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 Leegstaande en Verwaarloosde Bedrijfsruimten, wordt nooit als een leegstaande woning beschouwd.

De bedrijfsruimten die op grond van artikel 2, 1°, van het decreet Leegstaande en Verwaarloosde Bedrijfsruimten worden uitgesloten van de toepassing van voormeld decreet, worden onder de aldaar vermelde voorwaarden evenmin als leegstaande gebouwen of woningen in de zin van dit reglement beschouwd.

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 aangewend wordt overeenkomstig haar functie.

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. Vaststelling van de leegstand en beslissing tot opname in het leegstandsregister

2.1 Vaststelling van de leegstand en beslissing tot opname in het 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 leegstaande gebouw;
- 3° de identiteit en het (de) adres(sen) van de houder(s) van het zakelijk recht;
- 4° het nummer en de datum van de administratieve akte;
- 5° de indicatie of indicaties die aanleiding hebben gegeven tot de opname.

§3. De leegstand wordt vastgesteld in een genummerde administratieve akte. Aan de administratieve akte worden 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 de 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 niet gebruiken van de woning in overeenstemming met de woonfunctie;
- het niet gebruiken van het gebouw overeenkomstig de functie;
- het gebruik van een woonruimte 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 langdurig aanbieden van het gebouw of van de woning 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 ...);

- de vermindering van het kadastraal inkomen overeenkomstig artikel 15 van het Wetboek van Inkomstenbelastingen 1992;
- het ontbreken van bedrijfsinformatie bij het gebouw, zoals openingsuren, toegang voor klanten, productinformatie enz., het ontbreken van een inschrijving in de Kruispuntbank van Ondernemingen (KBO).

§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.

Artikel 3. Kennisgeving beslissing tot opname in het leegstandsregister

De houders van het zakelijk recht 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.

Artikel 4. Beroep tegen de beslissing tot opname in het leegstandsregister

§1. Binnen een termijn van dertig dagen, ingaand op de dag na deze van de betekening van de beslissing tot opname in het leegstandsregister, kan een houder van het zakelijk recht 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 houder van het zakelijk recht, 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 4, § 1 en § 2 van dit reglement;

2° het beroepschrift gaat niet uit van de houder van het zakelijk recht;
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 op 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 houder van het zakelijk recht onontvankelijk of ongegrond is, blijft het gebouw of de woning in het leegstandsregister opgenomen.

Artikel 5. Schraping uit het leegstandsregister

§1. Een gebouw wordt uit het leegstandsregister geschrapt, eens de houder van het zakelijk recht bewijst dat meer dan de helft van de totale vloeroppervlakte overeenkomstig de functie, vermeld in artikel 1.2 van dit reglement aangewend wordt gedurende een termijn van tenminste 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 van dit reglement.

§2. Een woning wordt uit het leegstandsregister geschrapt, eens een houder van het zakelijk recht bewijst dat deze woning gedurende een termijn van tenminste zes opeenvolgende maanden aangewend wordt in overeenstemming met de functie, vermeld in artikel 1.2 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 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 houder van het zakelijk recht.

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 90 dagen na de ontvangst van het verzoek. De administratie brengt de verzoeker op de hoogte van haar beslissing met een beveiligde zending.

§ 6. De houder van het zakelijk recht 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.