



Leegstaande gebouwen opname

Zitting van 21 maart 2024. Gepubliceerd op 15 april 2024.

Artikel 1. Begripsomschrijvingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

1. Administratie: de administratieve eenheid van de gemeente, belast met de opmaak, de opbouw, het beheer en de actualisering van het gemeentelijk leegstandsregister gebouwen;
2. Beveiligde zending: één van de hiernavolgende betekeniswijzen:
 - a) een aangetekend schrijven,
 - b) een afgifte tegen ontvangstbewijs;
 - c) digitaal (via mijn burgerprofiel);
3. 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, zoals vermeld artikel 1.3, §1, 14° van de Vlaamse Codex Wonen van 2021;
4. Houder van het zakelijk recht: de houder van één van de volgende zakelijke rechten:
 - a) de volle eigendom,
 - b) het recht van opstal of van erfpacht,
 - c) het vruchtgebruik;
5. 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 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 Leegstaande en Verwaarloosde Bedrijfsruimten, wordt nooit beschouwd als een leegstaand gebouw in de zin van dit gemeentelijk reglement;

- 6 Leegstandsregister gebouwen: het gemeentelijk register van leegstaande gebouwen, vermeld in de Vlaamse Codex Wonen van 2021;
- 7 Opnamedatum: de datum waarop het gebouw opgenomen wordt in het leegstandsregister gebouwen;
- 8 Verjaardag: het ogenblik waarop een nieuwe periode van twaalf maanden verstreken is sinds de opnamedatum, zolang het gebouw niet uit het leegstandsregister gebouwen is geschrapt;

Artikel 2. Leegstandsregister

§1. De administratie houdt een leegstandsregister gebouwen bij.

§2. In het leegstandsregister gebouwen worden de volgende gegevens opgenomen:

- 1° het adres van het leegstaande gebouw,
- 2° de kadastrale gegevens van het leegstaande gebouw,
- 3° de identiteit en het adres van alle houders van het zakelijk recht,
- 4° het nummer en de datum van de administratieve akte,
- 5° de gebreken en tekenen van leegstand die aanleiding geven tot de opname,
- 6° de eventuele ligging binnen de grenzen van een door de bevoegde overheid goedgekeurd onteigeningsplan,
- 7° de eventuele voorbereiding van een onteigeningsplan waarbinnen het leegstaande gebouw zich situeert.

Artikel 3. Registratie van leegstand

§1. Het college van burgemeester en schepenen stelt de personeelsleden aan voor de opsporing van leegstaande gebouwen. De onderzoeks-, controle- en vaststellingsbevoegdheden worden omschreven in het artikel 6 van het decreet van 30 mei 2008 betreffende de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure van provincie- en gemeentebelastingen.

§2. De leegstand wordt vastgesteld in een administratieve akte, akte opname register leegstand genoemd. Aan deze 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 gebouwen. De datum van de administratieve akte geldt als datum van de vaststelling en vastlegging van de leegstand en geldt als opnamedatum.

§3. De vaststelling van de leegstand gebeurt op basis van één of meer onderstaande indicaties:

- het ontbreken van aansluitingen voor nutsvoorzieningen (elektriciteit of water);
- een dermate laag verbruik van de nutsvoorzieningen dat een gebruik overeenkomstig 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 het gebouw in overeenstemming met de functie;
- het niet gebruiken van het gebouw overeenkomstig de bestemming;
- het enkel gebruiken van de etalage van het gebouw;
- de onmogelijkheid om het gebouw 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 gebouw (zoals belangrijke glasbreuk, het buitenschrijnwerk kan niet meer gesloten worden);
- het niet garanderen van de waterdichtheid van het gebouw, 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 delen van het gebouw als 'te huur' of 'te koop';
- het blinderen (dicht plakken, dicht schilderen) van de raamopeningen;

- het langdurig neerlaten van de rolluiken;
- het ernstig vervuild zijn van het glas- en/of binnen-schrijnwerk;
- het uitpuilen of dichtplakken van de brievenbus;
- het helemaal/gedeeltelijk niet bemeubelen van het gebouw;
- getuigenverklaringen;
- een verwaarloosde tuin (zoals lang gras, onverzorgd ...);
- 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).

§4. Een gebouw dat opgenomen is in het gemeentelijke leegstandsregister gebouwen, kan eveneens opgenomen worden in het verwaarlozingsregister gebouwen, en omgekeerd.

Artikel 4. Kennisgeving van de registratie

Alle houders van het zakelijk recht, zoals bekend bij de administratie van het Kadaster, de Registratie en de Domeinen, worden met een beveiligde zending in kennis gesteld van de beslissing tot opname in het leegstandsregister gebouwen.

De kennisgeving bevat:

- 1° de administratieve akte met inbegrip van het beschrijvend verslag;
- 2° informatie over de gevolgen van de opname in het leegstandsregister gebouwen;
- 3° informatie over de beroepsprocedure tegen de opname in het leegstandsregister gebouwen;
- 4° informatie over het schrappingsverzoek uit het leegstandsregister gebouwen.

De beveiligde zending wordt gericht aan de woonplaats van de houder van het zakelijk recht. Is de woonplaats van een houder van het zakelijk recht niet bekend, dan wordt de beveiligde zending gericht aan zijn verblijfplaats. Is de verblijfplaats van een houder van het zakelijk recht niet bekend, dan wordt de beveiligde zending gericht aan het adres van het gebouw waarop het opnameattest betrekking heeft.

Artikel 5. Beroep tegen de registratie

§1. Binnen een termijn van dertig dagen, die ingaat de dag na de datum van de beveiligde zending vermeld in artikel 4, kan een houder van het zakelijk recht bij het college van burgemeester en schepenen beroep aantekenen tegen de beslissing tot opname in het leegstandsregister gebouwen. Het beroep wordt per beveiligde zending betekend. Het beroepschrift moet ondertekend zijn en moet minimaal volgende gegevens bevatten:

- 1° de identiteit en het adres van de indiener,
- 2° de vermelding van het nummer van de administratieve akte en het adres van het gebouw waarop het beroepschrift betrekking heeft,
- 3° de bewijsstukken die aantonen dat de opname van het gebouw in het leegstandsregister gebouwen ten onrechte is gebeurd. De registratie kan betwist worden met alle bewijsmiddelen van gemeen recht, uitgezonderd de eed.

Als datum van het beroepschrift geldt de datum van de beveiligde zending.

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.

§2. De administratie stuurt aan de indiener van een beroepschrift een ontvangstbevestiging binnen de twee weken.

§3. Het beroepschrift is onontvankelijk als het niet is ingediend overeenkomstig de bepalingen in paragraaf 1.

§4. Als het beroepschrift onontvankelijk is, deelt de administratie dit onverwijld (binnen de twee weken) mee aan de indiener. Het indienen van een aangepast of nieuw beroep is mogelijk binnen de dertig dagen na de onontvankelijkheidsverklaring van het beroepschrift.

§5. Het college van burgemeester en schepenen onderzoekt de gegrondheid van de ontvankelijke beroepschriften. Het onderzoek gebeurt op stukken als de feiten vatbaar zijn

voor directe, eenvoudige vaststelling. Als een onderzoek op stukken niet volstaat, wordt een feitenonderzoek uitgevoerd door de met de opsporing van leegstaande gebouwen belaste personeelsleden.

§6. Het college van burgemeester en schepenen 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 de betekening van het beroepsschrift. De uitspraak wordt per beveiligde zending betekend.

§7. Als de beslissing tot opname in het leegstandsregister gebouwen niet tijdig betwist wordt, of het beroep van de houder van het zakelijk recht onontvankelijk of ongegrond verklaard wordt, blijft het gebouw opgenomen in het leegstandsregister gebouwen.

Artikel 6. Schrapping uit het leegstandsregister

§1. Een gebouw wordt geschrapt uit het leegstandsregister gebouwen wanneer de houder van het zakelijk recht bewijst dat de criteria die aanleiding gaven tot de opname in het leegstandsregister gebouwen en die zijn omschreven in het beschrijvend verslag bij de administratieve akte, zoals bepaald in artikel 3, §2 en 3, niet meer van toepassing zijn en bewijst dat dit gebouw gedurende een termijn van tenminste zes opeenvolgende maanden aangewend wordt in overeenstemming met de functie, vermeld in artikel 3 van dit reglement.

De beheerder van het leegstandsregister gebouwen vermeldt als datum van schrapping de eerste dag van de aanwending overeenkomstig de functie, vermeld in artikel 3 van dit reglement.

§2. Voor de schrapping uit het leegstandsregister gebouwen richt de houder van het zakelijk recht een ondertekend en gemotiveerd verzoek aan de administratie via beveiligde zending. Dit verzoek bevat:

- 1° de identiteit en het adres van de indiener,
- 2° de vermelding van het nummer van de administratieve akte en het adres van het gebouw waarop de vraag tot schrapping betrekking heeft,
- 3° de bewijsstukken overeenkomstig paragraaf 1 die aantonen dat het gebouw geschrapt mag worden uit het leegstandsregister gebouwen.

Als datum van het schrappingsverzoek geldt de datum van de beveiligde zending.

De aanvrager richt het verzoek aan de gemeentelijke administratie.

Als het verzoek 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 administratie onderzoekt of er redenen zijn tot schrapping uit het leegstandsregister gebouwen 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. Als de kennisgeving niet is gebeurd binnen de voorziene termijn, wordt het schrappingsverzoek geacht te zijn ingewilligd.

Wordt het verzoek ingewilligd, dan wordt het gebouw geschrapt uit het leegstandsregister gebouwen. De indieningsdatum van het schrappingsverzoek geldt als datum waarop het gebouw uit het leegstandsregister gebouwen wordt geschrapt.

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 7. Inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking op 1 april 2024.