

# BELASTING OP GEBOUWEN EN/OF WONINGEN DIE BESCHOUWD WORDEN ALS VERWAARLOOSD OF BOUWVALLIG

---

- **Artikel 1:** Algemene bepalingen
    - 1.1. Definities
    - 1.2. Belastbare grondslag
  - **Artikel 2:** Belastingplichtige
    - 2.1. Belastingplichtige
    - 2.2. Overdracht van zakelijk recht
  - **Artikel 3:** Register
    - 3.1. Register
    - 3.2. Registratiedatum
    - 3.3. Wijze van registratie van verwaarloosde woningen en gebouwen
    - 3.4. Betwisting van registratie van verwaarloosde woningen en gebouwen
    - 3.5. Schraping uit het register
    - 3.6. Betwisting weigering schraping uit het register
  - **Artikel 4:** Berekening van de belasting
  - **Artikel 5:** Vrijstellingen
  - **Artikel 6:** Inkohiering
    - 6.1. Inkohiering
    - 6.2. Bezwaar tegen de belasting
- 

## Artikel 1. ALGEMENE BEPALINGEN

### 1.1. Definities

De volgende begrippen worden gebruikt:

1. **Administratie:**

De gemeentelijke administratieve eenheid en/of intergemeentelijke administratieve eenheid, die door het gemeentebestuur wordt belast met het beheer van het register bedoeld in artikel 3.1.§4.

2. **Gebouw:**

Elk bebouwd onroerend goed, dat zowel het hoofdgebouw als de bijgebouwen omvat, dat niet beantwoordt aan de definitie van woning zoals bedoeld onder 6 en niet valt onder de toepassing van het decreet van 19 april 1995 en latere wijzigingen, houdende de maatregelen ter bestrijding en voorkoming van leegstand en verwaarlozing van bedrijfsruimten.

Een gebouw dat of een woning die in aanmerking komt voor inventarisatie in de zin van hoofdstuk II van het decreet van 19 april 1995 houdende maatregelen ter bestrijding en voorkoming van leegstand en verwaarlozing van bedrijfsruimten, wordt nooit als een verwaarloosd gebouw of als een verwaarloosde woning beschouwd.

De bedrijfsruimten die op grond van artikel 2, 1°, van het decreet van 19 april 1995 houdende maatregelen ter bestrijding en voorkoming van leegstand en verwaarlozing van bedrijfsruimten worden uitgesloten van de toepassing van voormeld decreet, worden onder de aldaar vermelde voorwaarden evenmin als verwaarloosde gebouwen of woningen in de zin van deze onderafdeling beschouwd.

3. **Registratiedatum:**

De datum, waarop het gebouw en/of woning voor de eerste maal in het register wordt opgenomen

4. **Renovatienota:**

Een nota, die bestaat uit

- a) een overzicht van welke niet vergunningsplichtige werken worden uitgevoerd met het oog op het wegwerken van de vastgestelde gebreken;
- b) een gedetailleerd tijdschema waarin wordt aangegeven binnen welke periode de werken zullen worden uitgevoerd;
- c) een kopie van de offertes of facturen, waaruit blijkt dat de werken uitgevoerd zijn of uitgevoerd zullen worden;
- d) Plan of schets en enkele foto's van de bestaande toestand van het te renoveren gedeelte.

## 5. **Verwaarlozing/bouwwaligheid:**

Een woning of gebouw wordt als geheel of gedeeltelijk verwaarloosd beschouwd wanneer de woning of het gebouw aan de structuur uitgesproken gebreken van algemene of beperkte omvang vertoont. Dit houdt gebreken in aan private buitenruimten aan de woning of het gebouw of aan buitenmuren, voegwerk, schoorstenen, dakbedekking, dakgebinte, buitenschrijnwerk, kroonlijst, dakgoten of glas.

Uitgesproken gebreken zijn algemeen, indien ze zich voordoen over meer dan de helft van de oppervlakte, de lengte of de breedte van de woning of het gebouw.

Gebreken zijn beperkt van omvang, indien ze zich voordoen over minder dan de helft van de oppervlakte, de lengte of de breedte van de woning of het gebouw.

Om als verwaarloosd te worden gekwalificeerd, moet er minstens sprake zijn van twee beperkte gebreken of één algemeen gebrek. Er is echter steeds sprake van verwaarlozing wanneer het gebreken betreft die de stabiliteit of veiligheid van de woning of het gebouw in gevaar brengen of wanneer het woningen of gebouwen betreft die aangetast zijn door vochtindringing. De verwaarlozing wordt vastgesteld in een technisch verslag

## 6. **Woning:**

Elk onroerend goed of deel ervan dat hoofdzakelijk bestemd is voor de huisvesting van een gezin of alleenstaande.

## 1.2. **Belastbare grondslag**

Er wordt voor de aanslagjaren 2020 - 2025 een jaarlijkse gemeentebelasting gevestigd op woningen en gebouwen, die voorkomen op een van het gemeentelijk register zoals bedoeld in artikel 3.1.

## **Artikel 2. BELASTINGSPLICHTIGE**

### **2.1. Belastingplichtige**

#### §1.

Als belastingplichtige wordt beschouwd de houder van één van de hierna vermelde zakelijke rechten met betrekking tot een gebouw en/of woning op het ogenblik van de opname in het in artikel 3.1. bedoeld register:

- de volle eigendom;
- het recht van opstal of van erfpacht;
- Het vruchtgebruik.
- Het recht van bewoning

In geval van overdracht onder levenden wordt de hoedanigheid van eigenaar beoordeeld op de datum van de authentieke akte van overdracht.

Indien er een erfpacht of opstalrecht bestaat, is de belasting verschuldigd door de erfpachter of opstalhouder. In geval van vruchtgebruik, is de vruchtgebruiker belastingplichtige. In geval van recht van bewoning is de rechthebbende belastingplichtige.

#### §2

Zolang het gebouw, de woning en/of het perceel niet is geschrapt uit een gemeentelijk register, wordt de houder van een zakelijk recht, bedoeld in §1, op het ogenblik, dat een nieuwe termijn van 12 maanden verstrijkt als belastingplichtige van de nieuwe belasting beschouwd.

#### §3

Ingeval van mede-eigendom zijn de mede-eigenaars hoofdelijk aansprakelijk voor de betaling van de totale belastingsschuld. Ingeval er meerdere andere houders zijn van het zakelijk recht, zijn deze eveneens hoofdelijk aansprakelijk voor de betaling van de totale belastingsschuld

## **2.2. Overdracht van zakelijk recht**

### **§1**

Degene, die een zakelijk recht, zoals bedoeld in artikel 2.1. §1, overdraagt, moet de verkrijger ervan uiterlijk op het ogenblik van de overdracht van het zakelijk recht via een aangetekend schrijven en/of tegen ontvangstbewijs in kennis stellen van de opname van het gebouw, de woning en/of het perceel in het gemeentelijk register.

### **§2**

Degene, die het zakelijk recht overdraagt bezorgt binnen de maand na het verlijden van de notariële akte aan de administratie een kopie van de authentieke akte.

## **Artikel 3. REGISTER**

### **3.1. Register**

De administratie maakt een gemeentelijk register van verwaarloosde gebouwen en/of woningen.

### **3.2. Registratiedatum**

#### **§1**

De registratie van verwaarloosde gebouwen en/of woningen gebeurt op de datum van de opmaak van de administratieve akte tot vaststelling van de verwaarlozing of bouwvalligheid.

#### **§2**

De registratie van gebouwen en/of woningen op percelen, die door de Federale Overheidsdienst Financiën - Patrimoniumdocumentatie, gekwalificeerd worden als puin of krotwoning gebeurt op de datum van de opmaak van de administratieve akte tot vaststelling van de woning als puin of krotwoning. Deze gebouwen en/of woningen worden toegevoegd aan de lijst van verwaarloosde gebouwen en/of woningen.

#### **§3**

De administratie geeft de houder van het zakelijk recht bij aangetekend schrijven kennis van opname op de lijst van verwaarloosde of bouwvallige woningen of gebouwen.

### **3.3. Wijze van registratie van verwaarloosde woningen en gebouwen**

#### **§1**

De ambtenaren van de administratie zijn bevoegd om de verwaarlozing van een gebouw en/of woning op te sporen en vast te stellen aan de hand van het technisch verslag bijgevoegd als bijlage bij de brief met vermelding van de vaststelling.

#### **§2**

De houder van het zakelijk recht wordt bij aangetekend schrijven in kennis gesteld van deze vaststelling.

#### **§3**

De houder van het zakelijk recht kan de vaststelling binnen 4 maanden na de kennisgeving betwisten en/of binnen dezelfde termijn aantonen dat het gebouw en /of woning niet (meer) verwaarloosd is of het puin verwijderd is.

#### **§4**

Wanneer de vaststelling niet werd betwist of de houder van het zakelijk recht er niet in slaagt de gebreken weg te werken, of het tegenbewijs te leveren, maakt de administratie een administratieve akte op van verwaarlozing. Deze akte wordt aangetekend verstuurd aan de houder van het zakelijk recht.

### **3.4. Betwisting van de vaststelling van verwaarlozing**

#### **§1**

De houder van het zakelijk recht kan de vaststelling van verwaarloosde gebouwen en/of woningen binnen vier maanden na het ontvangen van de vaststelling van verwaarlozing bij de administratie via aangetekende brief, tegen ontvangstbewijs of met een elektronisch aangetekende zending betwisten en met alle bewijsmiddelen van gemeen recht, met uitzondering van de eed, het bewijs leveren dat een verwaarloosd gebouw en/of de woning effectief gebruikt wordt.

Het beroepschrift wordt gedagtekend en ondertekend en bevat minimaal de volgende gegevens:

- 1°/ de identiteit en het adres van de indiener;
- 2°/ de aanwijzing van de administratieve akte en van het gebouw of de woning waarop het beroepschrift betrekking heeft;
- 3°/ een of meer bewijsstukken die de vaststelling van verwaarlozing betwisten.

#### **§2**

De administratie registreert elk inkomend beroepschrift in het register en meldt de ontvangst ervan aan de indiener van het beroepschrift.

De administratie 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 in artikel 3.4.§1;
- 2°/ het beroepschrift gaat niet uit van een zakelijk gerechtigde of zijn vertegenwoordiger die houder is van de volle eigendom; het recht van opstal of van erfpacht; het vruchtgebruik;
- 3°/ het beroepschrift is niet ondertekend.

Als de administratie vaststelt dat het beroepschrift onontvankelijk is, deelt ze dat binnen een termijn van één maand na ontvangst van het beroepschrift mee aan de indiener met vermelding dat de procedure als afgehandeld beschouwd wordt.

#### **§3**

De administratie onderzoekt de gegrondheid van de ontvankelijke beroepschriften op stukken als de feiten vatbaar zijn voor de directe, eenvoudige vaststelling of met een feitenonderzoek. Het beroep wordt geacht ongegrond te zijn als de toegang tot een pand geweigerd of verhinderd wordt voor het een feitenonderzoek.

### **3.5. Schrapping uit het register**

#### **§1**

Gebouwen en/of woningen, die voorkomen op de lijst van verwaarloosde gebouwen en/of woningen worden geschrapt na opmaak van een controleverslag door de administratie dat bevestigt dat de opgelegde werken uitgevoerd zijn.

#### **§2**

De percelen, die door de Federale Overheidsdienst Financiën - Patrimoniumdocumentatie, gekwalificeerd worden als puin of krotwoning worden geschrapt uit het register zodra het puin verwijderd is of de krotwoning gesloopt is.

### **3.6. Betwisting weigering schrapping uit het register**

#### **§1**

De houder van het zakelijk recht kan de weigering van schrapping uit het register van verwaarloosde gebouwen en/of woningen binnen één maand na het ontvangen van de weigering bij het college van burgemeester en schepenen via aangetekende brief, tegen ontvangstbewijs of met een elektronisch aangetekende zending betwisten en met alle bewijsmiddelen van gemeen recht, met uitzondering van de eed, het bewijs leveren dat de weigering van schrapping onterecht is.

Het beroepschrift wordt gedagtekend en ondertekend en bevat minimaal de volgende gegevens:

- 1°/ de identiteit en het adres van de indiener;
- 2°/ de aanwijzing van de administratieve akte en van het gebouw of de woning, waarop het beroepschrift betrekking heeft;

3°/ de motieven, waarop men zich beroept om de weigering tot schrapping aan te vechten en de bewijskrachtige documenten ter staving van die motieven

## §2

Het college van burgemeester en schepenen registreert elk inkomend beroepschrift in het register van verwaarloosde gebouwen en/of woningen en meldt de ontvangst ervan aan de indiener van het beroepschrift.

Het college van burgemeester en schepenen 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 in artikel 3.4.§1;

2°/ het beroepschrift gaat niet uit van een zakelijk gerechtigde of zijn vertegenwoordiger, die houder is van de volle eigendom, van het recht van opstal of van erfpacht of van vruchtgebruik;

3°/ het beroepschrift is niet ondertekend.

Als het college van burgemeester en schepenen vaststelt dat het beroepschrift onontvankelijk is, deelt ze die beslissing mee aan de indiener met vermelding dat de procedure als afgehandeld beschouwd wordt.

## §3

Het college van burgemeester en schepenen onderzoekt de gegrondheid van de ontvankelijke beroepschriften op stukken als de feiten vatbaar zijn voor de directe, eenvoudige vaststelling, of met een feitenonderzoek. Het beroep wordt geacht ongegrond te zijn als de toegang tot een pand geweigerd of verhinderd wordt voor het feitenonderzoek.

## **Artikel 4. BEREKENING VAN DE BELASTING**

De belasting wordt berekend als volgt :

- opname in het register : 750 euro;
- eerste verjaardag van de registratiedatum: 1.500 euro;
- tweede verjaardag van de registratiedatum: 2.250 euro;
- derde verjaardag van de registratiedatum: 3.000 euro;
- vierde verjaardag van de registratiedatum: 3.750 euro;
- vijfde verjaardag van de registratiedatum: 4.500 euro;
- ...

Op elke nieuwe verjaardag van de registratiedatum wordt de heffing verhoogd met 750 euro. De jaarlijkse belasting kan evenwel niet hoger zijn dan 20.250 euro. De belasting is ondeelbaar verschuldigd per registratiejaar.

## **Artikel 5. VRIJSTELLINGEN**

De houder van een zakelijk recht, bedoeld in artikel 2, wordt vrijgesteld van belasting:

### 1°

Indien hij het gebouw en/of de woning volledig en uitsluitend gebruikt als zijn hoofdverblijfplaats en hij over geen andere woning beschikt. Deze vrijstelling geldt gedurende twee opeenvolgende jaren, op voorwaarde dat dit enige eigendom ook door de eigenaar zelf effectief wordt bewoond. Deze vrijstelling gaat in op de registratiedatum.

Voor woningen die vóór 1/1/2020 opgenomen werden op het gemeentelijk register gaat deze vrijstelling van 2 jaar in op de eerstvolgende verjaardag van de registratiedatum.

### 2°

Indien de woning of het gebouw minder dan twee jaar in zijn bezit is, gedurende een periode van twee opeenvolgende jaren, volgend op de datum van de feitelijke eigendomsoverdracht (geregeld via authentieke akte of desgevallend via een verkoopovereenkomst, die meteen de volledige eigendomsoverdracht regelt).

Deze vrijstelling geldt niet voor:

- overdrachten aan vennootschappen die door de overdrager rechtstreeks of onrechtstreeks in rechten of feiten gecontroleerd worden
- als gevolg van een fusie, splitsing of andere overgang ten algemene titel

3°

Er wordt in een periode van 10 jaar aan de belastingplichtige eenmalig een vrijstelling van maximaal 4 opeenvolgende jaren verleend voor de renovatie van een woning of gebouw.

De renovatiewerken dienen aangetoond te worden aan de hand van ofwel een niet-vervallen omgevingsvergunning (in geval van vergunningsplichtige werken), ofwel een renovatienota. Zowel omgevingsvergunning als renovatienota dienen aangevuld te worden met een gedetailleerd tijdschema, waarin de fasering der werken wordt toegelicht.

Uit die documenten moet duidelijk blijken dat de problematische toestand van de woning/het gebouw ten gronde zal worden aangepakt.

De vrijstelling wordt verleend in schijven van één jaar op voorwaarde dat de werken ook effectief worden uitgevoerd.

De eerste schijf van één jaar vangt aan op datum van ontvangst van de aanvraag van de vrijstelling. Indien de niet-vervallen omgevingsvergunning dateert van vóór de registratiedatum, zal de eerste éénjarige periode van vrijstelling aanvangen op de registratiedatum.

De aanvraag van de tweede, derde en vierde schijf dient via een schriftelijk en gemotiveerd verzoek aan de administratie te gebeuren, met opgave van een gedetailleerde stand van zaken der werkzaamheden, onder meer gestaafd aan de hand van foto's. De aanvraag moet door de administratie ontvangen worden minstens 2 maanden vóór het verstrijken van de lopende vrijstelling. De administratie doet uitspraak over de een mogelijke verlenging van de vrijstelling binnen een termijn van 3 maanden na ontvangst van het vrijstellingsverzoek.

De administratie kan een plaatsbezoek eisen alvorens te beslissen. Indien dit plaatsbezoek geweigerd of verhinderd wordt of indien aan de administratie geen toegang tot het pand wordt verleend, zal de aanvraag geweigerd worden.

4°

Er wordt een éénmalige vrijstelling van 1 jaar verleend voor de sloop van een woning of gebouw.

De voorgenomen sloop dient aangetoond te worden aan de hand van een niet-vervallen vergunning, Indien de niet-vervallen (sloop)vergunning dateert van vóór de registratiedatum, dan zal de éénjarige periode van vrijstelling aanvangen op de registratiedatum.

In het andere geval is de aanvangsdatum die van de stedenbouwkundige (sloop)vergunning.

5°

Indien:

- a) de gebouwen en/of woningen binnen de grenzen liggen van een door de bevoegde overheid goedgekeurd onteigeningsplan of waarvoor geen omgevingsvergunning meer wordt afgeleverd omdat een onteigeningsplan wordt voorbereid;
- b) de gebouwen en/of woningen, die krachtens het decreet van 3 maart 1976 tot bescherming van monumenten en stads - en dorpsgezichten zijn beschermd als monument en waarvoor bij de bevoegde overheid een ontvankelijk verklaard restauratiepremierdossier is ingediend, gedurende de termijn van behandeling;
- c) de gebouwen en/of woningen, die getroffen zijn door een ramp en die zich heeft voorgedaan buiten de wil van de belastingplichtige, gedurende een periode van 2 jaar volgend op de datum van de ramp;
- d) de gebouwen en/of woningen, die onmogelijk daadwerkelijk gebruikt kunnen worden omwille van een verzegeling of betredingsverbod in het kader van een strafrechtelijk onderzoek of omwille van een expertise in het kader van een gerechtelijke procedure, met dien verstande dat deze vrijstelling slechts geldt tot één jaar na het aflopen van de verzegeling of het betredingsverbod.

6° Indien die houder:

- het OCMW;
- de gemeente;
- of een autonoom gemeentebedrijf is.

7°

Er wordt een vrijstelling van maximaal 5 opeenvolgende jaren verleend aan sociale huisvestingsmaatschappijen op voorwaarde dat ze aantonen dat ze een volledig renovatiedossier voor de geïnventariseerde woningen hebben ingediend bij de VMSW.

Voor woningen die vóór 1/1/2020 opgenomen werden op het gemeentelijk register gaat deze vrijstelling in op de eerstvolgende verjaardag van de registratiedatum.

## **Artikel 6. INKOHIERING**

### **6.1. Inkohiering**

§1.

De aanslag gebeurt op basis van de gegevens waarover het **college** van burgemeester en schepenen beschikt.

§2.

De belasting wordt ingevorderd bij wijze van een kohier, dat vastgesteld en uitvoerbaar verklaard wordt door het **college** van burgemeester en schepenen.

§3.

De belasting moet betaald worden binnen twee maanden na verzending van het aanslagbiljet.

### **6.2. Bezwaar tegen de belasting**

§1.

De belastginsschuldige kan bezwaar indienen bij het college van burgemeester en schepenen tegen de belasting. Het bezwaarschrift wordt behandeld in overeenstemming met het decreet van 30 mei 2008 betreffende de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure van provincie- en gemeentebelastingen, gewijzigd bij decreten van 28 mei 2010 en 17 februari 2012

§2.

Het bezwaarschrift moet schriftelijk worden ingediend, gemotiveerd en ondertekend. De indiening kan gebeuren door verzending of door overhandiging.

§3

Deze indiening, moet op straffe van verval, gebeuren binnen een termijn van drie maanden vanaf de derde werkdag volgende op de datum van de verzending van het aanslagbiljet waarop de bezwarentermijn vermeld staat.

