

GEMEENTE WIELSBEKE

VERORDENING VAN BELASTING OP GEBOUWEN EN/OF WONINGEN DIE BESCHOUWD WORDEN ALS LEEGSTAAND, OF ONAFGEWERKT.

-
- Art.1: Algemene bepalingen
 - 1.1. Definities
 - 1.2. Belastbare grondslag
 - Art. 2: Belastingplichtige
 - 2.1. Belastingplichtige
 - 2.2. Overdracht van zakelijk recht
 - Art.3. Inventaris
 - 3.1. Inventaris
 - 3.2. Inventarisatiedatum
 - 3.3. Wijze van inventarisatie van leegstaande en onafgewerkte woningen en gebouwen
 - 3.4. Betwistingen inventarisatie leegstand en onafgewerktheid
 - 3.5. Schraping uit de inventaris
 - 3.6. Betwisting weigering schraping uit de inventaris
 - Art.4: Berekening van de belasting
 - Art. 5: Vrijstellingen
 - Art.6: Inkohiering
 - 6.1. Inkohiering
 - 6.2. Bezwaar tegen de belasting
-

Art.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 de inventaris bedoeld in art. 3.1.§1
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 8. 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.
3. Inventarisatiedatum:
De datum waarop het gebouw en/of woning voor de eerste maal in de inventaris wordt opgenomen
4. Leegstaand gebouw:
Een gebouw dat meer dan de helft van de totale vloeroppervlakte niet overeenkomstig de functie van het gebouw wordt aangewend gedurende een termijn van ten minste twaalf 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, milieuvergunning of melding in de zin van het decreet van 28 juni 1985 betreffende de milieuvergunning. 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 van het decreet van 19 april 1995 en latere wijzigingen houdende maatregelen ter bestrijding en voorkoming van leegstand en verwaarlozing van 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.

De bebouwde onroerende goederen die vallen onder de toepassing van het decreet van 19 april 1995 en latere wijzigingen, houdende maatregelen ter bestrijding en voorkoming van leegstand en verwaarlozing van bedrijfsruimten zijn niet onderworpen aan deze gemeentelijke belasting.

5. Leegstaande woning:

Een woning die gedurende ten minste 12 opeenvolgende maanden niet effectief wordt gebruikt in overeenstemming met de woonfunctie, hetzij elke andere functie die een effectief en niet-occasioneel gebruik van de woning met zich meebrengt.

6. Onafgewerkte woning of gebouw:

Een woning of gebouw waarvan de werken zijn aangevat overeenkomstig art. 128 van het decreet houdende de organisatie van de ruimtelijke ordening van 18 mei 1999 en latere wijzigingen.

7. Renovatienota:

Een nota die bestaat uit

- a) een overzicht van welke stedenbouwkundig 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.

8. Woning:

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

1.2. Belastbare grondslag

Conform artikel 3.2.17 van het decreet betreffende het grond- en pandenbeleid d.d. 18.03.2009 en latere wijzigingen is de gemeente gemachtigd tot het heffen van een leegstandsheffing op gebouwen en woningen die zijn opgenomen in het leegstandsregister. Voorliggende reglementering wijkt af van de bepalingen in de artikelen 3.2.19 tot en met 3.2.21 van genoemd decreet. Derhalve zijn deze artikelen niet van toepassing.

Er wordt voor de aanslagjaren- 2014 - 2019 een jaarlijkse gemeentebelasting gevestigd op woningen en gebouwen die voorkomen op de gemeentelijke inventaris zoals bedoeld in art. 3.1.§1

Art.2. BELASTINGPLICHTIGE

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 de in art. 3.1.§1 bedoelde inventaris:

- De volle eigendom
- Het recht van opstal of van erfpacht
- Het vruchtgebruik

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

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

Zolang het gebouw en/of de woning niet is geschrapt uit de gemeentelijke inventaris, 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

Behoort één van de zakelijke rechten in onverdeeldheid toe aan meer dan één persoon dan geldt de onverdeeldheid als belastingsplichtige. De leden van de onverdeeldheid zijn gehouden tot betaling van het verschuldigde bedrag à rato van hun deel in de onverdeeldheid.

2.2. Overdracht van zakelijk recht

§1

Degene die een zakelijk recht, zoals bedoeld in art. 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 de gemeentelijke inventaris.

§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.

Art. 3. INVENTARIS

3.1. Inventaris

§ 1

De administratie maakt een gemeentelijke inventaris van leegstaande of onafgewerkte gebouwen en/of woningen;

§2

Een woning of gebouw die al voorkomt op de gemeentelijke inventaris van ongeschikte en/of onbewoonbaar verklaarde gebouwen en/of woningen kan niet worden opgenomen op een lijst zoals bedoeld onder 3.1.§1

3.2. Inventarisatiedatum

De inventarisatie van de leegstaande of onafgewerkte woningen, de geheel of gedeeltelijk leegstaande of onafgewerkte gebouwen of entiteiten in gebouwen voor economische doeleinden, alsook de leegstaande woningen in gebouwen gebeurt op de datum van de opmaak van de administratieve akte tot vaststelling van de leegstand of onafgewerktheid.

3.3. Wijze van inventarisatie van leegstaande en onafgewerkte woningen en gebouwen

§1

Het vermoeden van leegstand of onafgewerktheid van de leegstaande woningen, de geheel of gedeeltelijk leegstaande gebouwen of entiteiten in gebouwen voor economische doeleinden alsook de leegstaande woningen in gebouwen kan mede gebeuren op basis van

- het ontbreken van een inschrijving in het bevolkingsregister
- de onmogelijkheid om het gebouw te betreden, bvb. door een geblokkeerde toegang
- het ontbreken van een aangifte als tweede verblijf
- het langdurig aanbieden van het gebouw of de woning als "te huur" of "te koop"
- het ontbreken van aansluitingen op nutsvoorzieningen
- het vermoeden van een dermate laag verbruik van de nutsvoorzieningen dat een gebruik overeenkomstig de woonfunctie of het normale gebruik van het gebouw kan worden uitgesloten
- het vermoeden van het gebruik van een woonentiteit als domiciliewoning
- De vermindering van het kadastraal inkomen overeenkomstig artikel 15 van het Wetboek van de Inkomstenbelastingen 1992

- getuigenissen
- enz.

Alle elementen die de leegstand of onafgewerktheid staven worden opgenomen in het verslag tot vaststelling van de leegstand en onafgewerktheid bijgevoegd als bijlage bij de administratieve akte vermeld onder §2 van dit artikel.

§2

De personeelsleden van de administratie zijn bevoegd om leegstand van een gebouw en/of woning op te sporen en in een administratieve akte vast te stellen, aan de hand van het verslag vermeld in §1 van dit artikel. Onverminderd de toepassing van art. 89bis van het wetboek van strafvordering, hebben de genoemde personeelsleden van de administratie toegang tot de gebouwen en/of woningen om alle voor de gemeentelijke inventarisatie noodzakelijke opsporingen en vaststellingen te verrichten wanneer het vermoeden bestaat dat een gebouw en/of woning leegstaand is .

§3

De houder van het zakelijk recht wordt bij aangetekend schrijven in kennis gesteld van de opname op de lijst van leegstaande of onafgewerkte gebouwen en/of woningen middels een administratieve akte.

3.4. Betwistingen inventarisatie leegstand en onafgewerktheid

§1

De houder van het zakelijk recht kan de vaststelling van leegstand of onafgewerktheid binnen één maand na het ontvangen van de administratieve akte van leegstand of onafgewerktheid 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 leegstaand 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 leegstand betwisten

§2

De administratie registreert elk inkomend beroepschrift in het leegstandsregister 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 art.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 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 feitenonderzoek.

§4

Wanneer de vaststelling niet werd betwist, of het beroepschrift onontvankelijk of ongegrond is, neemt de administratie het gebouw en/of de woning op in de gemeentelijke inventaris op de datum van de administratieve akte.

3.5. Schraping uit de inventaris

§1

Woningen en gebouwen die voorkomen op de lijst van leegstaande of onafgewerkte woningen of gebouwen worden geschrapt na beëindiging van de onafgewerktheid of na zes maanden ononderbroken bewoning, te rekenen van datum van bewoning of ingebruikname.

De schrapping vindt plaats op datum van

- effectieve bewoning van de woning
- na in gebruik name van het gebouw
- na een functiewijziging van het gebouw
- of na beëindiging van de onafgewerktheid.
- Bij totale sloop van de woning of het gebouw en verwijdering van alle (bouw)afval op het perceel.

§2

Voor de schrapping uit het leegstandsregister richt de zakelijk gerechtigde een gemotiveerd verzoek aan de administratie op de wijze vermeld in artikel 3.4., §1.

3.6. Betwisting weigering schrapping uit de inventaris

§1

De houder van het zakelijk recht kan de weigering van schrapping uit de inventaris van leegstand of onafgewerktheid 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 leegstandsregister en meldt de ontvangst ervan aan de indiener van het beroepschrift.

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 in art. 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 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.

§4

Wanneer de weigering niet werd betwist, of het beroepschrift onontvankelijk of ongegrond is blijft de woning en/of gebouw opgenomen in de gemeentelijk inventaris.

Art. 4 BEREKENING VAN DE BELASTING

§1

Op datum van de inventarisatie is er geen belasting verschuldigd. De eerste heffing is verschuldigd vanaf de eerste verjaardag van de inventarisatiedatum. Behoudens eventuele vrijstelling zijn volgende heffingen van toepassing:

- Eerste verjaardag van de inventarisatiedatum: € 1.500
- Tweede verjaardag van de inventarisatiedatum: € 2.250
- Derde verjaardag van de inventarisatiedatum: € 3.000
- Vierde verjaardag van de inventarisatiedatum: € 3.750
- Vijfde verjaardag van de inventarisatiedatum: € 4.500
- Enz.

Op elke nieuwe verjaardag van de inventarisatiedatum wordt de heffing verhoogd met 750 €.
De belasting is ondeelbaar verschuldigd per inventarisjaar.

§2

Voor gebouwen die vóór 1/1/2016 opgenomen werden op de gemeentelijke inventaris en waarvoor al de toenmalige maximumheffing van 3.000 € verschuldigd was, zijn volgende heffingen van toepassing:

- Eerstvolgende verjaardag van de inventarisatiedatum volgend op 01/01/2016: € 3.750
- Elke daarop volgende verjaardag van de inventarisatiedatum wordt de heffing telkens verhoogd met 750 €

Art. 5. VRIJSTELLINGEN

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

1°

Indien de natuurlijke persoon die (mede) eigenaar en laatste bewoner is van de geïnventariseerde woning

- in een erkende ouderenvoorziening verblijft
- voor een langdurig verblijf werd opgenomen in een psychiatrische instelling
- of zich in een vergelijkbare situatie bevindt waarbij overmacht kan worden bewezen.

Deze vrijstelling geldt voor een periode van 3 jaar vanaf de inventarisatiedatum.

2°

Indien de woning of het gebouw minder dan twee jaar in zijn bezit is, te rekenen vanaf de datum van de notariële akte. De datum van de feitelijke eigendomsoverdracht is hierbij bepalend (geregeld via authentieke akte of desgevallend via een verkoopsovereenkomst die meteen de volledige eigendomsoverdracht regelt)

Deze vrijstelling geldt niet voor overdrachten waarin de vroegere of nieuwe houder van het zakelijk recht participeert, rechtstreeks of onrechtstreeks, voor meer dan 10 procent van het aandeelhouderschap.

3°

Er wordt in een periode van 10 jaar aan de belastingplichtige één keer 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 stedenbouwkundige vergunning (in geval van vergunningsplichtige werken), ofwel een renovatienota.

Zowel bouwvergunning 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 bouwvergunning dateert van voor de inventarisatiedatum, zal de eerste éénjarige periode van vrijstelling aanvangen op de inventarisatiedatum.

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 voor 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 met heropbouw van een woning of gebouw. De voorgenomen sloop dient aangetoond te worden aan de hand van een niet-vervallen stedenbouwkundige vergunning, aangevuld met een gedetailleerd tijdschema.

Uit die documenten moet duidelijk blijken dat de problematische toestand van de woning/het gebouw ten gronde zal worden aangepakt en/of de sloop binnen het jaar na aflevering van de vergunning zal voltooid zijn.

Indien de niet-vervallen stedenbouwkundige (sloop)vergunning dateert van voor de inventarisatiedatum, dan zal de éénjarige periode van vrijstelling aanvangen op de inventarisatiedatum.

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 stedenbouwkundige vergunning 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, die zich heeft voorgedaan onafhankelijk van de wil van de belastingsplichtige, gedurende een periode van 2 jaar volgend op de datum van de ramp;
- d) de gebouwen en/of woningen waarvan het effectief gebruik onmogelijk is omwille van een verzegeling in het kader van een strafrechtelijk onderzoek of omwille van een expertise in het kader van een gerechtelijke procedure of omwille van een andere procedure die het effectief gebruik van het pand onmogelijk maakt, gedurende een periode van 1 jaar vanaf het begin van de onmogelijkheid tot effectief gebruik, en jaarlijks verlengbaar mits voorleggen van bewijsstukken waaruit blijkt dat het effectief gebruik van het pand nog steeds onmogelijk is tot 1 jaar na het einde van de onmogelijkheid.

6° Indien die houder

- een sociale huisvestingsmaatschappij is, die door de Vlaamse Maatschappij voor Sociaal Wonen erkend is
- het OCMW
- de gemeente
- of een autonoom gemeentebedrijf is.

Art.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 belastingsplichtige kan bezwaar indienen bij het College van Burgemeester en Schepenen tegen de belasting. Het bezwaarschrift wordt behandeld in overeenstemming met het decreet van 30/05/2008 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 op straffe van nietigheid schriftelijk worden ingediend, ondertekend en worden gemotiveerd. 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.