

Reglement op de registratie van leegstaande woningen en gebouwen

Inhoud

1.	ALGEMEEN.....	2
2.	HET LEEGSTANDSREGISTER.....	4
Artikel 3	Vaststelling van leegstand en opmaak van de administratieve akte	4
Artikel 4	Opname in het leegstandsregister	5
Artikel 5	Kennisgeving van de opname in het leegstandsregister	5
Artikel 6	Administratief en rechterlijk beroep tegen de beslissing over opname in het leegstandsregister	6
Artikel 7	Meldingsplichten	7
Artikel 8	Openbaarheid van het leegstandsregister	8
Artikel 9	Schrapping uit het leegstandsregister	8
Artikel 10	Administratief en rechterlijk beroep tegen de beslissing over het verzoek tot schrapping ..	10
3.	OPHEFFING, INWERKINGTREDING EN OVERGANGSBEPALINGEN	11
Artikel 12	INWERKINGTREDING	11
Artikel 13	OVERGANGSBEPALINGEN	11

1. ALGEMEEN

Artikel 1 Definities

Voor de toepassing van dit reglement wordt verstaan onder de volgende begrippen:

Afzonderlijke toegang: De toegang die onafhankelijk kan gebruikt worden van de toegang tot een handel, horeca of andere beroepsactiviteit. Deze niet-limitatieve voorbeelden kunnen als afzonderlijke toegang worden beschouwd: een toegang in de voorgevel, een toegang via een kwalitatief binnengebied, een toegang via de zij- of achtergevel, een gegroepeerde toegang voor verschillende panden.

Bedrijfsruimte: vormt één geheel en omvat de verzameling van alle percelen die toebehoren aan dezelfde eigenaar waarop zich minstens één bedrijfsgebouw bevindt waar er een economische activiteit plaatsvindt of plaatsgevonden heeft en op voorwaarde dat de verzameling van alle percelen een minimale oppervlakte van 500 m² heeft, uitgezonderd de woning van de eigenaar, ondernemer, zelfstandige, bestuurder, die zich in het bedrijfsgebouw bevindt, die niet afsplitsbaar is van dit bedrijfsgebouw en nog effectief dienst doet als verblijfplaats. Onder een economische activiteit wordt begrepen iedere industriële, ambachtelijke, handels-, diensten-, landbouw-, tuinbouw-, opslag of administratieve activiteit uitgeoefend door bedrijven, ondernemingen of zelfstandigen.

Beroepsinstantie: het college van burgemeester en schepenen van de gemeente m.b.t. een administratief beroep tegen de beslissing tot opname in of schrapping uit het leegstandsregister.

Beveiligde zending: een zending per aangetekende post, een elektronische aangetekende zending, hetzij een zending met afgifte tegen ontvangstbewijs.

Functie van het gebouw: deze die overeenkomt met een voor het gebouw of voor gedeelten ervan afgeleverde stedenbouwkundige vergunning of milieuvergunning en de daarover verrichte meldingen, hetzij deze die overeenkomt met een voor het gebouw of voor gedeelten daarvan uitgereikte omgevingsvergunning of meldingsakte. Bij gebrek aan dergelijke vergunning of melding, of wanneer de functie niet duidelijk uit een vergunning of melding blijkt, wordt de functie afgeleid uit het gewoonlijk gebruik van het gebouw voorafgaand aan het vermoeden van leegstand aan de hand van aangiften, akten en bescheiden.

Gebouw: elk bebouwd onroerend goed, dat niet beantwoordt aan de definitie van een woning zoals bedoeld in dit reglement, dat zowel het hoofdgebouw als de bijgebouwen omvat, met uitsluiting van bedrijfsruimten, zoals gedefinieerd in dit artikel.

Leegstaande woning: een woning die gedurende de termijn van minstens twaalf maanden niet wordt aangewend in overeenstemming met

1° de woonfunctie of

2° met volgende functie die een effectief en niet-occasioneel gebruik van de woning met zich meebrengt:

- Functie als tweede verblijf, voor zover het een woning betreft die voor de eigenaar of de huurder of de gebruiker ervan niet tot hoofdverblijf dient, maar die op elk ogenblik door hen voor effectieve en niet-occasionele bewoning kan worden gebruikt, die voldoet aan de vereisten inzake woonkwaliteit en bij de gemeente geregistreerd is als tweede verblijf in de zin van het registratiereglement op tweede verblijven.
- Een culturele, sociale of recreatieve functie indien aan alle volgende voorwaarden is voldaan:
 - Het gaat om een effectief en niet-occasioneel gebruik gedurende een termijn van minstens twaalf opeenvolgende maanden van meer dan de helft van de totale vloeroppervlakte van de woning voor een culturele, sociale of recreatieve werking.
 - Er is een schriftelijke, rechtsgeldige overeenkomst, tegenstelbaar aan derden, met de zakelijk gerechtigde over de duurtijd, het gebruik en vergoeding voor het gebruik van de woning.
 - De werking ontvangt ofwel subsidies voor haar culturele, sociale of recreatieve werking, of is aangesloten bij een erkende gemeentelijke adviesraad van de gemeente waar de woning gelegen is.

Leegstaand gebouw: een gebouw wordt als leegstaand beschouwd indien 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 (cfr. artikel 2.10, §1 Vlaamse Codex Wonen van 2021). Hierbij wordt geen rekening gehouden met woningen die deel uitmaken van het gebouw.

Een gebouw dat in hoofdzaak gediend heeft voor een economische activiteit, zoals bedoeld in artikel 2, 2°, van het decreet van 19 april 1995 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. Een gedeelte is eerst afsplitsbaar indien het na sloping van de overige gedeelten kan worden beschouwd als een afzonderlijke woning die voldoet aan de bouwfysische vereisten.

Leegstand bij nieuwbouw: een nieuw gebouw of nieuwe woning wordt als leegstaand beschouwd wanneer dat gebouw of die woning binnen zeven jaar na de afgifte van een stedenbouwkundige vergunning, hetzij een omgevingsvergunning voor het uitvoeren van stedenbouwkundige handelingen, in laatste administratieve aanleg, niet aangewend wordt overeenkomstig de functie. Onder een nieuw gebouw of nieuwe woning wordt begrepen een gebouw dat of woning die volledig nieuw wordt gebouwd of, na integrale sloop, volledig nieuw wordt herbouwd; bij renovatiewerken waarbij een deel van het bestaande gebouw behouden blijft, is er geen sprake van een nieuw gebouw of nieuwe woning.

Leegstandsregister: het gemeentelijk register vermeld in artikel 2.9 van de Vlaamse Codex Wonen van 2021 dat bestaat uit twee afzonderlijke inventarissen, een inventaris van leegstaande woningen en een inventaris van leegstaande gebouwen, opgemaakt als digitaal bestand.

Registerbeheerder: de administratieve eenheid die door het college van burgemeester en schepenen wordt belast met de opmaak, het beheer en de actualisering van het leegstandsregister.

Verjaardag: het ogenblik van het verstrijken van elke nieuwe periode van twaalf maanden vanaf de opnamedatum in het leegstandsregister, zolang het gebouw of de woning niet uit het leegstandsregister is geschrapt.

Woning: elk onroerend goed of het deel ervan dat hoofdzakelijk bestemd is voor de huisvesting van een gezin of alleenstaande.

Zakelijk gerechtigde: de houder van één van de volgende zakelijke rechten:

- volle eigendom;
- het recht van opstal of van erfpacht, inclusief onderopstal en ondererfpacht;
- het vruchtgebruik, inclusief recht van bewoning en ondervruchtgebruik.

2. HET LEEGSTANDSREGISTER

Artikel 2 Het leegstandsregister

§1. De gemeente houdt een leegstandsregister bij. Zij maakt een inventaris op van:

- de leegstaande woningen enerzijds en
- leegstaande gebouwen anderzijds.

Beide inventarissen vormen samen het gemeentelijk leegstandsregister.

§2. In elke inventaris worden minimaal de volgende gegevens opgenomen:

- het adres van de leegstaande woning of het leegstaande gebouw;
- de kadastrale gegevens van de leegstaande woning of het leegstaande gebouw;
- de identiteit en het (de) adres(sen) van de zakelijk gerechtigde(n);
- het nummer en de datum van de administratieve akte;
- de indicatie of indicaties die aanleiding hebben gegeven tot de opname.

Artikel 3 Vaststelling van leegstand en opmaak van de administratieve akte

§1. De door het college van burgemeester en schepenen van de gemeente met de opsporing van leegstand belaste personen bezitten de onderzoeks-, controle- en vaststellingsbevoegdheden, vermeld in de artikelen 5 en 6 van het decreet van 30 mei 2008 betreffende de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure van provincie- en gemeenteheffingen.

§2. De leegstand wordt beoordeeld aan de hand van één of meerdere objectieve indicaties, zoals vermeld in de volgende limitatieve lijst, hetzij administratieve vaststellingen enerzijds, hetzij materiële vaststellingen anderzijds:

1° Administratieve vaststellingen:

- het ontbreken van een inschrijving in het bevolkingsregister, vreemdelingenregister of wachtregister op het adres van het gebouw of de woning;
- het ontbreken van een inschrijving in de Kruispuntbank van Ondernemingen (KBO) in een gebouw;
- het ontbreken van een opname in het register van tweede verblijven;
- een dermate laag verbruik van de nutsvoorzieningen dat een gebruik overeenkomstig de woonfunctie of de functie van het gebouw kan worden uitgesloten;

- de vermindering van het kadastraal inkomen overeenkomstig artikel 15 van het Wetboek van de Inkomstenbelastingen 1992;
- er is een vermindering van onroerende voorheffing naar aanleiding van leegstand of niet-productiviteit toegekend.

2° Materiële vaststellingen:

- de onmogelijkheid om het gebouw of om de woning op een normale wijze te betreden, bijvoorbeeld door een geblokkeerde of verzegelde toegang;
- het aanbieden van het gebouw of van de woning als “te huur” of “te koop”;
- het gebouw of de woning is niet bemeubeld;
- ernstig vervuild glaswerk en/of buitenschrijnwerk;
- verwaarlozing van de tuin en buitensporig veel onkruid in de tuin;
- een gebouw of woning in ruwbouwfase: winddichtheid en/of waterdichtheid is niet gewaarborgd;
- een uitpuilende of dichtgeplakte brievenbus;
- neergelaten rolluiken of gesloten blinden/luiken;
- onmogelijke bereikbaarheid van het gebouw of de woning, bv. door versperring van de toegangsweg door overwoekering van planten;
- het ontbreken van aansluitingen op nutsvoorzieningen;
- het vermoeden van gebruik als domiciliewoning, zijnde het door een proces-verbaal of bestuurlijk verslag van de politie of een soortgelijk document opgemaakt door een bevoegde overheid gestaafde vermoeden dat de woning niet effectief wordt bewoond, ondanks inschrijving in het bevolkingsregister, vreemdelingenregister of wachtregister;
- getuigenissen: verklaringen van omwonenden, postbode, wijkagenten of personeelsleden van de betrokken gemeente.

Artikel 4 Opname in het leegstandsregister

§1. De registerbeheerder maakt met betrekking tot de leegstaande woning of het leegstaande gebouw een genummerde administratieve akte op. Dit op basis van de vaststellingen van leegstand en een controle ter plaatse. De vaststellingen worden gestaafd met minstens één foto en een beschrijvend verslag waarin de passende objectieve indicaties van de leegstand worden opgenomen.

De datum van de administratieve akte geldt als datum van opname in het register.

§2. Een woning die of een gebouw dat opgenomen is in het gemeentelijk register van verwaarloosde woningen en gebouwen, kan eveneens worden opgenomen in het gemeentelijk register van leegstaande woningen en gebouwen.

Een woning die voorafgaand aan de vaststelling van leegstand reeds is opgenomen in de inventaris van ongeschikte en/of onbewoonbaar verklaarde woningen, kan niet worden opgenomen in het leegstandsregister.

Artikel 5 Kennisgeving van de opname in het leegstandsregister

§1. De beslissing tot opname van de woning of het gebouw in het leegstandsregister wordt per beveiligde zending door de registerbeheerder ter kennis gebracht aan de zakelijk gerechtigde(n) die bij de gemeente gekend zijn.

Indien een leegstaande woning of leegstaand gebouw in onverdeeldheid toebehoort aan verschillende zakelijk gerechtigden, betekent de registerbeheerder een administratieve akte aan elke zakelijk gerechtigde die bij de gemeente gekend is.

De beveiligde zending wordt gericht aan de woonplaats van de zakelijk gerechtigde(n). Is een woonplaats van een zakelijk gerechtigde niet gekend, dan wordt de beveiligde zending gericht aan zijn verblijfplaats. Is de verblijfplaats van een zakelijk gerechtigde niet gekend, dan vindt de

betekening plaats aan het adres van de woning of van het gebouw waarop de administratieve akte betrekking heeft.

§2. Deze kennisgeving bevat tevens:

- de administratieve akte met inbegrip van het beschrijvend verslag;
- informatie met betrekking tot:
 - o de gevolgen van de opname;
 - o de beroepsprocedure tegen de opname in het leegstandsregister;
 - o de mogelijkheid tot schrapping uit het leegstandsregister;
 - o de mogelijkheid tot het bekomen van een vrijstelling van de leegstandsbelasting.

§3. Het is aan de betrokkene die de leegstand betwist om aan te tonen dat er geen sprake van leegstand is.

Artikel 6 Administratief en rechterlijk beroep tegen de beslissing over opname in het leegstandsregister

§1. Op straffe van onontvankelijkheid kan de zakelijk gerechtigde, hetzij zijn advocaat of wettelijk vertegenwoordiger, per beveiligde zending, per e-mail en binnen een termijn van dertig kalenderdagen te rekenen vanaf de derde werkdag volgend op de datum van verzending van de beslissing tot opname, een administratief beroep indienen bij de beroepsinstantie.

§2. Het beroepschrift moet om ontvankelijk te zijn

- een poststempel of datum van afgifte bevatten, tenzij het werd ingediend per e-mail;
- gemotiveerd zijn;
- de naam of handtekening bevatten van de zakelijk gerechtigde, of van de persoon die optreedt in naam en voor rekening van de zakelijk gerechtigde.

En minstens de volgende gegevens bevatten:

- de identiteit en het adres van de indiener;
- het nummer van de administratieve akte;
- het adres van de woning of het gebouw waarop het beroepschrift betrekking heeft;
- alle bewijsstukken (minstens één) op basis waarvan wordt aangevoerd dat de opname in het leegstandsregister als leegstaand gebouw of leegstaande woning onterecht zou zijn. Alle bewijsmiddelen van gemeen recht zijn toegelaten, met uitzondering van de eed;
- een schriftelijke machtiging tot vertegenwoordiging, een bewijs van wettelijke vertegenwoordiging of de statuten gepubliceerd in het Belgisch Staatsblad, indien het beroepschrift wordt ingediend door een persoon die optreedt in naam en voor rekening van de zakelijk gerechtigde, behoudens bij toepassing van artikel 440 van het Gerechtelijk Wetboek.

Het louter voorleggen van een inschrijving in het bevolkingsregister op het betreffende adres of het voorleggen van een (handels-)huurovereenkomst met betrekking tot de woning of het gebouw, kan nooit als afdoende bewijs gelden voor een beroep tegen de opname in het leegstandsregister zoals omschreven in dit reglement, aangezien deze geen enkele aanwijzing geeft omtrent de effectieve benutting van de woning of het gebouw.

§3. De zakelijk gerechtigde of de persoon die optreedt in naam en voor rekening van de zakelijk gerechtigde, kan een vervangend beroepschrift indienen, waarbij het eerdere beroepschrift als ingetrokken wordt beschouwd. Dit kan zolang de termijn van dertig kalenderdagen, zoals vermeld onder §1 van dit artikel, niet is verstreken.

§4. De registerbeheerder registreert elk beroepschrift in het leegstandsregister.

§5. De beroepsinstantie onderzoekt de ontvankelijkheid van de beroepschriften. Het beroepschrift

is onontvankelijk in de volgende limitatief opgesomde gevallen:

- het is te laat ingediend;
- het voldoet niet aan de vereisten vermeld in §2 van dit artikel;
- het is niet afkomstig van een zakelijk gerechtigde of diens vertegenwoordiger conform §2 van dit artikel.

§6. De beroepsinstantie onderzoekt de gegrondheid van de ontvankelijke beroepschriften. Zij onderzoekt de gegrondheid op stukken als de feiten vatbaar zijn voor directe, eenvoudige vaststelling of met een feitenonderzoek dat uitgevoerd wordt door de door het college van burgemeester en schepenen van de gemeente met de opsporing van leegstand belaste personen (cfr. artikel 3, §1 van onderhavig reglement).

Het beroep wordt geacht ongegrond te zijn als de toegang tot het gebouw of de woning voor het feitenonderzoek wordt geweigerd of verhinderd.

§7. De beroepsinstantie doet uitspraak over de ontvankelijke beroepschriften en geeft per beveiligde zending kennis van de beslissing aan de zakelijk gerechtigde(n) binnen een ordetermin van negentig dagen, te rekenen vanaf de dag na deze van de kennisgeving van het beroepschrift.

§8. Indien de beslissing tot opname in het leegstandsregister niet tijdig wordt betwist met een administratief beroep of het administratief beroep onontvankelijk of ongegrond wordt verklaard, blijft de woning of het gebouw opgenomen in het leegstandsregister, vanaf de datum van de administratieve akte.

Als het administratief beroep wordt ingewilligd, wordt de woning of het gebouw beschouwd als nooit opgenomen in het register.

§9. De zakelijk gerechtigde, hetzij zijn advocaat of wettelijke vertegenwoordiger, kan tegen de beslissing van de beroepsinstantie beroep aantekenen bij de rechtbank van eerste aanleg. De termijn voor het indienen van een beroep bedraagt drie maanden te rekenen vanaf de kennisgeving van de beslissing van de beroepsinstantie. De artikelen 1385*decies* en 1385*undecies* van het Gerechtelijk Wetboek zijn van toepassing.

Artikel 7 Meldingsplichten

§1. Bij wijziging van persoons-en contactgegevens geldt een meldingsplicht in hoofde van de zakelijk gerechtigde. De gewijzigde persoons- en contactgegevens dienen uiterlijk twee maanden na wijziging aan de registerbeheerder te worden bezorgd.

Wanneer de zakelijk gerechtigde nalaat de wijzigingen door te geven kan de registerbeheerder op rechtsgeldige wijze kennisgeven op grond van de gegevens waarover hij beschikt.

§2. Bij overdracht van een zakelijk recht op een leegstaande woning of een leegstaand gebouw, geldt een meldingsplicht.

De overdrager bezorgt de registerbeheerder binnen een termijn van twee maanden na de overdracht per beveiligde zending of per e-mail een kopie van of een uittreksel uit de notariële akte waarbij het zakelijk recht werd overgedragen.

De kopie of het uittreksel bevat minstens de volgende gegevens:

- de identiteit en het adres van de overdrager;
- het nummer van de administratieve akte;
- de identiteit van de verkrijger van het zakelijk recht en het aandeel in het zakelijk recht;
- het adres van de woning of het gebouw waarop de overdracht betrekking heeft;

- de kadastrale gegevens van de woning of het gebouw waarop de overdracht betrekking heeft;
- de naam en de standplaats van de instrumenterende notaris.

Wanneer de overdrager de notaris hierom verzoekt, kan de instrumenterende notaris de registerbeheerder op de hoogte stellen van de overdracht van het zakelijk recht. In voorkomend geval zal de notaris de registerbeheerder binnen de twee maanden na het verlijden van de authentieke overdrachtsakte in kennis stellen van de overdracht, de datum ervan, en de identiteitsgegevens van de nieuwe zakelijk gerechtigde(n), gestaafd met de nodige bewijsstukken.

Wanneer de overdracht niet aan de registerbeheerder ter kennis wordt gebracht, kan de registerbeheerder op rechtsgeldige wijze kennisgeven aan de overdrager.

Artikel 8 Openbaarheid van het leegstandsregister

Het leegstandsregister is een bestuursdocument en is als dusdanig (gedeeltelijk) toegankelijk voor het publiek.

De aanvraag tot openbaarheid kan overeenkomstig de bepalingen uit het Bestuursdecreet van 7 december 2018 worden afgewezen, onder meer ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

Artikel 9 Schrapping uit het leegstandsregister

§1. Een woning of een gebouw kan door de registerbeheerder uit het leegstandsregister worden geschrapt in de hierna bepaalde gevallen, indien de zakelijk gerechtigde, hetzij de persoon die optreedt in naam en voor rekening van de zakelijk gerechtigde, hierom verzoekt en de nodige gegevens en bewijsstukken levert.

De registerbeheerder kan een woning of gebouw ambtshalve schrappen uit het leegstandsregister indien hij reeds over de nodige gegevens en bewijsstukken beschikt waaruit blijkt dat de woning of het gebouw niet langer in aanmerking komt voor opname in het leegstandsregister.

§2. Een woning wordt uit het leegstandsregister geschrapt wanneer de woning minstens zes opeenvolgende maanden ononderbroken in overeenstemming met de woonfunctie hetzij in overeenstemming met elke andere functie die een effectief en niet-occasioneel gebruik van de woning met zich meebrengt zoals in artikel 1 omschreven, aangewend wordt. De woning wordt geschrapt te rekenen vanaf de eerste dag van de aanwending overeenkomstig de woonfunctie of andere functie die een effectief en niet-occasioneel gebruik van de woning met zich meebrengt zoals in artikel 1 omschreven, op voorwaarde dat deze blijkt uit de inschrijving in het bevolkingsregister, de eventuele andere door de zakelijk gerechtigde aangeleverde stukken of desgevallend een plaatsbezoek.

§3. Een gebouw wordt uit het leegstandsregister geschrapt wanneer de zakelijk gerechtigde of de persoon die optreedt in naam en voor rekening van de zakelijk gerechtigde hierom verzoekt en bewijst dat meer dan de helft van de totale vloeroppervlakte overeenkomstig de functie van het gebouw aangewend wordt gedurende een termijn van ten minste zes opeenvolgende maanden. Het gebouw wordt geschrapt te rekenen vanaf de eerste dag van de aanwending overeenkomstig de functie van het gebouw, zoals deze blijkt uit de aangeleverde stukken of desgevallend een plaatsbezoek.

§4. Een woning of gebouw, waarvoor een functiewijziging werd vergund, wordt uit het leegstandsregister geschrapt, op voorwaarde dat het gebruik in overeenstemming is met de nieuwe functie. Het gebruik in overeenstemming met de nieuwe functie kan tijdens een plaatsbezoek door de personen bedoeld in artikel 3, §1 van dit reglement worden vastgesteld. Het plaatsbezoek vindt

plaats op verzoek van de zakelijk gerechtigde, na ontvangst door de registerbeheerder van de stedenbouwkundige/omgevingsvergunning tot functiewijziging. De schrapping gaat in op datum van aanvang van het gebruik in overeenstemming met de nieuwe functie, op voorwaarde dat de controle het gebruik in overeenstemming met de nieuwe functie bevestigt.

§5. Een gesloopte woning of gebouw wordt uit het leegstandsregister geschrapt, op voorwaarde dat de van omgevingsvergunning vrijgestelde dan wel omgevingsvergunningsplichtige sloopwerken volledig werden uitgevoerd, met inbegrip van het opruimen van het puin en het gelijkmaken van de grond. Het einde van de werken kan door de personen bedoeld in artikel 3, §1 van dit reglement tijdens een plaatsbezoek vastgesteld worden. Het plaatsbezoek vindt plaats op verzoek van de zakelijk gerechtigde, na ontvangst door de registerbeheerder van de melding dat de werken werden beëindigd. De schrapping gaat in op datum van de melding dat de sloopwerken werden beëindigd, op voorwaarde dat controle het einde van de werken bevestigt.

§6. Het verzoek tot schrapping moet om ontvankelijk te zijn:

- een poststempel of datum van afgifte bevatten, tenzij het werd ingediend per mail;
- gemotiveerd zijn;
- de naam of handtekening bevatten van de zakelijk gerechtigde, hetzij van de persoon die optreedt in naam en voor rekening van de zakelijk gerechtigde;
- per beveiligde zending, per e-mail worden ingediend.

En minstens de volgende gegevens bevatten:

- de identiteit en het adres van de indiener;
- het nummer van de administratieve akte;
- het adres van de woning of van het gebouw waarop de vraag tot schrapping betrekking heeft;
- alle bewijsstukken (minstens één) op grond waarvan wordt aangevoerd dat de woning of het gebouw geschrapt mag worden uit het leegstandsregister overeenkomstig §2 tot en met §5 van dit artikel. Alle bewijsmiddelen van gemeen recht zijn toegelaten, met uitzondering van de eed;
- een schriftelijke machtiging tot vertegenwoordiging, een bewijs van wettelijke vertegenwoordiging of de statuten gepubliceerd in het Belgisch Staatsblad, indien het beroepschrift wordt ingediend door een persoon die optreedt in naam en voor rekening van de zakelijk gerechtigde, behoudens bij toepassing van artikel 440 van het Gerechtelijk Wetboek.

De indiener van het verzoek tot schrapping kan te allen tijde een nieuw verzoek tot schrapping indienen dat voldoet aan de vereisten opgesomd in deze paragraaf.

§7. De registerbeheerder onderzoekt de ontvankelijkheid van de verzoeken tot schrapping.

§8. De registerbeheerder onderzoekt de ontvankelijke verzoeken tot schrapping op hun gegrondheid aan de hand van de stukken of een feitenonderzoek, verricht door de door het college van burgemeester en schepenen van de gemeente met de opsporing van leegstand belaste personen (cfr. artikel 3, §1 van onderhavig reglement).

Het verzoek tot schrapping wordt geacht ongegrond te zijn als de toegang tot het gebouw of de woning voor het feitenonderzoek wordt geweigerd of verhinderd.

Het louter voorleggen van een inschrijving in het bevolkingsregister op het betreffende adres of het voorleggen van een (handels-)huurovereenkomst met betrekking tot de woning of het gebouw, kan nooit als afdoende bewijs gelden voor de beëindiging van de leegstand zoals omschreven in dit reglement, aangezien deze geen enkele aanwijzing geeft omtrent de effectieve benutting van de woning of het gebouw.

§9. Indien het verzoek tot schrapping onontvankelijk of ongegrond wordt beoordeeld, blijft de woning of het gebouw in het leegstandsregister opgenomen, vanaf de datum van de administratieve akte.

§10. De registerbeheerder neemt een beslissing, desgevallend na plaatsbezoek, omtrent het ontvankelijk verzoek tot schrapping en brengt deze beslissing per beveiligde zending ter kennis aan de verzoeker binnen een ordetermin van negentig dagen te rekenen vanaf de dag na deze van de betekening van het verzoek tot schrapping.

Wordt het verzoek tot schrapping ingewilligd, dan wordt de woning of het gebouw geschrapt uit het register, vanaf de datum die vermeld is in de beslissing tot schrapping.

§11. De zakelijk gerechtigde(n) wordt op de hoogte gebracht van de beslissing over de schrapping.

Artikel 10 Administratief en rechterlijk beroep tegen de beslissing over het verzoek tot schrapping

§1. Op straffe van onontvankelijkheid kan de zakelijk gerechtigde, hetzij een persoon die optreedt in naam en voor rekening van de zakelijk gerechtigde, per beveiligde zending, per e-mail en binnen een termijn van dertig kalenderdagen te rekenen vanaf de derde werkdag volgend op de datum van verzending van de beslissing over het verzoek tot schrapping, een administratief beroep indienen bij de beroepsinstantie.

§2. Het beroepschrift moet om ontvankelijk te zijn:

- een poststempel of datum van afgifte bevatten, tenzij het werd ingediend per e-mail;
- gemotiveerd zijn;
- de naam of handtekening bevatten van de zakelijk gerechtigde, hetzij de persoon die optreedt in naam en voor rekening van de zakelijk gerechtigde.

En minstens de volgende gegevens bevatten:

- de identiteit en het adres van de indiener;
- het nummer van de administratieve akte;
- het adres van de woning of het gebouw waarop het beroepschrift betrekking heeft;
- alle bewijsstukken (minstens één) op grond waarvan wordt aangevoerd dat de beslissing over het verzoek tot schrapping uit het leegstandsregister onterecht zou zijn. Alle bewijsmiddelen van gemeen recht zijn toegelaten, met uitzondering van de eed;
- een schriftelijke machtiging tot vertegenwoordiging, een bewijs van wettelijke vertegenwoordiging of de statuten gepubliceerd in het Belgisch Staatsblad, indien het beroepschrift wordt ingediend door een persoon die optreedt in naam en voor rekening van de zakelijk gerechtigde, behoudens bij toepassing van artikel 440 van het Gerechtelijk Wetboek.

§3. De zakelijk gerechtigde hetzij de persoon die optreedt in naam en voor rekening van de zakelijk gerechtigde, kan zolang de termijn van dertig kalenderdagen niet is verstreken een vervangend beroepschrift indienen, waarbij het eerdere beroepschrift als ingetrokken wordt beschouwd.

§4. De beroepsinstantie onderzoekt de ontvankelijkheid van de beroepschriften. Het

beroepschrift is onontvankelijk in de volgende limitatief opgesomde gevallen:

- het is te laat ingediend;
- het voldoet niet aan de vereisten vermeld in §2 van dit artikel;
- het is niet afkomstig van een zakelijk gerechtigde of diens vertegenwoordiger conform §2 van dit artikel.

§5. De beroepsinstantie onderzoekt de gegrondheid van de ontvankelijke beroepschriften. Zij onderzoekt de gegrondheid op stukken of met een feitenonderzoek dat uitgevoerd wordt door een door het college van burgemeester en schepenen met de opsporing van leegstaande gebouwen en woningen belast persoon (cfr. artikel 3, §1 van onderhavig reglement).

Het beroep is in ieder geval ongegrond indien de toegang tot het gebouw of de woning voor het feitenonderzoek wordt geweigerd of verhinderd.

§6. De beroepsinstantie doet uitspraak over het beroep en geeft kennis van de beslissing aan de zakelijk gerechtigde(n), binnen een ordetermin van negentig dagen, te rekenen vanaf de dag na deze van de betekening van het beroepschrift. De uitspraak wordt per beveiligde zending aan de indiener betekend.

§7. Indien er geen tijdig beroepschrift werd ingediend of indien er sprake is van een onontvankelijk of ongegrond administratief beroep, blijft het gebouw of de woning opgenomen in het leegstandsregister, vanaf de datum van vaststelling van de leegstand.

Indien de beroepsinstantie het beroep ontvankelijk en gegrond acht, wordt de woning of het gebouw uit het leegstandsregister geschrapt vanaf de aanwending overeenkomstig de (woon)functie, zoals deze blijkt uit de aangeleverde stukken of desgevallend een plaatsbezoek.

§8. De zakelijk gerechtigde, hetzij zijn advocaat of wettelijke vertegenwoordiger, kan tegen de beslissing van de beroepsinstantie beroep aantekenen bij de rechtbank van eerste aanleg. De termijn voor het indienen van een beroep bedraagt drie maanden te rekenen vanaf de kennisgeving van de beslissing van de beroepsinstantie. De artikelen 1385*decies* en 1385*undecies* van het Gerechtelijk Wetboek zijn van toepassing.

3. OPHEFFING, INWERKINGTREDING EN OVERGANGSBEPALINGEN

Artikel 11 OPHEFFING

Het reglement, goedgekeurd door de gemeenteraad van Bornem in vergadering van 14 mei 2019, wordt opgeheven voor inventarisaties vanaf de datum van inwerkingtreding van het huidig reglement, met name op 1 januari 2026. Zij blijven echter hun uitwerking behouden voor inventarisaties die dagtekenen vóór deze datum.

Artikel 12 INWERKINGTREDING

Dit reglement treedt in werking op 01 januari 2026.

Artikel 13 OVERGANGSBEPALINGEN

Een woning of een gebouw opgenomen in en niet geschrapt uit het leegstandsregister voor de datum van inwerkingtreding van dit reglement, blijft opgenomen. De leegstand moet niet opnieuw bewezen worden, noch opnieuw ter kennis worden gebracht van de zakelijk gerechtigden.

Het reglement is onmiddellijk van toepassing op panden die reeds in het leegstandsregister zijn opgenomen in uitvoering van het reglement, goedgekeurd door de gemeenteraad van Bornem in vergadering van 14 mei 2019, voor de datum van inwerkingtreding van dit reglement.

In geval een aanvraag tot schrapping of een aanvraag tot het bekomen van een vrijstelling die dateert van voor de inwerkingtreding van huidig reglement waarvoor de beslissing door de gemeente na inwerkingtreding van huidig reglement wordt genomen, zal de voor de zakelijk

gerechtigde meest gunstige regelgeving gelden.

Hetzelfde geldt voor de administratieve beroepen die werden ingediend voor de inwerkingtreding van huidig reglement en waarvoor de beslissing door de gemeente wordt genomen na inwerkingtreding van huidig reglement.