



## **REGLEMENT OP LEEGSTAND GEBOUWEN – WONINGEN – KAMERS EN OVERIGE WOONGELEGENHEDEN**

### Artikel 1: Definities:

§1 De definities van woningen en gebouwen uit art. 1.2 van het GDP zijn toepasselijk, evenals de andere definities van dit artikel.

Leegstaande gebouwen zijn gebouwen zoals omschreven in artikel 2.2.6 van het GDP.  
Leegstaande woningen zijn woningen zoals omschreven in artikel 2.2.6 van het GDP.

§2 Voor de toepassing van dit reglement wordt verstaan onder:

- 1° Administratie: de administratieve eenheid binnen de gemeente Brakel die door het gemeentebestuur wordt belast met het beheer van de gemeentelijke inventaris en het leegstandsregister;
- 2° Inventarisatiedatum: de datum waarop het gebouw en/of woning voor de eerste maal in de inventaris of in het leegstandsregister wordt opgenomen of, zolang het gebouw en/of de woning niet uit de inventaris of van het leegstandsregister is geschrapt, het ogenblik van het verstrijken van elke nieuwe periode van twaalf maanden vanaf de datum van eerste inschrijving;
- 3° Renovatienota: een gedetailleerde en ondertekende nota, die door de administratie wordt goedgekeurd en waarin minstens is opgenomen:
  - een overzicht van de voorgenomen werken;
  - een gedetailleerd tijdschema waaruit blijkt dat binnen een periode van maximaal 2 jaar een woning bewoonbaar wordt gemaakt;
  - bestekken en/of facturen met betrekking tot de voorgenomen werken
  - fotoreportage met weergave van de bestaande toestand van de te renoveren onderdelen;
  - indien van toepassing een akkoord van de mede-eigenaars;
- 4° Tweede verblijfplaats: een woning die voor diegene die er kan verblijven voor deze woning niet ingeschreven is in de bevolkingsregisters, ongeacht of het gaat om landhuizen, bungalows, appartementen, grote of kleine weekendhuizen of buitengoederen, optrekjes, chalets, met chalets gelijkgestelde caravans, en alle andere vaste woningen, maar die op elk ogenblik door hem voor bewoning kan worden gebruikt én waarvoor een aangifte is gebeurd overeenkomstig de bepalingen van de belastingverordening op tweede verblijven zoals goedgekeurd door de gemeenteraad van de desbetreffende gemeente;

### Artikel 2: Opmaak leegstandsregister en vaststelling leegstand:

§1. De gemeente Brakel gaat over tot het bijhouden van een leegstandsregister bestaande uit een inventaris "Leegstaande gebouwen" en een inventaris "Leegstaande woningen". De opmaak, het bijhouden, de betwisting met betrekking tot de opname en de beroepsprocedure inzake het leegstandsregister worden geregeld overeenkomstig artikel 2.2.6, 2.2.7 en 2.2.8 van het GDP. Het leegstandsregister zal worden opgemaakt

als een digitaal bestand, conform de technische richtlijnen van de Vlaamse overheid, Wonen Vlaanderen.

Een woning die is geïnventariseerd op de inventaris 'ongeschikt-ongebouwd' door Wonen Vlaanderen wordt niet opgenomen in het leegstandsregister.

§2. De inventarisatiedatum: de opname in het leegstandsregister gebeurt vanaf de datum van de administratieve akte van de leegstand.

§3. Het vaststellen van leegstand gebeurt op basis van een gemotiveerde administratieve akte waarin meerdere van onderstaande indicaties wordt opgenomen:

- ontbreken van een inschrijving in het bevolkingsregister;
- ontbreken van een aangifte als 2<sup>de</sup> verblijf;
- aanvraag tot vermindering van het kadastraal inkomen op grond van artikel 15 van het Wetboek van Inkomstenbelasting;
- aanvraag om vermindering van onroerende voorheffing naar aanleiding van leegstand of improductiviteit;
- onmogelijkheid om het gebouw of de woning te betreden;
- verzegelde toegang(en) tot de woning of het gebouw;
- dichtgemaakte of gesupprimeerde raamopeningen (dichtgeplakt, dicht geschilderd);
- winddichtheid van de woning is niet gewaarborgd (belangrijke glasbreuk, buitenschrijnwerk kan niet meer gesloten worden,...);
- ruwbouw waarvan de termijn van de stedenbouwkundige vergunning verstreken is;
- ernstige in pandige vernielingen: woning deels vernield of gesloopt;
- het gebouw of de woning wordt een langdurige periode als "te huur" of "te koop" aangeboden;
- uitpuilende of dichtgeplakte brievenbus;
- storende omgevingsaanleg: langdurig niet of slecht onderhouden omgeving/tuin;
- woning is helemaal/gedeeltelijk niet gemeubeld;
- het vermoeden dat de woning niet gebruikt wordt in overeenstemming met de woonfunctie;
- het vermoeden dat het gebouw niet wordt gebruikt overeenkomstig de bestemming;
- het vermoeden van het gebruik van een woonruimte louter als domicielewoning;
- het niet garanderen van de waterdichtheid van het pand, het zich voordoen van zeer ernstige infiltraties via dak/gevel(s);
- het langdurig neerlaten van de rolluiken;
- het ontbreken van aansluitingen op de nutsvoorzieningen;
- een dermate laag verbruik van nutsvoorzieningen dat een gebruik overeenkomstig de functie van het gebouw kan worden uitgesloten;
- andere indicaties die ter plaatse kunnen worden vastgesteld. Deze worden verduidelijkt in het beschrijvend verslag.

Artikel 3: Kennisgeving opname in leegstandsregister en beroepsprocedures

§1 De zakelijke gerechtigden worden door de gemeente per beveiligde zending in kennis gesteld van de beslissing tot opname in het leegstandsregister overeenkomstig de bepalingen in afdeling 2 van hoofdstuk 3 artikel 2.2.7 van het GDP en in het besluit houdende nadere regels betreffende het leegstandsregister. De beveiligde zending bevat de administratieve akte, inclusief het beschrijvend verslag. De beroepsmogelijkheden kan men terugvinden in hetzelfde artikel van het GDP (Art. 2.2.7).

§2 De houder van het zakelijk recht of zijn gemachtigde die de inventarisatie wenst te betwisten, dient hiervoor zelf alle nodige bewijsstukken voor te leggen aan het college. Deze bewijsstukken dienen minimaal volgende gegevens te bevatten:

- de identiteit en adres van de indiener;
- de aanwijzing van de administratieve akte van leegstand en van het gebouw of de

- woning waarop het beroepsschrift betrekking heeft;
- één of meer bewijsstukken die aantonen dat niet voldaan is aan de vereisten van dit reglement en van afdeling 2 van hoofdstuk 3 van het GDP;

§3 Het beroepsschrift is alleen onontvankelijk in één van de volgende gevallen:

- het beroepsschrift is niet binnen de termijn ingediend;
- niet conform overeenkomstig de bepalingen beschreven in voorgaande paragraaf;
- als het niet ondertekend is;
- bij niet beveiligde zending;
- het beroepsschrift is niet ingediend door een zakelijke gerechtigde of zijn gemachtigde;

De al dan niet aanvaarding van een beroep kan worden voorafgegaan door een controle van de administratie ter plaatse met het oog op een feitenonderzoek. Het beroep wordt geacht ongegrond te zijn als de toegang tot een pand geweigerd of verhinderd wordt voor het feitenonderzoek.

#### Artikel 4: Schrapping uit het leegstandsregister en mogelijkheid tot beroep

De procedure tot de mogelijkheid van schrapping van een woning/gebouw uit het leegstandsregister wordt geregeld in art 2.2.8 van het GDP.

Het schrappen van de woning en/of gebouw kan enkel op uitdrukkelijk en schriftelijk verzoek via beveiligde zending van één of meer zakelijk gerechtigden. Deze kan ook ingediend worden door een persoon die optreedt namens de zakelijke gerechtigde op voorwaarde dat er een machtiging tot vertegenwoordiging aan het dossier wordt gehecht, tenzij het gaat om een raadsman die ingeschreven is aan de balie als advocaat of stagair-advocaat.

Wanneer het verzoek tot schrapping door de Administratie wordt ingediend dan wordt de zakelijke gerechtigde van de uitspraak op de hoogte gebracht via beveiligde zending. De al dan niet inwilliging van een verzoek tot 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.

De zakelijke gerechtigde kan tegen de beslissing uit §1 een beroep aantekenen zoals beschreven in art. 2.2.8 van het GDP.

#### Artikel 5: Overdracht van een leegstaande woning of leegstaand gebouw

Wanneer een woning of gebouw overgedragen wordt, dan stelt de houder van het zakelijk recht of de instrumenterende ambtenaar de verkrijger van het zakelijk recht (volle eigendomsrecht, recht van opstal, van erfpacht of van vruchtgebruik) voorafgaand aan de overdracht in kennis van de opname van het goed in het leegstandsregister. De instrumenterende ambtenaar stelt de gemeentelijke administratie binnen de twee maand na het verlijden van de authentieke overdrachtsakte in kennis van de overdracht, de datum ervan en de identiteitsgegevens van de nieuwe eigenaar.

Na het vaststellen van de overdracht van een woning of gebouw wordt de termijn van opname in het leegstandsregister terug gebracht naar 0 maanden zodat de nieuwe verkrijger van het zakelijk recht de tijd heeft om werken aan de woning/het gebouw uit te voeren, zodat deze kan geschrapt worden van het leegstandregister.

De schrappingsaanvraag voor de schrapping van een gebouw of woning door de nieuwe zakelijke gerechtigde kan op dezelfde wijze als beschreven in Art. 4.

Artikel 6: De gemeenteraad belast het College van Burgemeester en Schepenen met het vaststellen van de secundaire modaliteiten en de verdere praktische uitwerking.

Artikel 7: Het besluit van de gemeenteraad dd. 1 september 2010 betreffende "Reglement op leegstand gebouwen, woningen, kamers en overige woongelegenheden" wordt opgeheven en vervangen door dit besluit.

Meer informatie kan u vinden bij:

Dienst Grondgebiedszaken

Sarah Van Muylem – GIS-ambtenaar

Tel.: 055-43 17 79

[Sarah.vanmuylem@brakel.be](mailto:Sarah.vanmuylem@brakel.be)

Gemeentehuis voor het publiek alle werkdagen open van 8u.00 tot 12u.00 en op woensdag van 16u.00 tot 19u.30.