



Zitting gemeenteraad 09/05/2019

- Aanwezig: J.M. Dedecker, burgemeester;
T. Dedecker, voorzitter;
H. Dierendonck, N. Lejaeghere, E. Van Muyswinkel, schepenen;
D. Gilliaert, voorzitter BCSD;
B. Vandekerckhove, F. Annys, F. Ampe-Duron, M. Declerck, K. Claeys-Goemaere, L. Landuyt, G. Galle, C. Niville, D. De Poortere, B. Ryckewaert, A. Goethaels, L. Verstraete, H. Vanheste, R. Vangenechten, F. Spaey, J. Töpke, R. De Lille, raadsleden;
P. Van Looy, wnd. algemeen directeur;
- Verontschuldigd: S. Van den Bossche, M. Van Boven, raadsleden;
P. Ryckewaert, algemeen directeur;

9. Reglement gemeentelijke heffing leegstand en verwaarlozing - hervaststelling

uittreksel uit het notulenboek

De gemeenteraad in openbare, gewone zitting bijeen;

Gelet op artikel 170§4 van de Grondwet;

Gelet op het decreet lokaal bestuur, inzonderheid artikels 40 en 41;

Gelet op het decreet van 30/05/2008 betreffende de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure van provincie – en gemeentebelastingen, gewijzigd bij decreten van 28/05/2010 en 17/02/2012;

Gelet op het decreet van 15 juli 1997 houdende de Vlaamse Wooncode;

Gelet op het decreet van 27 maart 2009 betreffende het grond- en pandenbeleid, artikel 2.2.6, met latere wijzigingen;

Overwegende het decreet van 14/10/2016 houdende wijziging van diverse decreten met betrekking tot wonen;

Overwegende het decreet van 23/12/2016 houdende diverse fiscale bepalingen en bepalingen omtrent de invordering van niet-fiscale schuldvorderingen;

Overwegende dat diverse beslissingen van de Vlaamse overheid wijzigingen met betrekking tot leegstand en verwaarlozing impliceren:



- Het opmaken van een inventaris verwaarlozing is een gemeentelijke bevoegdheid. Het gemeentebestuur heeft volledige beleidsvrijheid inzake het registreren en belasten van verwaarloosde panden;
- De machtiging een gemeentelijke heffing leegstand in te voeren rust niet meer op het decreet grond- en pandenbeleid, maar wel op de fiscale autonomie van het gemeentebestuur;
- Enkel de decretaal vastgelegde definities van leegstand dienen verplicht gevolgd te worden. Alle overige bepalingen zijn ofwel geschrappt, ofwel suppletief van aard;
- Er dient niet langer een leegstandsregister bijgehouden te worden. Middelkerke vormt hierop echter een uitzondering en dit omwille van de ontvoogding op het vlak van kwaliteitsbewaking. Het bijhouden van dit register dient echter niet langer te gebeuren via RWO datamanager (een Vlaamse tool). De administratie houdt het bij in het eigen Access-systeem;
- De Vlaamse tegemoetkoming in de kosten voor de opmaak en de actualisatie van het leegstandsregister (zo'n 125 euro per jaar) valt weg;
-

Overwegende dat het decreet van 15 juli 1997 houdende de Vlaamse Wooncode de gemeente aanstelt als coördinator en regisseur van het lokale woonbeleid;

Overwegende dat het wenselijk is dat het op het grondgebied van de gemeente beschikbare woningen- en gebouwenbestand ook als dusdanig gebruikt worden, omdat leegstand leidt tot verloederding, wat extra taken meebrengt voor de gemeente;

Overwegende dat de langdurige leegstand van woningen en gebouwen in de gemeente moet voorkomen en bestreden worden omdat leegstaande woningen en gebouwen leiden tot meer opdrachten voor de gemeenten;

Overwegende dat verwaarlozing betrekking heeft op het extern verval van een woning;

Overwegende dat leegstand en verwaarlozing op korte termijn een negatieve invloed uitoefenen op een buurt: de woningkwaliteit van de omringende panden wordt op korte termijn aangetast, terwijl de buurt op middellange termijn een verloederde indruk nalaat;

Overwegende dat repressieve instrumenten, zoals de procedure kwaliteitsbewaking Vlaamse Wooncode, zoals een gemeentelijke heffing leegstand en verwaarlozing, de eigenaars aansporen op korte termijn stappen te ondernemen;

Overwegende dat alzo uitstelgedrag wordt vermeden; er wordt op korte termijn een beslissing genomen over een leegstaand/verwaarloosd pand: renoveren, verkopen, ingebruikname,;

Overwegende dat via een heffing leegstand en verwaarlozing gekomen wordt tot een optimaal gebruik van het bestaand patrimonium, waardoor de druk op de open ruimte verlaagt en er een kwaliteitsverbetering plaatsvindt van het bestaand (verloederd) patrimonium;

Overwegende dat de heffing leegstand en verwaarlozing voor het eerst ingevoerd werd in 2007;

Overwegende dat het heffingsbedrag sindsdien niet meer aangepast is;

Overwegende dat een verhoging van het heffingsbedrag aldus aangewezen is;

Overwegende de vrijstellingen die in dit reglement zijn opgenomen, omdat die het best aansluiten bij de noden en het beleid van de gemeente, namelijk:

- Nieuwe eigenaar: op het ogenblik van de inventarisatie is de belastingplichtige minder dan 1 jaar houder van het zakelijk recht. De vrijstelling geldt tot de belastingplichtige 1 jaar houder



is van het zakelijk recht. Hierbij is er een speciale regeling voor nieuwe eigenaar na overlijden.

- Verlijden akte: wanneer op het ogenblik van de inventarisatie reeds een compromis tot verkoop van de geïnventariseerde woning of het geïnventariseerde gebouw werd ondertekend, wordt een tijdelijke vrijstelling toegekend van maximaal 4 maanden, startend op de dag van het afsluiten van de compromis. Bij ontstentenis van ontvangst van de documenten inzake verlijden van de akte binnen de gestelde deadline, komt de tijdelijke vrijstelling te vervallen. Bij ontvangst van de documenten binnen de gestelde deadline, wordt de vrijstelling definitief;
- Ontheigening;
- Beschermd goed: de vrijstelling geldt gedurende de termijn van behandeling van het restauratiedossier;
- Ramp: de vrijstelling geldt gedurende een periode van maximaal 2 jaar, volgend op de datum van de plotse ramp;
- Verzegeling: de woning of het gebouw waarvan het effectief gebruik onmogelijk of sterk bemoeilijkt is omwille van (een verzegeling in het kader van) een strafrechtelijke procedure of gerechtelijke procedure. De vrijstelling loopt zolang het effectief gebruik van de woning of het gebouw onmogelijk is of sterk bemoeilijkt is;
- Overmacht;
- Renovatie: de vrijstelling renovatie wordt toegekend voor een periode voor 1 jaar en kan uitzonderlijk 1x verlengd worden;
- Sloop: een vrijstelling van 9 maanden, startend op de dag van aanvraag van de vergunning. De maanden juli en augustus met toeristische bouwstop worden niet meegerekend indien de woning of het gebouw zich in de toeristische zone bevindt. Indien bij het verstrijken van deze periode de woning en/of gebouw niet gesloopt werd, komt de vrijstelling te vervallen.
- Sociale huisvestingsmaatschappij: vrijstelling van heffing voor de Vlaamse Maatschappij voor Sociaal Wonen (VMSW), een door de VMSW erkende sociale huisvestingsmaatschappij of het OCMW voor een woning of een pand waaraan een renovatie-, herbouw- of sloopdossier is gekoppeld, via aanmelding bij VMSW. Er wordt maximaal 3 jaar vrijstelling toegekend.

Gelet op de financiële toestand van de gemeente,

Op voorstel van het college van burgemeester en schepenen;

Beslist:

Artikel 1:

Het reglement heffing leegstand en verwaarlozing wordt hervastgesteld volgens de tekst opgenomen als bijlage bij dit besluit om er integraal deel van te blijven uitmaken.

Artikel 2:

Het treedt in werking op 01/06/2019.

Artikel 3:

Het reglement wordt bekend gemaakt overeenkomstig artikels 286 en 287 van het decreet lokaal bestuur.

Artikel 4:





Het gemeentelijk belastingreglement leegstand en verwaarlozing, zoals door de gemeenteraad goedgekeurd, dd. 14/09/2017 (5) wordt opgeheven met ingang van 01/06/2019

Stemming: Dit besluit werd aangenomen met eenparigheid van stemmen.

Gedaan in zitting als hoger vermeld. Namens de gemeenteraad.

Getekend op origineel door de wnd. algemeen directeur, Pascal Van Looy en de voorzitter, Tom Dedecker.

Voor éénsluitend afschrift opgemaakt op 09/05/2019

de wnd. algemeen directeur
Pascal Van Looy



de voorzitter
Tom Dedecker



Belastingreglement op leegstand en verwaarlozing

Hoofdstuk 1: algemene begrippen

Artikel 1:

De volgende begrippen worden gebruikt:

1. Administratie: de gemeentelijke administratieve eenheid die door het gemeentebestuur wordt belast met het beheer van de inventarissen, bedoeld in artikel 4. De personeelsleden die door het gemeentebestuur belast worden met het opsporen van leegstaande en verwaarloosde verklaarde woningen, gebouwen en/of terreinen bezitten de onderzoeks-, controle- en vaststellingsbevoegdheden, vermeld in artikel 6 van het decreet van 30 mei 2008 betreffende de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure van provincie- en gemeentebelastingen en latere wijzigingen;
2. Gebouw: elk 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 19/04/1995 en latere wijzigingen, houdende maatregelen ter bestrijding en voorkoming van leegstand en verwaarlozing van bedrijfsruimten. Onder gebouw wordt gerekend: handelspand, berging, niet-woongedeelte van een boerderij, hangars, ...
3. Inventarisatiedatum: de datum waarop het gebouw of de woning in de inventaris wordt opgenomen. De inventarisatiedatum wordt duidelijk vermeld in het schrijven van het gemeentebestuur.
4. Leegstaand gebouw: een gebouw dat voor meer dan de helft van de totale vloeroppervlakte niet overeenkomstig de functie van het gebouw wordt aangewend gedurende een termijn van minstens 12 opeenvolgende maanden. De functie van het gebouw is deze die overeenkomt met een voor het gebouw of voor gedeelten daarvan afgeleverde stedenbouwkundige vergunning/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 het gebruik niet 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 werd opgenomen in de Vlaamse inventaris van leegstaande bedrijfsruimten kan niet worden opgenomen in de gemeentelijke inventaris leegstand;
5. Leegstaande woning: een woning die minstens 12 opeenvolgende maanden niet effectief gebruikt wordt in overeenstemming met de woonfunctie, hetzij elke andere functie die een effectief en niet-occasioneel gebruik van de woning met zich meebrengt. Als effectief gebruik geldt zowel het effectieve gebruik als hoofdverblijfplaats als het effectieve gebruik als 2e verblijf.
Wordt niet als een leegstaande woning beschouwd: een woning boven, achter of naast een handelspand gelegen, dat dient of diende als handelswoonst, op voorwaarde dat:
 - er geen aparte, rechtstreekse toegang is tot de woning vanaf het openbaar domein (men dient het handelspand te betreden om toegang te krijgen tot de woning);
 - het handelspand niet leeg staat.Wordt niet als leegstaande woning beschouwd: een modelappartement, waarbij het 1) waterverbruik minstens 5m³ bedraagt en/of het jaarlijks elektriciteitsverbruik hoger is dan 100 kwh en 2) het pand voldoende ingericht is (=beschikken over een functionerende badkamer en keuken). Er wordt maximaal 1 modelappartement per kadastraal perceel en per houder van het zakelijk recht aanvaard.
6. Leegstand nieuwbouw: een nieuw gebouw of een nieuwe woning wordt als leegstaand beschouwd indien dat gebouw of die woning binnen de zeven jaar na de afgifte van de stedenbouwkundige vergunning/omgevingsvergunning in laatste administratieve aanleg niet aangewend wordt overeenkomstig de functie;

7. Renovatieschema: een nota die bestaat uit:
 - Een overzicht van de (al dan niet stedenbouwkundig vergunningsplichtige) werken die uitgevoerd werden of zullen worden in de woning en/of gebouw;
 - Een gedetailleerd tijdsschema waarin de werken uitgevoerd werden of zullen worden;
 - Een kopie van de offertes en/of facturen, waaruit blijkt dat het een grondige renovatie van de woning en/of gebouw betreft.
8. Woning: een onroerend goed of een deel ervan dat hoofdzakelijk bestemd is voor de huisvesting van een gezin of een alleenstaande;
9. Verwaarloosde woning of gebouw: een woning en/of gebouw met zichtbare en storende gebreken of tekenen van verval aan de buitenzijde van de woning en/of het gebouw, namelijk buitenmuren, voegwerk, schoorstenen, dakbedekking, dakgebinte, buitenschrijnwerk, kroonlijst, dakgoten of glas. Verwaarlozing wordt vastgesteld aan de hand van een technisch verslag. Van zodra een woning of gebouw op basis van het technisch verslag minstens 9 strafpunten scoort, wordt het als verwaarloosd beschouwd;
10. Gemeentelijke verkrottingscommissie: een commissie, bestaande uit drie ambtenaren, die oordeelt over:
 - Administratief beroep/administratief verzoek tot vrijstelling;
 - Verzoek tot schrapping uit een inventaris.
11. Toeristische zone:
 - alle straten van Middelkerke gelegen in het gebied begrensd door het strand en een lijn lopend van oost naar west als volgt:
 - tot en met de zuidzijde van de Zeedijk
 - vervolgens tot en met de zuidzijde van de Cyriel De Grootelaan
 - vervolgens tot en met de zuidzijde van de Koninginnelaan
 - vervolgens tot en met de zuidzijde van de Hector Verhaeghelaan
 - vervolgens tot en met de zuidzijde van de Leopoldlaan
 - vervolgens tot en met de zuidzijde van de Parklaan
 - vervolgens tot en met de zuidzijde van de Henri Jasparlaan
 - vervolgens tot en met de zuidzijde van de Paul Grossettilaan tot en met de Strandlaan;
 - de Paul de Smet de Naeyerstraat
 - de Kerkstraat
12. toeristische bouwstop: verbod om vanaf 1 juli tot en met 31 augustus bouwwerken (afbraak, oprichting, herbouw en verbouwen) uit te voeren in de toeristische zone, cfr de stedenbouwkundige verordening inzake het uitvoeren van werken in de toeristische zone, door de gemeenteraad goedgekeurd in zitting van 04/04/2019.

Artikel 2:

§1. Er wordt, voor de aanslagjaren 2019-2025, een jaarlijkse gemeentelijke heffing gevestigd op woningen en/of gebouwen die voorkomen op één van de gemeentelijke inventarissen, zoals bedoeld in artikel 4. De heffing is voor het eerst verschuldigd vanaf het ogenblik dat de woning of het gebouw opgenomen is in de betreffende inventaris.

§2. Bij wijze van overgangsmaatregel worden woningen en/of gebouwen die in 2018 en 2019 geïnventariseerd werden door het gemeentebestuur onder toepassing van het gemeentelijk reglement leegstand en verkrotting, dd. 14/09/2017 (agendapunt 5) en nog altijd aan de definitie voldoen, in 2019 in de betreffende inventarissen overgenomen.

Hoofdstuk 2: belastingplichtige

Artikel 3:

§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 van de in artikel 4 bedoelde inventarissen:

- Volle eigendom;
- Vruchtgebruik;
- Recht van opstal of van erfpacht.

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

§3. De overdrager van het zakelijk recht moet de verkrijger ervan, voorafgaandelijk aan het verlijden van de akte, in kennis stellen dat het goed is opgenomen in één of meerdere inventarissen, zoals vermeld in artikel 4. Tevens dient hij per aangetekend schrijven een kopie van de notariële akte te bezorgen aan de gemeente, binnen de twee maanden na het verlijden van de notariële akte. Deze kopie omvat minstens volgende gegevens:

- Naam en adres van de verkrijger(s) van het zakelijk recht en zijn/hun eigendomsaandeel;
- Datum van de akte, naam en standplaats van de instrumenterende ambtenaar;
- Nauwkeurige aanduiding van de overgedragen woning of het gebouw;

Bij ontstentenis van deze kennisgeving wordt de overdrager van het zakelijk recht, in afwijking van §1, als belastingplichtige beschouwd voor de eerstvolgende belasting die na de overdracht van het zakelijk recht wordt gevestigd.

Hoofdstuk 3: Gemeentelijke inventaris

Artikel 4: inventarisatie:

§1. De administratie maakt de volgende gemeentelijke inventarissen op:

- Inventaris verwaarlozing gebouwen of woningen: gebouwen en/of woningen die op basis van het technisch verslag, zoals opgenomen in bijlage, minstens 9 strafpunten vertonen;
- Inventaris leegstand woning: woningen die voldoen aan de definitie van leegstaande woning, zoals gedefinieerd in artikel 1.5. Woningen die voldoen aan de definitie van leegstand nieuwbouw, zoals beschreven in artikel 1.6 van het reglement, worden ook in de inventaris leegstand woning opgenomen;
- Inventaris leegstand gebouw: gebouwen die voldoen aan de definitie van leegstaand gebouw, zoals gedefinieerd in artikel 1.4 van het gemeentelijk reglement. Gebouwen die voldoen aan de definitie leegstand nieuwbouw, zoals beschreven in artikel 1.6 van het gemeentelijk reglement, worden ook in de inventaris leegstaand gebouw opgenomen;

§2. Een woning en/of gebouw kan in meerdere inventarissen tegelijk opgenomen zijn.

§3. De houder van het zakelijk recht wordt schriftelijk op de hoogte gebracht van de opname van een woning of gebouw in één of meerdere inventarissen via een genummerde administratieve akte. De administratieve akte vermeldt volgende gegevens:

- Adres van de woning of het gebouw (eventueel aangevuld met kadastrale gegevens);
- Datum van opname in de inventaris;
- Hoeveelste opname van het gebouw of de woning in de betreffende inventaris.

§4. Aan de administratieve akte wordt toegevoegd:

- Het technisch verslag tot vaststelling van leegstand indien de woningen of het gebouw in de inventaris leegstaande woning of inventaris leegstaand gebouw wordt opgenomen;

- Het technisch verslag tot vaststelling van verwaarlozing indien de woning of het gebouw in de inventaris verwaarlozing gebouwen of woningen wordt opgenomen;
- Een document met meer uitleg over de verdere procedure;
- De standaardformulieren voor het aanvragen van administratieve vrijstelling of indienen administratief beroep.

Artikel 5: inventarisatiewijze leegstand

§1. Het technisch verslag tot vaststelling van leegstand woning of leegstand gebouw vermeldt volgende elementen:

- Nummer van het technisch verslag;
- Naam van de gemeentelijke ambtenaar, die de vaststelling deed;
- Adresgegevens van de woning en/of het gebouw, eventueel aangevuld met de kadastrale gegevens;
- Gegevens met betrekking tot de houder(s) van het zakelijk recht;
- Elementen waarop de vaststelling van leegstand zich baseerde, zoals (onder andere):
 - Ontbreken van een inschrijving in het bevolkingsregister;
 - Ontbreken van betaling van gemeentelijke heffing op de tweede verblijven;
 - (Aanvraag tot) rectificatie van de gemeentelijke heffing op de tweede verblijven;
 - Vermoeden dat de woning niet effectief gebruikt wordt als 2^e verblijf;
 - Aanbieden van de woning/het gebouw als te huur of te koop;
 - Vermoeden van een dermate laag verbruik van nutsvoorzieningen dat gebruik overeenkomstig de woonfunctie of het normale gebruik van het gebouw kan worden uitgesloten. Een woning of gebouw wordt verondersteld leegstaand te zijn indien het waterverbruik minder dan 5m³ bedraagt, de elektriciteitsmeter verzegeld is en/of het jaarlijks elektriciteitsverbruik kleiner is dan 100 kwh;
 - Ontoegankelijkheid van het gebouw of de woning, bij voorbeeld een geblokkeerde toegang;
 - Ontbreken van aansluitingen op nutsvoorzieningen;
 - Het vermoeden van het misbruik van een woonentiteit als een domiciliewoning (vermoeden domiciliefraude);
 - Aanvraag tot vermindering van de onroerende voorheffing naar aanleiding van leegstand of onproductiviteit;
 - Afwezigheid van sanitaire voorzieningen en/of keuken (uitzondering: kamerwoningen);
 - Gebrek aan meubilair in de woning en/of gebouw;
 - Getuigenissen;
 - vermoeden niet gebruik van woning op basis van constant neergelaten rolluiken, vervuilde ramen, ophoping van post, beginnende verwaarlozing van de woning, verwilderde tuin,
 - Er werd een faillissement uitgesproken;
 - Andere indicaties die ter plaatse kunnen worden vastgesteld, zoals opgesomd in het verslag dat bij de akte wordt gevoegd;
 - ...

Het betreft een niet-limitatieve lijst.

Alle elementen die de leegstand van de woning of het gebouw staven, worden opgenomen in het technisch verslag tot vaststelling van de leegstand.

§2. Het technisch verslag tot vaststelling van leegstand nieuwbouw vermeldt volgende elementen:

- Nummer van het technisch verslag;
- Naam van de gemeentelijke ambtenaar, die de vaststelling deed;
- Adresgegevens van de woning en/of het gebouw, eventueel aangevuld met de kadastrale gegevens;
- Gegevens met betrekking tot de houder(s) van het zakelijk recht;
- Elementen waarop de vaststelling van leegstand zich baseerde, zoals (onder andere):
 - Datum vergunning in laatste aanleg;
 - Gebrek aan inschrijving in het bevolkings- en vreemdelingenregister;
 - Gebrek aan betaling gemeentelijke heffing op de 2^e verblijven;
 - Gebrek aan toekenning van een kadastraal inkomen;

Het betreft een niet-limitatieve lijst.

§3. Onverminderd de toepassing van artikel 89bis van het Wetboek voor Strafvordering, hebben de ambtenaren van de administratie toegang tot gebouwen en/of woningen om alle voor de inventarisatie noodzakelijke opsporingen en vaststellingen te verrichten wanneer het vermoeden bestaat dat een gebouw en/of woning leegstaand is.

Artikel 6: inventarisatiewijze verwaarlozing

§1. Het technisch verslag tot vaststelling van verwaarlozing vermeldt volgende elementen:

- Nummer van het technisch verslag;
- Naam van de gemeentelijke ambtenaar, die de vaststelling deed;
- Adresgegevens van de woning/het gebouw, aangevuld met de kadastrale gegevens;
- Gegevens met betrekking tot de houder(s) van het zakelijk recht;

Vermelding van de gebreken die de woning of het gebouw vertoont, met vermelding van de ernst van het gebrek. Hierbij wordt een onderscheid gemaakt tussen 3 categorieën:

- Categorie 1: licht gebrek: 1 strafpunt;
- Categorie 2: matig gebrek: 3 strafpunten;
- Categorie 3: ernstig gebrek: 9 strafpunten

§2. Onverminderd de toepassing van artikel 89bis van het Wetboek voor Strafvordering, hebben de ambtenaren van de administratie toegang tot gebouwen en/of woningen om alle voor de inventarisatie noodzakelijke opsporingen en vaststellingen te verrichten wanneer het vermoeden bestaat dat een gebouw of woning verwaarloosd is.

Hoofdstuk 4: administratief beroep en administratief verzoek tot vrijstelling

Artikel 7: administratief beroep

§1. De houder van het zakelijk recht kan administratief beroep aantekenen tegen de inventarisatie. Het administratief beroep dient binnen de 30 dagen na de kennisgeving van de opname in een inventaris, beginnend vanaf de 3^e werkdag na verzending van de kennisgeving, ingediend te worden. Administratief beroep houdt in dat men de opname van de woning en/of gebouw in de desbetreffende inventaris aanvecht, omdat:

- De opname niet op een correcte manier is gebeurd;

- Men op het ogenblik van de inventarisatie geen zakelijk recht meer had op de woning of het gebouw;
- Afhankelijk van de inventaris(sen) waarin de woning of het gebouw opgenomen is, de definitie van leegstand of verwaarlozing niet voldaan is.

Indien administratief beroep wordt ingediend tegen de opname van een woning op de gemeentelijke inventaris leegstand, omdat de woning gebruikt wordt als een 2^e verblijf, kan de gemeentelijke verkrottingscommissie om een plaatsbezoek en het indienen van bijkomende bewijsstukken verzoeken voor een beslissing over het ingediende administratief beroep wordt genomen. Het verzoek wordt ongegrond geacht indien de toegang tot de woning en/of gebouw geweigerd wordt of verhinderd wordt voor het feitenonderzoek.

§2. Het administratief beroep dient volgens het vastgestelde formulier in bijlage ingediend te worden. Het administratief beroep dient de nodige bewijsstukken te bevatten. Hierbij mogen alle bewijsmiddelen van gemeen recht, met uitzondering van eed, gebruikt worden. Het administratief beroep dient op één van volgende manieren ingediend te worden:

- Via aangetekende verzending: gemeentebestuur, tav gemeentelijke verkrottingscommissie, Spermaliestraat 1, 8430 Middelkerke;
- Overhandiging tegen ontvangstbewijs: Middelkerke Administratief Centrum (Mac), ruimte en wonen (groene zone), Spermaliestraat 1, 8430 Middelkerke;
- E-mail: woonwinkel@middelkerke.be;
- Elektronische weg, andere dan e-mail, indien het daartoe vereiste elektronische platform ter beschikking wordt gesteld door het gemeentebestuur.

§3. De gemeentelijke verkrottingscommissie brengt de indiener schriftelijk op de hoogte van de ontvangst van het administratief beroep en toetst de ontvankelijkheid van het administratief beroep. Het ingediende administratief beroep is onontvankelijk, indien:

- Het te laat werd ingediend of niet werd ingediend overeenkomstig de bepalingen van artikel 7§1 en §2;
- Het beroep niet uitgaat van een zakelijk gerechtigde of z'n vertegenwoordiger;
- Het beroepsschrift niet is ondertekend.

Als de gemeentelijke verkrottingscommissie vaststelt dat het ingediende administratief beroep onontvankelijk is, deelt ze dit mee aan de indiener van het administratief beroep. Bij onontvankelijkheid van het administratief beroep wordt door de gemeentelijke verkrottingscommissie geen uitspraak gedaan over de gegrondheid van het administratief beroep.

§4. De gemeentelijke verkrottingscommissie onderzoekt de gegrondheid van de ontvankelijke beroepsschriften op stukken als de feiten vatbaar zijn voor de directe, eenvoudige vaststelling of met een feitenonderzoek. De gemeentelijke verkrottingscommissie kan om een plaatsbezoek en/of bijkomende bewijsstukken verzoeken vóór een beslissing over het ingediende administratief beroep genomen wordt. Het beroep wordt ongegrond geacht indien de toegang tot de woning en/of het gebouw geweigerd wordt of verhinderd wordt voor het feitenonderzoek.

§5. De gemeentelijke verkrottingscommissie spreekt zich binnen de 90 dagen na het ontvangen van het administratief beroep uit. De houder van het zakelijk recht wordt schriftelijk op de hoogte gebracht van de beslissing van de commissie. De beslissing van de commissie wordt voldoende gemotiveerd. De commissie brengt de houder van het zakelijk recht op de hoogte van zijn verdere rechten in de procedure.

Artikel 8: administratief verzoek tot vrijstelling

§1. De houder van het zakelijk recht kan een administratief verzoek tot vrijstelling indienen. Een verzoek tot vrijstelling houdt in dat men de opname van een woning of een gebouw in een bepaalde inventaris niet aanvecht, maar dat men een vrijstelling van heffing aanvraagt. Het administratief verzoek tot vrijstelling dient binnen de 30 dagen na de kennisgeving van de inventarisatie, startend op de 3^e werkdag na verzending, ingediend te worden. De woning of het gebouw blijft bij toekenning van een vrijstelling in de inventaris opgenomen.

§2. Het verzoek tot vrijstelling dient op basis van het vastgestelde formulier in bijlage ingediend te worden. Het dient de nodige bewijsstukken te bevatten. Hierbij mogen alle bewijsmiddelen van gemeen recht, met uitzondering van eed, gebruikt worden. Het verzoek tot vrijstelling omvat minstens volgende gegevens:

- Naam en adres van de indiener;
- Woning of gebouw waarop het verzoek tot vrijstelling betrekking heeft;
- Één of meerdere bewijsstukken die het verzoek tot vrijstelling ondersteunen.

Het administratief verzoek tot vrijstelling dient op één van volgende manieren ingediend te worden:

- Via aangetekende verzending: gemeentebestuur, tav gemeentelijke verkrottingscommissie, Spermaliestraat 1, 8430 Middelkerke;
- Overhandiging tegen ontvangstbewijs: Middelkerke Administratief Centrum (Mac), ruimte en wonen (groene zone), Spermaliestraat 1, 8430 Middelkerke;
- E-mail: woonwinkel@middelkerke.be;
- Elektronische weg, andere dan e-mail, indien het daartoe vereiste elektronische platform ter beschikking wordt gesteld door het gemeentebestuur.

§3. De gemeentelijke verkrottingscommissie brengt de indiener van het verzoek tot vrijstelling schriftelijk op de hoogte van de ontvangst en toetst de ontvankelijkheid van het verzoek tot vrijstelling. Het verzoek tot vrijstelling is onontvankelijk, indien:

- Het niet werd ingediend overeenkomstig de bepalingen van artikel §1 en 2;
- Het verzoek niet uitgaat van een zakelijk gerechtigde of z'n vertegenwoordiger;
- Het verzoek niet is ondertekend;
- Het verzoek niet ondersteund wordt door de nodige bewijsstukken.

Als de gemeentelijke verkrottingscommissie vaststelt dat het ingediende verzoek tot vrijstelling onontvankelijk is, deelt ze dit schriftelijk mee aan de indiener. Bij onontvankelijkheid van het verzoek tot vrijstelling wordt door de gemeentelijke verkrottingscommissie geen uitspraak gedaan over de gegrondheid van het verzoek tot vrijstelling.

§4. De gemeentelijke verkrottingscommissie onderzoekt de gegrondheid van de ontvankelijke verzoeken op stukken als de feiten vatbaar zijn voor de directe, eenvoudige vaststelling of met een feitenonderzoek. De gemeentelijke verkrottingscommissie kan om een plaatsbezoek en/of bijkomende stavingsstukken verzoeken vóór een beslissing over het ingediende verzoek tot vrijstelling wordt genomen. Het verzoek wordt ongegrond geacht indien de toegang tot de woning en/of gebouw geweigerd wordt of verhinderd wordt voor het feitenonderzoek.

§5. De gemeentelijke verkrottingscommissie spreekt zich binnen 90 dagen na het ontvangen van het verzoek tot vrijstelling uit. De houder van het zakelijk recht wordt schriftelijk op de hoogte gebracht van de beslissing van de commissie. De beslissing van de commissie wordt voldoende gemotiveerd. De commissie brengt de houder van het zakelijk recht op de hoogte van z'n verdere rechten in de procedure.

§6. De gemeentelijke verkrottingscommissie kan, vóór het nemen van een beslissing ten gronde, de belastingplichtige verzoeken bijkomende bewijsstukken in te dienen, binnen de deadline, bepaald door de gemeentelijke verkrottingscommissie.

Artikel 9: afronding administratieve fase

§1. De woning of het gebouw wordt definitief in de desbetreffende inventaris(sen) opgenomen op de oorspronkelijke datum van de administratieve akte, wanneer:

- Er geen administratief beroep werd ingediend (aanslagbiljet volgt);
- Het administratief beroepsschrift onontvankelijk werd verklaard (aanslagbiljet volgt);
- Het administratief beroepsschrift ongegrond werd verklaard (aanslagbiljet volgt);

- Geen verzoek tot vrijstelling werd ingediend (aanslagbiljet volgt);
- Het verzoek tot vrijstelling onontvankelijk werd verklaard (aanslagbiljet volgt);
- Het verzoek tot vrijstelling ongegrond werd verklaard (aanslagbiljet volgt);
- Het verzoek tot vrijstelling onvankelijk en gegrond werd verklaard (er volgt geen aanslagbiljet).

§2. De houder van het zakelijk recht wordt door de gemeentelijke verkrottingscommissie schriftelijk op de hoogte gebracht van de definitieve opname in de desbetreffende inventaris enerzijds en zijn verdere rechten in de procedure anderzijds.

§3. Een woning of een gebouw wordt onmiddellijk uit de gemeentelijke inventaris(sen) geschrapt wanneer een administratief beroep onvankelijk en gegrond verklaard wordt.

Hoofdstuk 5: vrijstellingen.

Artikel 10: vrijstellingsgronden.

§1. De houder van het zakelijk recht (bij meerdere houders van het zakelijk recht worden deze als 1 geheel beschouwd inzake vrijstellingen) wordt vrijgesteld van belasting, indien minstens 1 van volgende vrijstellingsgronden voldaan is:

1. Nieuwe eigenaar: op het ogenblik van de inventarisatie is de belastingplichtige minder dan 1 jaar houder van het zakelijk recht. De vrijstelling geldt tot de belastingplichtige 1 jaar houder is van het zakelijk recht. De houder van het zakelijk recht dient volgende in te dienen/mee te delen:
 - Datum van het verlijden van de notariële akte;
 - Naam en adres van de instrumenterende notaris;
 - Kopie van de verleden akte;

Wordt niet als 'nieuwe eigenaar' beschouwd: de vennootschappen waarin de vroegere eigenaars van de woning of het gebouw rechtstreeks of onrechtstreeks participeren;

Wanneer men naar aanleiding van een overlijden (mede)eigenaar wordt van een woning of een gebouw, geldt een vrijstelling voor een periode van 17 maanden, startend op datum van overlijden;

2. Verlijden akte: wanneer op het ogenblik van de inventarisatie reeds een compromis tot verkoop van de geïnventariseerde woning of het geïnventariseerde gebouw werd ondertekend, wordt een tijdelijke vrijstelling toegekend van maximaal 4 maanden, startend op de dag van het afsluiten van de compromis. Enkel een onderhandse verkoopovereenkomst wordt aanvaard. Een overeenkomst met een makelaar of een notaris met het oog op het te koop stellen van een woning of pand wordt niet aanvaard. Binnen deze periode van tijdelijke vrijstelling dient een kopie van de verleden akte of een attest van de instrumenterende notaris inzake het verlijden van deze akte overgemaakt te worden aan het gemeentebestuur. Bij ontstentenis van ontvangst van één van beide bovengenoemde documenten binnen de gestelde deadline, komt de tijdelijke vrijstelling te vervallen. Bij ontvangst van één van beide bovengenoemde documenten binnen de gestelde deadline, wordt de vrijstelling definitief;
3. Onteigening: de woning of het gebouw ligt binnen de grenzen van een door de bevoegde overheid goedgekeurd onteigeningsplan of er kan geen stedenbouwkundige vergunning en/of omgevingsvergunning meer afgeleverd worden omdat een onteigeningsplan wordt opgemaakt;
4. Beschermd goed: de woning of het gebouw is beschermd als monument, stads- of dorpsgezicht EN een door de bevoegde overheid onvankelijk verklaard restauratiedossier werd ingediend. De vrijstelling geldt gedurende de termijn van behandeling van het restauratiedossier;
5. Ramp: de woning of het gebouw is getroffen door een plotse ramp, waarbij de ramp de woning of het gebouw geheel of gedeeltelijk vernield of beschadigd heeft, waardoor het gebruik van de woning of het gebouw geheel of gedeeltelijk onmogelijk is. Onder ramp wordt begrepen iedere gebeurtenis die waarneembare schade veroorzaakt aan het gebouw of de

woning. De vrijstelling geldt gedurende een periode van maximaal 2 jaar, volgend op de datum van de plotse ramp. De houder van het zakelijk recht dient documenten met betrekking tot de ramp in te dienen, zoals krantenknipsels, verzekeringsdocumenten,

6. Verzegeling: de woning of het gebouw waarvan het effectief gebruik onmogelijk of sterk bemoeilijkt is omwille van (een verzegeling in het kader van) een strafrechtelijke procedure of gerechtelijke procedure. De vrijstelling loopt zolang het effectief gebruik van de woning of het gebouw onmogelijk is of sterk bemoeilijkt is. De houder van het zakelijk recht dient bewijsstukken van de gerechtelijke of strafrechtelijke procedure in te dienen enerzijds en de onmogelijkheid/moeilijkheid van gebruik door deze procedure aan te tonen anderzijds;
7. Overmacht: overmacht is een vreemde oorzaak, die de houder van het zakelijk recht niet kan aangerekend worden en waarbij de houder van het zakelijk recht niet ter kwader trouw is. De vreemde oorzaak maakt het effectief gebruik of het aanpakken van het verval van de woning of het gebouw, waarbij drie cumulatieve elementen dienen vervuld te zijn:
 - Het voorval waarop men zich beroept, mag niet te wijten zijn aan een eigen fout, waarbij men rekening moet houden met de voorzienbaarheid van het voorval;
 - Het voorval moet een plots karakter hebben;
 - Het voorval moet onoverwinnelijk zijn.
8. Renovatie: indien men aan het renoveren is, kan men een vrijstelling renovatieschema bekomen. Volgende cumulatieve voorwaarden dienen vervuld te zijn:
 - Men geeft een volledige opsomming van de werken die uitgevoerd werden of nog uitgevoerd zullen worden;
 - Men geeft een gedetailleerd tijdschema waarin wordt aangegeven wanneer de werken uitgevoerd werden of nog zullen worden;
 - Een kopie van de facturen en/of offertes, waaruit blijkt:
 - Dat de werken uitgevoerd werden of nog zullen worden;
 - Het een grondige renovatie van de woning of het gebouw betreft en geen onderhoud;

De vrijstelling renovatie wordt toegekend voor een periode voor 1 jaar en kan uitzonderlijk 1x verlengd worden. De meerderheid van de opgesomde werken dient in de beschouwde periode van leegstand en/of verwaarlozing te zijn uitgevoerd. De beschouwde periode van leegstand en/of verwaarlozing is de periode van 12 maanden voorafgaand aan de opname van de woning en/of gebouw in de gemeentelijke inventaris leegstand.

De vrijstelling renovatieschema kan niet aangevraagd worden bij opname van een woning of een gebouw in de inventaris nieuwbouw, daar werken, uitgevoerd in een nieuwbouw, gericht zijn op de afwerking van de woning of het gebouw met het oog op de ingebruikname, niet het renoveren van het gebouw of de woning;

9. Sloop: indien men van plan is het gebouw of de woning te slopen, dan kan een vrijstelling sloop verkregen worden, indien een sloopvergunning werd aangevraagd vóór de inventarisatie van de woning en/of gebouw. Er wordt een vrijstelling van 9 maanden toegekend, startend op de dag van aanvraag van de vergunning. De maanden juli en augustus met toeristische bouwstop worden niet meegerekend indien de woning of het gebouw zich in de toeristische zone bevindt;

Indien bij het verstrijken van deze periode de woning en/of gebouw niet gesloopt werd, komt de vrijstelling te vervallen.

10. Sociale huisvestingsmaatschappij: vrijstelling van heffing voor de Vlaamse Maatschappij voor Sociaal Wonen (VMSW), een door de VMSW erkende sociale huisvestingsmaatschappij of het OCMW voor een woning of een pand waaraan een renovatie-, herbouw- of sloopp dossier is gekoppeld, via aanmelding bij VMSW. Er wordt maximaal 3 jaar vrijstelling toegekend.

§2. De verworven vrijstellingen onder de voorgaande reglementering blijven behouden voor dezelfde eigenaar en dezelfde woning of hetzelfde gebouw, met dien verstande dat het aantal reeds

vrijgestelde belastbare aanslagjaren verrekenend wordt met de belastbare aanslagjaren waarvoor onder het nieuwe reglement op dezelfde of gelijkaardige grond vrijstelling kan verkregen worden.

Hoofdstuk 6: inkohiering

Artikel 11: berekening van de belasting

§1. Het bedrag van de heffing wordt bepaald op 2.500 euro per opname van een woning en/of gebouw in een inventaris.

§2. Indien een woning of een gebouw op meerdere inventarissen tegelijk is opgenomen, dan is de heffing verschuldigd per afzonderlijke opname.

§3. Per bijkomend jaar op de gemeentelijke inventaris wordt 2.500 euro toegevoegd aan de heffing:

- 1e inventarisatie: 2.500 euro;
- 2e inventarisatie: 5.000 euro;
- 3e inventarisatie: 7.500 euro;
- 4e inventarisatie: 10.000 euro;
- 5^e en navolgende inventarisatie: 12.500 euro

§4. De heffing is verschuldigd voor woningen of gebouwen, definitief opgenomen in de desbetreffende inventaris(sen), waarvoor geen vrijstelling werd toegekend.

§5. De maximale heffing bedraagt 12.500 euro per pand, per inventaris, per jaar.

Artikel 12: inkohiering

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

§2. De heffing wordt ingevorderd bij wijze van kohier dat vastgesteld en uitvoerbaar wordt verklaard door het college van burgemeester en schepenen.

§3. De heffing dient betaald te worden binnen twee maanden na verzending van het aanslagbiljet.

Hoofdstuk 7: fiscale bezwaarschriften

Artikel 13: fiscaal bezwaar

§1. De belastingschuldige kan bezwaar indienen bij het college van burgemeester en schepenen tegen de belasting op basis van het decreet van 30/05/2008 betreffende de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure van provincie- en gemeentebelastingen en de wijzigingen ervan dd. 28/05/2008 en dd. 17/02/2012.

§2. Het bezwaar moet schriftelijk, gemotiveerd en ondertekend ingediend worden. De indiening kan gebeuren op volgende wijze:

- Via aangetekende verzending: college van burgemeester en schepenen, Spermaliestraat 1, 8430 Middelkerke;
- Overhandiging tegen ontvangstbewijs: Middelkerke Administratief Centrum (Mac), ruimte en wonen (groene zone), Spermaliestraat 1, 8430 Middelkerke;
- E-mail: woonwinkel@middelkerke.be;
- Elektronische weg, andere dan e-mail, indien het daartoe vereiste elektronische platform ter beschikking wordt gesteld door het gemeentebestuur.

§3. De indiening van het bezwaar moet gebeuren binnen een termijn van drie maanden te rekenen vanaf de derde werkdag volgend op de datum van verzending van het aanslagbiljet of vanaf de datum van de contante inning van de belasting.

§4. De belastingschuldige heeft het recht om gehoord te worden. Indien hij van dit recht wenst gebruik te maken, dan dient hij dit expliciet te vermelden in het bezwaar.

§5. Van het bezwaarschrift wordt een ontvangstbewijs afgegeven binnen de 15 dagen na ontvangst ervan.

§6. Het college van burgemeester en schepenen kan, vóór het nemen van een beslissing ten gronde, de belastingplichtige verzoeken bijkomende bewijsstukken in te dienen.

Hoofdstuk 8: schrapping uit de inventaris

Artikel 14: ambtshalve schrapping

§1. De administratie gaat een woning en/of gebouw ambtshalve schrappen:

- Verwaarloosde woningen of gebouwen worden uit de inventaris verwaarlozing geschrapt van zodra een onderzoek ter controle heeft uitgewezen dat het aantal strafpunten onder de 9 komt te liggen. De administratie gaat ambtshalve een nieuwe controle uitvoeren enkele weken voor de verjaardag van de inventarisatie;
- Leegstaande woningen en/of gebouwen worden ambtshalve geschrapt van zodra de woning/het gebouw zes ononderbroken maanden gebruikt wordt in overeenstemming met de functie. De schrapping is met terugwerkende kracht tot de eerste dag van aanwending overeenkomstig de functie. De administratie gaat ambtshalve een controle hiervan uitvoeren enkele weken voor de verjaardag van de inventarisatie;

§2. De houder van het zakelijk recht wordt schriftelijk op de hoogte gebracht van de schrapping van de woning en/of het gebouw uit de desbetreffende inventaris.

Artikel 15: schrapping op verzoek

§1. De houder van het zakelijk recht kan de gemeentelijke verkrottingscommissie verzoeken om een woning of een gebouw uit een inventaris te schrappen. Het verzoek dient schriftelijk en aangetekend ingediend te worden. Het verzoek dient de nodige bewijsstukken te bevatten dat een einde is gekomen aan de leegstand en/of verwaarlozing.

§2. Bij een schrapping uit de inventaris leegstand en/of verwaarlozing op verzoek van de houder van het zakelijk recht, neemt de gemeentelijke verkrottingscommissie pas een beslissing na het uitvoeren van een onderzoek ter plaatse, tenzij het een schrapping op grond van inschrijving in het bevolkings- en/of vreemdelingenregister betreft (woning) of het voorleggen van een geldig, lopend handelshuurcontract (gebouw).

§3. De houder van het zakelijk recht wordt schriftelijk op de hoogte gebracht van de schrapping van de woning of het gebouw uit de desbetreffende inventaris.

§4. Een weigering van de gemeentelijke verkrottingscommissie tot schrapping van een woning of een gebouw uit een inventaris dient voldoende gemotiveerd te worden. De houder van het zakelijk recht wordt schriftelijk op de hoogte gebracht van de weigering tot schrapping uit de desbetreffende inventaris.

Artikel 16: beroep bij weigering tot schrapping

§1. Indien de gemeentelijke verkrottingscommissie weigert een woning of een gebouw uit een inventaris te schrappen, dan heeft de houder van het zakelijk recht, binnen de 30 dagen na ontvangst van het schrijven van de commissie, het recht om beroep aan te tekenen bij het college van burgemeester en schepenen tegen de weigering. Als het college van burgemeester en schepenen het beroep gegrond acht, of nalaat binnen een termijn van 90 dagen kennis te geven van haar beslissing, is het beroep ingewilligd met als datum van schrapping het initiële verzoek tot schrapping.

§2. Het beroep dient schriftelijk en aangetekend ingediend te worden en dient voldoende gemotiveerd te zijn.

§3. Het beroep tegen de weigering van de gemeentelijke verkrottingscommissie om een woning of een gebouw uit een inventaris te schrappen wordt zonder verhaal door het college van burgemeester en schepenen beslecht.

§4. De houder van het zakelijk recht wordt schriftelijk op de hoogte gebracht van de beslissing van het college van burgemeester en schepenen.

Hoofdstuk 9: gerechtelijk beroep

Artikel 17: gerechtelijk beroep

§1. Op basis van artikels 1385 decies en 1385 undecies van het Gerechtelijk Wetboek heeft de houder van het zakelijk recht het recht om binnen de 3 maanden na de kennisgeving van de beslissing van het college van burgemeester en schepenen inzake het fiscaal bezwaar gerechtelijk beroep aan te tekenen bij de rechtbank van eerste aanleg te Brugge, Kazernevest 3 te 8000 Brugge.

Hoofdstuk 10: Ambtshalve ontheffing

Artikel 18: ambtshalve ontheffing

Het college van burgemeester en schepenen verleent ambtshalve ontheffing van overbelastingen die voortvloeien uit materiële vergissingen, op voorwaarde dat die door de administratie werden vastgesteld of door de belastingplichtige aan de administratie werden bekendgemaakt binnen de drie jaar vanaf 1 januari van het jaar waarin de belasting werd gevestigd en de aanslag niet reeds het voorwerp is geweest van een bezwaarschrift dat aanleiding heeft gegeven tot een definitieve beslissing opens de grond.

Hoofdstuk 11: wetgeving privacy.

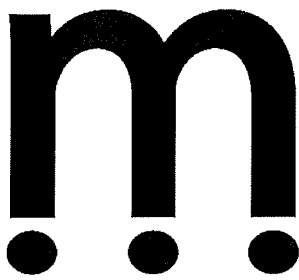
Artikel 19: wetgeving privacy.

De persoonsgegevens verwerkt in het kader van het belastingreglement op leegstand en verwaarlozing worden met zorgvuldigheid en respect voor de privacy behandeld en beveiligd. De gemeente Middelkerke volgt hiervoor de Algemene Verordening Gegevensbescherming (ook wel General Data Protection Regulation of GDPR) en de Belgische privacywet.

Concreet betekent dit onder meer dat:

- de persoonsgegevens enkel worden verzameld en verwerkt voor de doelen zoals beschreven in het reglement en om de door jouw gevraagde informatie te verstrekken;
- de persoonsgegevens niet worden bekend gemaakt aan derden, tenzij we je toestemming hebben of de wet ons verplicht;
- je steeds het recht hebt om te weten welke persoonsgegevens we over je verwerken, kun je ze laten verbeteren of wissen;
- passende veiligheidsmaatregelen worden genomen om de persoonsgegevens te beveiligen tegen misbruik of verlies.

Een meer uitgebreid overzicht van ons beleid op het vlak van verwerking van persoonsgegevens vind je op www.middelkerke.be



Technisch verslag tot vaststelling leegstand woning

Nummer van de akte:

Identificatiegegevens vaststellende ambtenaar

Naam:

.....

.....

Datum vaststelling:

Foto's bijgevoegd: ja / neen

Identificatiegegevens woning

Adres:

.....

.....

.....

Kadastrale gegevens:

.....

Identificatiegegevens houder zakelijk recht

Naam en adres:

.....

.....

.....

Naam en adres:

.....

.....

.....

Vaststelling leegstand

Indicaties:

- ontbreken van een inschrijving in het bevolkingsregister sinds
- geen gemeentelijke heffing op 2e verblijven betaald;
- rectificatie van de gemeentelijke heffing op de 2e verblijven aangevraagd of gegrond verklaard bezwaar gemeentelijke heffing op de 2^e verblijven
- vermoeden dat de woning niet effectief gebruikt wordt als tweede verblijf;
- aanbieden van de woning als te koop of te huur;
- vermoeden van een dermate laag verbruik van nutsvoorzieningen dat het normale gebruik van de woning kan worden uitgesloten. Een woning wordt verondersteld leegstaand te zijn indien het waterverbruik minder dan 5m³ bedraagt, de elektriciteitsmeter verzegeld is en/of het jaarlijks elektriciteitsverbruik kleiner is dan 100 kwh;
- Het vermoeden van het misbruik van een woonentiteit als een domiciliewoning (vermoeden domiciliefraude);
- Aanvraag tot vermindering van de onroerende voorheffing naar aanleiding van leegstand of onproductiviteit;
- Afwezigheid van sanitaire voorzieningen en/of keuken (uitzondering: kamerwoningen);
- ontbreken van aansluitingen op nutsvoorzieningen;
- getuigenis;
- vermoeden niet gebruik van woning obv:
-
- ontoegankelijkheid van de woning:
- gebrek aan meubilair
- andere indicaties:
-
-

Eventuele opmerkingen

.....

.....

Handtekening van de vaststellende ambtenaar

(De gemeente Middelkerke verwerkt de persoonsgegevens met respect voor de privacy. We volgen hiervoor de Algemene Verordening Gegevensbescherming (ook wel General Data Protection Regulation of GDPR) en de Belgische privacywet. De gegevens die via dit formulier verzameld worden, op basis van het belastingreglement op leegstand en verwaarlozing, dienen voor het beheer van het dossier inzake heffingsplicht op naam van de houder zakelijk recht. Lees de privacy policy op www.Middelkerke.be voor meer informatie.)



Technisch verslag tot vaststelling leegstand gebouw

Nummer van de akte:

Identificatiegegevens vaststellende ambtenaar

Naam:
.....
.....

Datum vaststelling:

Foto's bijgevoegd: ja / neen

Identificatiegegevens gebouw

Adres:
.....
.....

Kadastrale gegevens:

Identificatiegegevens houder zakelijk recht

Naam en adres:

.....
.....
.....

Naam en adres:

.....
.....
.....

Vaststelling leegstand

Indicaties:

- aanbieden van het gebouw als te koop of te huur;
- getuigenis
- vermoeden niet gebruik van gebouw obv :
-
- gebrek aan meubilair in het gebouw;
- vermoeden van een dermate laag verbruik van nutsvoorzieningen dat het normale gebruik kan worden uitgesloten. Een gebouw wordt verondersteld leegstaand te zijn indien het waterverbruik minder dan 5m³ bedraagt, de elektriciteitsmeter verzegeld is en/of het jaarlijks elektriciteitsverbruik kleiner is dan 100 kwh
- ontbreken van aansluitingen op nutsvoorzieningen
- ontoegankelijkheid van het gebouw
- er werd een faillissement uitgesproken;
- andere indicaties:
-
-
-

Eventuele opmerkingen

.....

.....

.....

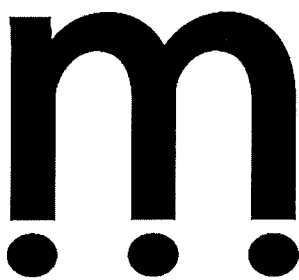
.....

.....

.....

Handtekening van de vaststellende ambtenaar

(De gemeente Middelkerke verwerkt de persoonsgegevens met respect voor de privacy. We volgen hiervoor de Algemene Verordening Gegevensbescherming (ook wel General Data Protection Regulation of GDPR) en de Belgische privacywet. De gegevens die via dit formulier verzameld worden, op basis van het belastingreglement op leegstand en verwaarlozing, dienen voor het beheer van het dossier inzake heffingsplicht op naam van de houder zakelijk recht. Lees de privacy policy op www.Middelkerke.be voor meer informatie.)



Technisch verslag tot vaststelling leegstand nieuwbouw

Nummer van de akte:

Identificatiegegevens vaststellende ambtenaar

Naam:

.....

.....

.....

Datum vaststelling:

Foto's bijgevoegd: ja / neen

Identificatiegegevens woning/gebouw

Adres:

.....

.....

Kadastrale gegevens:

.....

Het betreft een: woning / gebouw

Identificatiegegevens houder zakelijk recht

Naam en adres:

.....

.....

.....

Naam en adres:

.....

.....

.....

Vaststelling leegstand nieuwbouw

Indicaties:

- datum vergunning in laatste aanleg:
 - ontbreken van een inschrijving in het bevolkings- of vreemdelingenregister;
 - ontbreken van een betaling heffing op de 2^e verblijven of gegrond verklaard fiscaal bezwaar heffing op de 2^e verblijven;
 - er werd nog geen kadastraal inkomen toegekend voor de woning of het gebouw;
 - eventuele andere indicaties van leegstand
-
-
-
-

Eventuele opmerkingen

.....

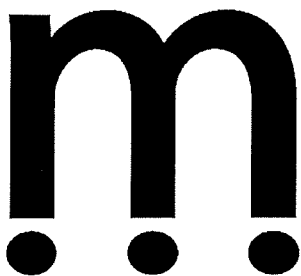
.....

.....

.....

Handtekening van de vaststellende ambtenaar

(De gemeente Middelkerke verwerkt de persoonsgegevens met respect voor de privacy. We volgen hiervoor de Algemene Verordening Gegevensbescherming (ook wel General Data Protection Regulation of GDPR) en de Belgische privacywet. De gegevens die via dit formulier verzameld worden, op basis van het belastingreglement op leegstand en verwaarlozing, dienen voor het beheer van het dossier inzake heffingsplicht op naam van de houder zakelijk recht. Lees de privacy policy op www.Middelkerke.be voor meer informatie.)



Technisch verslag tot vaststelling verwaarlozing woning/gebouw.

Nummer van de akte:

Algemeen.

Naam vaststeller :

Datum vaststelling:

Foto's bijgevoegd: ja/nee

Identificatiegegevens woning/gebouw.

Adres:

.....

.....

Kadastrale gegevens:

Identificatiegegevens houder van het zakelijk recht.

Naam en adres:

.....

.....

Naam en adres:

.....

.....

Naam en adres:

.....

.....

Puntensysteem

Categorie I = licht gebrek = 1 strafpunt

Categorie II = matig gebrek = 3 strafpunten

Categorie III = ernstig gebrek = 9 strafpunten

Dak

Type dakvorm.

plat

hellend

gemengd

niet zichtbaar

Aard van de dakbedekking.

pannen

platen (al dan niet gegolfd)

banen (bitumineus, metaal,)

leien

niet zichtbaar

Staat van de dakbedekking.

	Categorie gebrek		
	I	II	III
losliggende pannen, leien, platen,			
ontbrekende pannen, leien, platen, ...			
dak afwezig			
ontbrekende nokpannen			
ontbrekend dakvenster			
glasbreuk dakvenster			
sterk verweerde elementen:			

Dakgebinte

	Categorie gebrek		
	I	II	III
doorbuiging/verzakking			

Dakranden, andere dan goten.

	Categorie gebrek		
	I	II	III
vereiste aansluitingen ontbreken			
loszittende/sterk verweerde delen			

Goten.

	Categorie gebrek		
	I	II	III
afwezig			
afhangende/gebroken elementen			
meerdere lekkages met zichtbare schade			

Regenafvoerbuizen.

	Categorie gebrek		
	I	II	III
afwezig			
ernstige beschadiging/lekkages			

Schoorsteen.

	Categorie gebrek		
	I	II	III
gevaarlijk overhellend/onstabiel			
loszittende delen			

Gevels.

Zichtbare en beoordeelde gevels.

voorgevel

achtergevel

zijgevel links

zijgevel rechts

Metselwerk.

	Categorie gebrek		
	I	II	III
niet-heterogeniteit materialen tgv onverantwoorde verbouwingen			
uitgevallen voegwerk			
loskomende stukken steen			
structurele breuken/verzakkingen/barsten			
afbladderend schilderwerk			

Gevelbepoistering.

	Categorie gebrek		
	I	II	III
afvallend pleisterwerk			
structurele breuken/barsten/verzakkingen			
afbladderende verf			

Gevelbekleding.

	Categorie gebrek		
	I	II	III
loszittend			
verweerd			

Oneigenlijke gevelafwerking.

	Categorie gebrek		
	I	II	III
storende betimmering			
dichtgemaakte gevelopeningen, niet in overeenstemming met de oorspronkelijke bestemming (dichtgetimmerd/dichtgemetseld)			

Gevelelementen en kolommen

	Categorie gebrek		
	I	II	III
corrosie van staal			
schimmel-of insectaantasting van hout			
betonrot			
beschadiging			
Andere			

Andere gevelelementen.

	Categorie gebrek		
	I	II	III
verwering balkon			
verwering loggia			
verwering erker			

Buitenschrijnwerk.

	Categorie gebrek		
	I	II	III
verwering kader/vleugel			
afbladderende verf			
glasbreuk			
verwering ramen en deuren			
ontbrekend glas			

Terrein rond de woning/het gebouw.

	Categorie gebrek		
	I	II	III
Overwoekering door begroeiing (gras, bomen, struiken,)			
Niet-aangeplante begroeiing tussen metselwerk			
Niet onderhouden/vervuild			

Andere gebreken.

	Categorie gebrek		
	I	II	III
ontbreken balustrade aan balkon			
verwering balustrade			
openstaande deuren/vensters			
zichtbare vochtschade			
veiligheid in gedrang			
andere gebreken			

	Categorie I = 1 punt	Categorie II= 3 punten	Categorie III = 9 punten
Aantal vastgestelde gebreken			
Aantal strafpunten			

EINDTOTAAL = STRAFPUNTEN

Handtekening vaststellende ambtenaar

(De gemeente Middelkerke verwerkt de persoonsgegevens met respect voor de privacy. We volgen hiervoor de Algemene Verordening Gegevensbescherming (ook wel General Data Protection Regulation of GDPR) en de Belgische privacywet. De gegevens die via dit formulier verzameld worden, op basis van het belastingreglement op leegstand en verwaarlozing, dienen voor het beheer van het dossier inzake heffingsplicht op naam van de houder zakelijk recht. Lees de privacy policy op www.Middelkerke.be voor meer informatie.)



Formulier indienen administratief beroep inzake de opname van een woning of gebouw in een inventaris

Houder van het zakelijk recht

Naam en voornaam:

Adres:

.....

Telefoonnummer kantooruren:

e-mail:

Ligging van het gebouw/de woning

Adres:

.....

Kadastrale ligging:afdeling, sectie, perceelnummer

Nummer van de akte waartegen beroep wordt aangetekend:.....

In welke inventaris werd het gebouw/de woning opgenomen?

Administratief beroep

Gelieve in onderstaand formulier de elementen aan te kruisen waarop u uw administratief beroep steunt:

de opname is niet op een correcte manier gebeurd.

Som de formele en/of inhoudelijke fouten inzake inventarisatie hieronder op:

.....

.....

.....

de definitie van leegstand of verwaarlozing is niet voldaan

Zeg waarom de definitie niet voldaan is en voeg in bijlage de nodige bewijsstukken bij:

.....

.....

.....

Indien u meent dat de definitie van leegstand niet vervuld is omdat de woning en/of gebouw als een **tweede verblijf** gebruikt wordt, dan dient u volgende documenten in te dienen:

- Indien u het zelf als tweede verblijf gebruikt: kopies van verbruik water, gas, elektriciteit, die erop wijzen dat dat pand op regelmatige wijze gebruikt wordt. Een gemeentelijk ambtenaar kan een plaatsbezoek uitvoeren vóór een beslissing genomen wordt;
- Indien u de woning en/of gebouw verhuurt op seizoensbasis: kopie van het contract met het immokantoor dat instaat voor de verhuring of kopies van de afgesloten contracten met seizoenshuurders. Een gemeentelijk ambtenaar kan een plaatsbezoek uitvoeren vóór een beslissing genomen wordt en/of bijkomende bewijsstukken kunnen opgevraagd worden.

Indien de woning gebruikt wordt als **modelwoning/appartement**, dient u 1) het water- en elektriciteitsverbruik voor te leggen en 2) foto's van het pand in te dienen. Er kan om een plaatsbezoek verzocht worden.

Opgelet! Indien de gemeentelijke verkrottingscommissie oordeelt dat de woning en/of gebouw inderdaad als een tweede verblijf gebruikt wordt of als modelwoning/appartement gebruikt wordt, leidt dit tot een schrapping uit de inventaris leegstand, maar kan dit aanleiding geven tot een gemeentelijke heffing op de tweede verblijven!

op het ogenblik van de inventarisatie van de woning of het gebouw in de desbetreffende inventaris(sen), was u geen houder van het zakelijk recht meer. U dient een kopie van de verkoopsakte in te dienen.

datum verlijden akte:

Naam van de notaris:

Adres van de notaris:

Telefoonnummer van de notaris:

Naam nieuwe eigenaar:

Adres nieuwe eigenaar:

.....

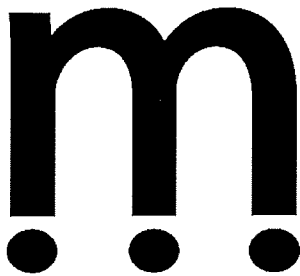
.....

Datum:

Naam indiener administratief beroep:

Handtekening

(De gemeente Middelkerke verwerkt je persoonsgegevens met respect voor je privacy. We volgen hiervoor de Algemene Verordening Gegevensbescherming (ook wel General Data Protection Regulation of GDPR) en de Belgische privacywet. De gegevens die via dit formulier verzameld worden, op basis van het belastingreglement op leegstand en verwaarlozing, dienen voor het beheer van je dossier m.b.t. heffingsplicht. We maken je gegevens niet bekend aan derden, tenzij we je toestemming hebben of de wet ons verplicht. Op het adres DPO@middelkerke.be kun je steeds vragen welke gegevens wij over je verwerken, kun je ze laten verbeteren of wissen. Als je je toestemming hebt gegeven, dan heb je steeds het recht om je toestemming in te trekken. Ben je het niet eens met de manier waarop wij je gegevens verwerken, kun je je wenden tot de Gegevensbeschermingsautoriteit (www.gegevensbeschermingsautoriteit.be). Lees de privacy policy op www.Middelkerke.be voor meer informatie.)



Formulier indienen administratief verzoek tot vrijstelling

Houder van het zakelijk recht

Naam en voornaam:

Adres:

.....

Telefoonnummer kantooruren:

e-mail:

Ligging van het gebouw/de woning

Adres:

.....

Kadastrale ligging: afdeling, sectie, perceelnummer

Nummer van de akte waarvoor vrijstelling aangevraagd wordt:

In welke inventaris werd het gebouw/de woning opgenomen?

Vrijstellingsgronden

Geelieve in onderstaand formulier de elementen aan te kruisen die voor U van toepassing zijn. Bij elke vrijstellingsgrond staat telkens aangegeven welke bewijsstukken u in bijlage bij uw aanvraag dient te voegen.

Vrijstelling houdt in dat de woning, het gebouw en/of het terrein wel op de inventarisatie blijft staan, maar dat u momenteel niet heffingsplichtig bent (= de heffing is dit aanslagjaar niet verschuldigd).

Vrijstelling nieuwe eigenaar

Indien u op het ogenblik van de inventarisatie minder dan 1 jaar eigenaar bent (of een andere vorm van zakelijk recht) van de woning of het gebouw, dan hebt u, onder bepaalde voorwaarden, recht op een vrijstelling. De vrijstelling geldt tot wanneer u minstens 1 jaar eigenaar bent van het gebouw of de woning.

Datum verlijden van de notariële akte:

Naam instrumenterende notaris:

Adres instrumenterende notaris:

.....

Opgelet! Wordt **niet** als nieuwe eigenaar beschouwd: de vennootschappen waarin de vroegere eigenaars van de woning of het gebouw rechtstreeks of onrechtstreeks participeren;

Als **bewijsstuk** dient u een kopie van de notariële akte bij te voegen.

Vrijstelling nieuwe eigenaar na overlijden

Indien u na een overlijden (mede)eigenaar bent geworden van een woning of gebouw, hebt u recht op een vrijstelling gedurende een periode van 17 maanden, startend op datum van overlijden.

Datum overlijden:

Datum indienen nalatenschap:

Naam instrumenterende notaris:

Adres instrumenterende notaris.....

.....

Telefoonnummer notaris:

Als **bewijsstuk** dient u een kopie van de akte van nalatenschap bij te voegen.

Tijdelijke vrijstelling verlijden akte

Indien op het ogenblik van de inventarisatie reeds een onderhandse verkoopsakte (compromis) ondertekend werd, dan hebt u recht op een tijdelijke vrijstelling, indien een kopie van de verleden akte binnen de 4 maanden na de inventarisatie van de woning of gebouw wordt overhandigd aan het gemeentebestuur. Indien geen kopie van de verleden akte binnen de gestelde periode wordt ingediend, wordt de tijdelijke vrijstelling ingetrokken.

Datum ondertekening onderhandse akte:

Naam instrumenterende notaris:

Adres instrumenterende notaris:

.....

Telefoonnummer instrumenterende notaris:

Als **bewijsstuk** dient u een kopie van de onderhandse akte bij te voegen.

Vrijstelling onteigening

– de woning/het gebouw ligt binnen de grenzen van een door de bevoegde overheid goedgekeurd onteigeningsplan

– een onteigeningsplan wordt opgemaakt waardoor geen stedenbouwkundige vergunning meer kan afgeleverd worden

–

– Als **bewijsstuk** dient u een kopie van de officiële kennisgeving bij te voegen.

–

Vrijstelling beschermd goed

– De woning en/of het gebouw is een beschermd monument, dorpsgezicht of stadsgezicht.

- een door de bevoegde overheid ontvankelijk verklaard restauratiedossier werd ingediend.
-
- **Opgelet!** Enkel indien **beide** voorwaarden vervuld zijn, komt u in aanmerking voor de vrijstelling.
- Als **bewijsstuk** dient u een kopie van de bevestiging van het ontvankelijk verklaard restauratiedossier toe te voegen.

Vrijstelling ramp

- Indien de woning of het gebouw beschadigd of vernietigd werd door een plotse ramp, dan hebt u gedurende een periode van maximaal 2 jaar recht op een vrijstelling.

Datum van de ramp:

Omschrijving van de ramp:

.....

.....

.....

.....

.....

- Als **bewijsstuk** dient u documenten met betrekking tot de ramp in zoals krantenknipsels, verzekeringspapieren,

Vrijstelling verzegeling

- Indien het effectief gebruik van een woning/gebouw onmogelijk of bemoeilijkt is door een gerechtelijke of strafrechtelijke procedure, dan heeft men recht op een vrijstelling zolang het effectieve gebruik onmogelijk is.

-

- Waarom is effectief gebruik onmogelijk/moeilijk?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- Als **bewijsstuk** dient u documenten met betrekking tot de strafrechtelijke/gerechtelijke procedure in te dienen + documenten met betrekking tot de onmogelijkheid tot effectief gebruik.

Vrijstelling overmacht

– Overmacht is een vreemde oorzaak, die de houder van het zakelijk recht niet kan aangerekend worden en waarbij de houder van het zakelijk recht niet ter kwader trouw is. De vreemde oorzaak maakt het effectief gebruik van de woning of het gebouw onmogelijk, waarbij drie cumulatieve elementen vervuld zijn:

–

- Het voorval waarop men zich beroept, mag niet te wijten zijn aan een eigen fout, waarbij men rekening dient te houden met de voorzienbaarheid;
- Het voorval heeft een plots karakter;
- Het voorval is onoverwinnelijk.

–

– Omschrijving van de overmacht:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

– Als **bewijsstuk** dient u documenten met betrekking tot de overmacht in.

Vrijstelling renovatie

Indien u de woning of het gebouw aan het renoveren bent, dan hebt u recht op een vrijstelling renovatie indien u een duidelijk overzicht geeft van de werken die u uitvoert of reeds uitgevoerd hebt en het tijdstip waarop ze uitgevoerd worden/ werden. U dient ook een overzicht te geven van de facturen en/of offertes met betrekking tot deze werken.

Vrijstelling sloop

Indien u de woning of het gebouw sloopt, dan hebt u recht op een vrijstelling sloop indien een sloopvergunning werd aangevraagd vóór de inventarisatie van de woning en/of gebouw;

Opgelet! De vrijstelling geldt maximaal voor een periode van 9 maanden. Indien de woning of het gebouw niet gesloopt werd binnen deze termijn van 9 maanden, dan **komt de vrijstelling te vervallen**. De termijn van 9 maanden begint te lopen vanaf de datum van het indienen van de vergunningsaanvraag. Indien de woning of het gebouw zich in de toeristische zone bevindt, dan worden de maanden juli en augustus niet meegerekend in de berekening van 9 maanden

Vrijstelling sociale huisvesting

Indien er aan het pand een renovatie-, herbouw- of sloopdossier is gekoppeld, wordt een vrijstelling van maximaal 3 jaar toegekend. Het pand dient minstens reeds aangemeld te zijn bij VMSW.

<p>Datum:</p> <p>Naam indiener verzoek vrijstelling:</p> <p>Handtekening</p>

(De gemeente Middelkerke verwerkt je persoonsgegevens met respect voor je privacy. We volgen hiervoor de Algemene Verordening Gegevensbescherming (ook wel General Data Protection Regulation of GDPR) en de Belgische privacywet. De gegevens die via dit formulier verzameld worden, op basis van het belastingreglement op leegstand en verwaarlozing, dienen voor het beheer van je dossier m.b.t. heffingsplicht. We maken je gegevens niet bekend aan derden, tenzij we je toestemming hebben of de wet ons verplicht. Op het adres DPO@middelkerke.be kun je steeds vragen welke gegevens wij over je verwerken, kun je ze laten verbeteren of wissen. Als je je toestemming hebt gegeven, dan heb je steeds het recht om je toestemming in te trekken. Ben je het niet eens met de manier waarop wij je gegevens verwerken, kun je je wenden tot de Gegevensbeschermingsautoriteit (www.gegevensbeschermingsautoriteit.be). Lees de privacy policy op www.Middelkerke.be voor meer informatie.)