



Belastingreglement op verwaarloosde woningen en gebouwen

Hoofdstuk 1: algemene begrippen

Artikel 1:

De volgende begrippen worden gebruikt:

1. Administratie: de gemeentelijke ambtenaren die door het gemeentebestuur worden belast met de opmaak, de opbouw, het beheer en de actualisering van de inventarissen, bedoeld in artikel 4, het uitvoeren van plaatsbezoeken en de voorbereiding van de behandeling van bezwaarschriften door het college van burgemeester en schepenen. De personeelsleden die door het gemeentebestuur belast worden met het opsporen van verwaarloosde woningen en/of gebouwen 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 in artikel 1.5 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. 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 het gebouw;
 - Een gedetailleerd tijdsschema waarin de werken uitgevoerd werden of zullen worden;
 - Een kopie van de offertes en/of facturen, waaruit blijkt dat er werken en/of herstellingen uitgevoerd werden of worden.
5. Woning: een onroerend goed of een deel ervan dat hoofdzakelijk bestemd is voor de huisvesting van een gezin of een alleenstaande;
6. 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;
7. 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.
8. 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.

Artikel 2:

§1. Er wordt, voor de aanslagjaren 2026-2031, een jaarlijkse gemeentelijke heffing gevestigd op woningen en/of gebouwen die voorkomen op de gemeentelijke inventaris, 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. Woningen en gebouwen die in de gemeentelijke inventaris verwaarlozing werden geregistreerd overeenkomstig alle voorgaande reglementen en die nog niet geschrapt zijn, blijven opgenomen in de gemeentelijke inventaris verwaarlozing, met behoud van inventarisatiedatum.

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 inventaris:

- Volledige of gedeeltelijke volle eigendom;
- Volledig of gedeeltelijk 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 belastingsschuld. Ingeval er meerdere andere houders zijn van het zakelijk recht, zijn deze eveneens hoofdelijk aansprakelijk voor de betaling van de totale belastingsschuld.

§3. In geval van overlijden van de belastingplichtige, waarbij de erfgenamen nog niet gekend zijn bij de gemeentelijke administratie, wordt de naam van de overleden belastingplichtige voorafgegaan door het woord 'Nalatenschap'.

§4. 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 de inventaris, 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, tenzij het gemeentebestuur op het ogenblik van het verschuldigd zijn van de belasting op de hoogte is dat er een overdracht van het zakelijk recht heeft plaatsgevonden.

Hoofdstuk 3: Gemeentelijke inventaris

Artikel 4: inventarisatie:

§1. De administratie maakt de gemeentelijke inventaris verwaarlozing op. Een woning of een gebouw wordt in voornoemde inventaris opgenomen indien vastgesteld wordt dat de woning of het gebouw minstens 9 strafpunten vertoont, op basis van het technisch verslag zoals opgenomen in bijlage.

§2. De houder van het zakelijk recht wordt schriftelijk op de hoogte gebracht van de opname van een woning of gebouw in de inventaris verwaarlozing 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.

§3. Aan de administratieve akte wordt toegevoegd:

- Het technisch verslag tot vaststelling van verwaarlozing;
- Een document met toelichting over de verdere procedure;
- De standaardformulieren voor indienen van een bezwaarschrift bij het college van burgemeester en schepenen, zoals vermeld in hoofdstuk 5.

Artikel 5: 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.

Artikel 6: ambtshalve schrapping

§1. De administratie zal een woning en/of gebouw ambtshalve schrappen uit de inventaris verwaarlozing van zodra een controle uitwijst dat het aantal strafpunten onder de 9 komt te liggen. De administratie voert ambtshalve een nieuwe controle uit 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 of het gebouw uit de desbetreffende inventaris verwaarlozing.

Artikel 7: schrapping op verzoek

§1. Elke houder van een zakelijk recht kan het college van burgemeester en schepenen verzoeken om een woning of een gebouw uit de inventaris verwaarlozing 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 verwaarlozing.

§2. Bij een schrapping uit de inventaris verwaarlozing op verzoek van een houder van het zakelijk recht, neemt het college van burgemeester en schepenen pas een beslissing na het uitvoeren van een onderzoek ter plaatse, waarbij een nieuw technisch verslag verwaarlozing wordt opgemaakt.

§3. De houder van het zakelijk recht heeft het recht om gehoord te worden. Indien hij van dit recht wenst gebruik te maken, dient hij dit expliciet te vermelden in het verzoek tot schrapping.

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

§5. Een weigering van het college van burgemeester en schepenen tot schrapping van een woning of een gebouw uit de inventaris verwaarlozing dient voldoende gemotiveerd te worden. De houder van het zakelijk recht wordt schriftelijk op de hoogte gebracht van de weigering tot schrapping uit de inventaris verwaarlozing.

Hoofdstuk 4: Inkohiering.

Artikel 8: 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 de 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 9: inkohiering

§1. De aanslag wordt gevestigd 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. Het aanslagbiljet wordt aangetekend verstuurd.

Hoofdstuk 5: bezwaarschrift bij het college van burgemeester en schepenen.

Artikel 10:

§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 latere wijzigingen.

§2. Het bezwaar moet schriftelijk, gemotiveerd en ondertekend ingediend worden. Het bezwaar moet schriftelijk, gemotiveerd en ondertekend ingediend worden. De indiening kan gebeuren door aangetekende verzending, door overhandiging tegen ontvangstbewijs of per email aan

huisvesting@middelkerke.be of elektronische weg, andere dan email indien het daartoe vereiste elektronische platform ter beschikking gesteld wordt 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.

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

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

§6. Vóór het nemen van een beslissing ten gronde door het college van burgemeester en schepenen, kan aan de belastingplichtige bijkomende bewijsstukken of om een plaatsbezoek verzocht worden. Als de belastingplichtige nalaat om binnen de maand gevolg te geven aan een dergelijk verzoek, kan zijn bezwaarschrift worden afgewezen.

Artikel 11.

Het bezwaarschrift, ingediend bij het college van burgemeester en schepenen, baseert zich op (minstens) 1 van volgende elementen:

- Beroep tegen de opname van de woning of het gebouw in de betreffende gemeentelijke inventaris (hoofdstuk 6);
- Verzoek tot het verkrijgen van een vrijstelling van heffing (hoofdstuk 7);
- feitelijke of rechtsmiddelen tegen de gevestigde gemeentelijke heffing.

Hoofdstuk 6: beroep tegen de opname in de gemeentelijke inventaris verwaarlozing.

Artikel 12.

§1. De belastingsschuldige kan beroep aantekenen tegen de inventarisatie. Beroep tegen de opname houdt in dat men de opname van de woning en/of gebouw in de inventaris verwaarlozing 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;
- De betrokken woning en/of gebouw niet beantwoordt aan de definitie van verwaarlozing.

§2. Het beroep wordt bij voorkeur volgens het vastgestelde formulier in bijlage ingediend. Het beroep dient de nodige bewijsstukken te bevatten. Hierbij mogen alle bewijsmiddelen van gemeen recht, met uitzondering van eed, gebruikt worden.

Hoofdstuk 7: vrijstelling van heffing.

Artikel 13: verzoek tot vrijstelling

§1. De belastingsschuldige kan een verzoek tot vrijstelling van heffing indienen. Een verzoek tot vrijstelling van heffing houdt in dat men de opname van een woning of een gebouw in de inventaris verwaarlozing niet aanvecht, maar dat men een vrijstelling van heffing aanvraagt. De woning of het gebouw blijft bij toekenning van een vrijstelling in de inventaris verwaarlozing opgenomen, maar er wordt afgezien van de heffing.

§2. Het verzoek tot vrijstelling wordt bij voorkeur op basis van het vastgestelde formulier in bijlage ingediend. 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.

§3. Het college van burgemeester en schepenen onderzoekt de gegrondheid van de ontvankelijke verzoeken op stukken als de feiten vatbaar zijn voor de directe, eenvoudige vaststelling of met een feitenonderzoek. Er kan om een plaatsbezoek en/of bijkomende stavingsstukken verzocht worden 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.

Artikel 14: 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 aan 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;

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. 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. 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;
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 ontvankelijk 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 kan maximaal 2x aangevraagd worden, 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 aanpakken van de vastgestelde verwaarlozing onmogelijk of sterk bemoeilijkt is omwille van (een verzegeling in het kader van) een strafrechtelijke, administratiefrechtelijke of gerechtelijke procedure. De vrijstelling loopt zolang de strafrechtelijke, administratiefrechtelijke of gerechtelijke procedure loopt. De houder van het zakelijk recht dient bewijsstukken van de gerechtelijke of strafrechtelijke procedure in

te dienen enerzijds en de onmogelijkheid/moeilijkheid van aanpakken van de vastgestelde verwaarlozing door deze procedure aan te tonen anderzijds;

7. Overmacht: de verwaarlozing is te wijten aan een ontoerekenbare onmogelijkheid voor de houder van het zakelijk recht om een einde aan de verwaarlozing te stellen.

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 tijdsschema 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 en/of herstellingen uitgevoerd werden of nog zullen worden;

De vrijstelling renovatie wordt toegekend voor een periode voor 1 jaar en kan uitzonderlijk 1x verlengd worden. De meerderheid van de opgesomde werken dienen uitgevoerd of minstens ingepland te zijn voor de inventarisatie van het pand in de gemeentelijke inventaris verwaarlozing.

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 12 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 het gebouw niet gesloopt werd, komt de vrijstelling te vervallen.

10. Woonmaatschappij: vrijstelling van heffing voor de Vlaamse Maatschappij voor Sociaal Wonen (VMSW) of Woonsprong (woonmaatschappij, actief binnen Middelkerke) voor een woning of een pand waaraan een renovatie-, herbouw- of sloopdossier is gekoppeld. 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 verrekend wordt met de belastbare aanslagjaren waarvoor onder het nieuwe reglement op dezelfde of gelijkaardige grond vrijstelling kan verkregen worden.

Hoofdstuk 8: gerechtelijk beroep

Artikel 15: 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 of de weigering tot schrapping uit de inventaris verwaarlozing gerechtelijk beroep aan te tekenen bij de rechtbank van eerste aanleg te Brugge, Kazernevest 3 te 8000 Brugge.

Hoofdstuk 9: Ambtshalve ontheffing

Artikel 16: ambtshalve ontheffing

Het college van burgemeester en schepenen verleent ambtshalve ontheffing van overbelastingen die voortvloeien uit materiële vergissingen, uit dubbele belasting, alsmede van die welke zouden blijken uit afdoende bevonden nieuwe bescheiden of feiten waarvan het laattijdig overleggen of inroepen door de belastingschuldige wordt verantwoord door gewettigde redenen en 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 nopens de grond.

Hoofdstuk 10: wetgeving privacy.

Artikel 17: wetgeving privacy.

De persoonsgegevens verwerkt in het kader van het belastingreglement op verwaarloosde woningen en gebouwen 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 dit reglement en om de door de betrokkene gevraagde informatie te verstrekken;
- de persoonsgegevens niet worden bekend gemaakt aan derden, tenzij met toestemming van de belanghebbende of daar een wettelijke verplichting toe bestaat;
- de betrokkene steeds het recht heeft om te weten welke persoonsgegevens we over hem bezitten en daar de verwijdering of verbetering van kan vragen;
- 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 kan worden geraadpleegd op www.middelkerke.be



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(s) 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.

[illegible]

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
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			

Gevelbeplevstering.

	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 fiscaal bezwaar ‘indienen beroep inzake de opname van een woning of gebouw in de inventaris verwaarlozing’

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?

Beroep tegen de opname in de gemeentelijke inventaris

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:

.....

.....

.....

.....

.....

☐ **het betrokken pand beantwoordt niet aan de definitie van verwaarlozing**

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

.....

.....

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

☐ op het ogenblik van de inventarisatie van de woning of het gebouw in de inventaris verwaarlozing, 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 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 fiscaal bezwaar 'verzoek tot vrijstelling van heffing verwaarlozing'

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:

Vrijstellingsgronden

Gelieve 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 of het gebouw wel op de inventarisatie blijft staan, maar dat de aanslag gerectificeerd wordt (= 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:

.....

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.

–

- 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**

- De verwaarlozing is te wijten aan een ontoerekenbare onmogelijkheid voor de houder van het zakelijk recht om een einde aan de verwaarlozing te stellen.

–

- 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.

[illegible]

☐ **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 12 maanden. Indien de woning of het gebouw niet gesloopt werd binnen deze termijn van 12 maanden, dan **komt de vrijstelling te vervallen**. De termijn van 12 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 12 maanden

Datum:

Naam indiener verzoek vrijstelling:

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.)