



**AANVRAAGFORMULIER:
VRIJSTELLING VAN DE BELASTING
OP LEEGSTAANDE GEBOUWEN**

AFDELING FINANCIEN

Grote Markt 1

3290 Diest

Tel. 013 35 77 21

✉ gemeentebelasting@diest.be

Contacturen: **enkel op afspraak**

Aanvragen die niet ondertekend zijn of waarvan de gevraagde bewijsstukken ontbreken komen niet in aanmerking voor een vrijstelling.

Aanvrager:

Adres:

Postcode: Gemeente:

Rijksregisternummer:

Ondernemingsnummer:

Nummer van de administratieve akte:

Ligging woning (straat + huisnummer):

Ik vraag vrijstelling aan voor het aanslagjaar:

Voor inlichtingen i.v.m. de inventarisatie, de schrapping en de overdracht van het zakelijk recht dient u zich te melden bij "Wonen aan de Demer" Johanne Boon, dienst Woonloket, Grote Markt 1 te 3290 Diest, leegstand.diest@igo.be, 0476 62 12 28.

Kruis in onderstaand formulier enkel de elementen aan die op uw situatie van toepassing zijn. Uitleg over deze vrijstellingen kan u terugvinden in het belastingreglement op leegstaande gebouwen opgenomen in het register. U vindt dit reglement terug op onze website www.diest.be, menu, burger en overheid, beleidsdocumenten, reglementen, ... de raadpleegomgeving van de stad,

[Goedkeuring van het inventarisatie- en belastingreglement op gebouwen die zijn opgenomen in het gemeentelijk leegstandsregister \(19/12/2022\).](#)

De vrijstelling die voor mij van toepassing is:

PERSOOONSGEBONDEN VRIJSTELLING :

☐ **EIGENDOMSOVERDRACHT**

Nieuwe zakelijk gerechtigde (= op verjaardag opnamedatum minder dan 1 jaar eigenaar)
(Deze vrijstelling geldt voor het aanslagjaar dat volgt op het verlijden van de notariële akte)

- Ik voeg hierbij: een attest van de notaris waaruit de eigendomsoverdracht blijkt of een kopie van de notariële akte

OBJECTGEBONDEN VRIJSTELLING :

☐ **OMGEVINGSVERGUNNING**

Ik heb een geldige omgevingsvergunning voor het uitvoeren van werken aan het gebouw.
(Deze vrijstelling geldt voor het aanslagjaar dat volgt op het toekennen van de

omgevingsvergunning voor stedenbouwkundige handelingen en er kan twee maal verlengd worden)

- Ik voeg hierbij: vergunningen, voortgang van de werken, uitvoering conform vergunning, motivering van verlenging, facturen van een erkende aannemer

☐ **RENOVATIEWERKEN**

Renovatiewerken waarvoor geen omgevingsvergunning is vereist.

(De vrijstelling geldt voor het jaar waarin de renovatiewerken worden uitgevoerd en kan twee maal verlengd worden) Uit het dossier moet blijken dat de situatie ten gronde zal worden aangepakt.

- Ik voeg hierbij: een gedetailleerd renovatiedossier dat volgende elementen bevat:
De aanvangsdatum en uitvoeringstermijn van de werkzaamheden, een plan of foto's van de bestaande toestand; een plan of foto's na de renovatie; een overzicht en korte beschrijving van de werken die worden uitgevoerd; een raming van de kosten met de offertes en/of facturen van de reeds uitgevoerde werken; een gedetailleerd tijdschema van de uitvoering van de werken.
- Bij een verlengingsaanvraag voeg ik:
een of meer facturen van max. 1 jaar oud die betrekking heeft/hebben op de uitgevoerde renovatiewerken; een verantwoording waaruit blijkt dat de werken niet konden worden afgerond en een aangepast tijdschema;

☐ **VERHUISPREMIE**

Ik heb recht op een verhuispremie zoals bepaald in het subsidiereglement "handelszaken die zich vestigen binnen het kernwinkelgebied".

(De vrijstelling geldt voor de eerste aanslag die volgt op de opnamedatum).

ONVOORZIENE OMSTANDIGHEDEN :

☐ **ONTEIGENING**

Het gebouw is/wordt onteigend.

- Ik voeg hierbij: het bewijs van de bevoegde overheid die het onteigeningsplan heeft goedgekeurd;

☐ **VERNIELING/BESCHADIGING DOOR PLOTSE RAMP**

Het gebouw werd vernield/beschadigd ten gevolge van een plotse ramp.

(De vrijstelling gaat in op de eerstvolgende verjaardag van de opnamedatum en is twee maal verlengbaar)

☐ **EFFECTIEF GEBRUIK IS ONMOGELIJK**

Het gebouw is verzegeld in het kader van een strafrechtelijk/gerechtelijk of een soortgelijke procedure.

(De vrijstelling geldt vanaf het begin van de onmogelijkheid tot effectief gebruik tot 1 jaar na het einde van deze onmogelijkheid)

- Ik voeg hierbij: de nodige bewijsstukken van de gerechtelijke procedure

Ik bevestig in eer en geweten dat deze gegevens correct en volledig zijn.

Datum:

Handtekening:

Telefoonnummer/mail waarop u te bereiken bent:

Wat gebeurt er verder met dit document?

De administratie onderzoekt of de aangevraagde vrijstelling voldoet aan de voorwaarden van het reglement. Indien nodig zal zij hiervoor bijkomende inlichtingen of een plaatsbezoek kunnen vragen. Na het onderzoek wordt de zakelijk gerechtigde schriftelijk in kennis gesteld van de beslissing van de administratie.