

Belastingreglement

GR 20221219

Inventarisatie en belasting van gebouwen die zijn opgenomen in het gemeentelijk leegstandsregister (wijziging raadsbesluit van 16 december 2019)

Hoofdstuk I: Heffingstermijn, belastbare grondslag en definities

Artikel 1: Heffingstermijn en belastbare grondslag

Er wordt voor de aanslagjaren 2022 tot en met 2025 een jaarlijkse gemeentebelasting gevestigd op gebouwen die opgenomen zijn in het gemeentelijk leegstandsregister.

Artikel 2: Definities

Voor de toepassing van dit reglement worden volgende definities of indicaties gehanteerd:

- Administratie:** het intergemeentelijk samenwerkingsverband dat door het stadsbestuur belast wordt met de opmaak en de opbouw van het leegstandsregister;
- Beroepsinstantie:** het college van burgemeester en schepenen of het gedelegeerde personeelslid;
- Leegstandsregister:** het register van leegstaande woningen en gebouwen van de stad Diest;
- Beveiligde zending:** één van de hiernavolgende betekeningswijze:
 - een aangetekend schrijven;
 - een afgifte tegen ontvangstbewijs;
 - elke andere door de Vlaamse regering toegelaten betekeningswijze waarbij de datum van kennisgeving met zekerheid kan worden vastgesteld;
- Gebouw:** elk bebouwd onroerend goed, omvattende zowel het hoofdgebouw als de bijgebouwen, dat niet hoofdzakelijk bestemd is voor bewoning, met uitsluiting van bedrijfsruimten. Indien in een gedeelte van het bebouwd onroerend goed een woning gelegen is zoals bedoeld in punt 7, wordt voor de toepassing van dit reglement onder gebouw enkel begrepen het gedeelte van het gebouw onroerend goed exclusief de woning.
- Bedrijfsruimte:** de verzameling van alle percelen waarop zich minstens één bedrijfsgebouw bevindt, als één geheel te beschouwen en die toebehoren aan dezelfde eigenaar. Deze verzameling heeft een minimale oppervlakte van 5 aren. Uitgesloten is het perceel waarop zich een bedrijfsgebouw bevindt waarin de woning van de eigenaar een niet-afsplitsbaar onderdeel uitmaakt en dat nog effectief wordt benut als verblijfplaats;
- Woning:** elk onroerend goed of deel ervan dat hoofdzakelijk bestemd is voor de huisvesting van een gezin of alleenstaande;
- Leegstaand gebouw:** een gebouw wordt als leegstaand beschouwd indien meer dan de helft van de totale vloeroppervlakte niet overeenkomstig de functie van het gebouw wordt aangewend gedurende een termijn van ten minste twaalf opeenvolgende maanden of ten minste zes opeenvolgende maanden indien het gebouw in hoofdzaak gediend heeft voor een economische activiteit als vermeld in artikel 2, 2°, van het decreet van 19 april 1995 houdende maatregelen ter bestrijding en voorkoming van leegstand en verwaarlozing van bedrijfsruimten.
 Daarbij wordt geen rekening gehouden met woningen die deel uitmaken van het gebouw. De functie van het gebouw is deze die overeenkomt met een voor het gebouw of voor gedeelten daarvan afgeleverde of gedane omgevingsvergunning voor stedenbouwkundige handelingen. Bij een gebouw waarvoor geen vergunning of melding voorhanden is of waarvan de functie niet duidelijk uit een vergunning of melding blijkt, wordt deze functie afgeleid uit het gewoonlijk gebruik van het goed voorafgaand aan het vermoeden van leegstand, zoals dat blijkt uit aangiften, akten of bescheiden.

Een gebouw dat in hoofdzaak gediend heeft voor een economische activiteit, vermeld in artikel 2, 2°, van het decreet van 19 april 1995 houdende maatregelen ter bestrijding en voorkoming van leegstand en verwaarlozing van bedrijfsruimten, wordt niet beschouwd als leegstaand zolang de oorspronkelijke beoefenaar van deze activiteit een gedeelte van het gebouw bewoont en dat gedeelte niet afsplitsbaar is. Een gedeelte is eerst afsplitsbaar indien het na sloping van de overige gedeelten kan worden beschouwd als een afzonderlijke woning die voldoet aan de bouwfysische vereisten.

9. **Leegstand bij nieuwbouw:** een nieuw gebouw wordt als een leegstaand gebouw beschouwd indien dat gebouw binnen zeven jaar na de afgifte van een omgevingsvergunning voor stedenbouwkundige handelingen in laatste administratieve aanleg niet aangewend wordt overeenkomstig zijn functie;
10. **Opnamedatum:** de datum waarop het gebouw in het leegstandsregister wordt opgenomen. Als datum geldt de datum van opmaak van de administratieve akte tot vaststelling van de leegstand. De opnamedatum is ook het referentiepunt om de verjaardag te bepalen;
11. **Verjaardag:** het ogenblik van het verstrijken van elke nieuwe periode van twaalf maanden vanaf de opnamedatum, zolang het gebouw niet uit het leegstandsregister is geschrapt;
12. **Zakelijk gerechtigde:** de houder van een van de volgende zakelijke rechten:
 - a. de volle eigendom;
 - b. het recht van opstal of van erfpacht;
 - c. het vruchtgebruik.
13. **Onverdeeldheid:** een onroerend goed is in onverdeeldheid indien er een samenloop is van verschillende houders van een zakelijk recht van dezelfde aard op hetzelfde onroerend goed, zonder dat de aandelen materieel verdeeld zijn. In voorkomend geval hebben meerdere personen dezelfde rechten op een welbepaald onroerend goed. Er is geen onverdeeldheid tussen de blote eigenaar en de vruchtgebruiker.
14. **Handelsfunctie:** onder handelsfunctie wordt een activiteit verstaan die betrekking heeft op:
 - a. het kopen en verkopen van goederen in een voor het publiek toegankelijke ruimte;
 - b. het voeren van horeca-activiteiten in een voor het publiek toegankelijke ruimte;
 - c. het leveren van zakelijke diensten (zoals financiële diensten en verzekeringen, ...);
 - d. het leveren van ambachtelijke diensten (zoals kappers, schoonheidsinstituten, fotografen, kleermakers, ...);
 - e. het leveren van particuliere diensten (zoals reisbureaus, makelaars, uitzendbureaus, dienstencheques, ...) in een voor het publiek toegankelijke ruimte.Onder handelsfunctie kan ook kantoorruimte worden verstaan onder voorwaarde dat het kantooradres in de kruispuntbank van ondernemingen is opgenomen, hetzij als adres van de maatschappelijke zetel, hetzij als vestigingsadres.
15. **actieve uitbating:** een uitbating in een gebouw is actief wanneer ze vrij toegankelijk is voor publiek om er tegen betaling goederen te kopen of zich diensten te laten leveren (zoals gedefinieerd onder 'handelsfunctie') of te consumeren. Uitbatingen zijn actief wanneer zij minstens 4 dagen van de week open zijn gedurende minstens 6 uren per dag. Worden niet als actief beschouwd, uitbatingen die het gebouw alleen gebruiken als uitstalraam of waarbij het gebouw alleen gebruikt wordt voor opslag van goederen zonder dat dit gepaard gaat met een handelsactiviteit in hetzelfde gebouw.
16. **Economische activiteit:** iedere industriële, ambachtelijke, handels-, diensten-, landbouw- of tuinbouw-, opslag of administratieve activiteit;

Hoofdstuk II: Inventarisatie

Artikel 3: Leegstandsregister

§1. De administratie houdt een leegstandsregister bij. Het leegstandsregister bestaat uit twee afzonderlijke lijsten:

1. een lijst "leegstaande gebouwen";
2. een lijst "leegstaande woningen".

De lijst "leegstaande gebouwen" bevat volgende gegevens:

1. het adres van het leegstaande gebouw;
2. de kadastrale gegevens van het leegstaande gebouw;
3. de vermelding of het gebouw gediend heeft voor de uitoefening van een economische activiteit;
4. de identiteit en het adres van de zakelijk gerechtigde;
5. het nummer en de datum van de administratieve akte;
6. de indicaties die aanleiding hebben gegeven tot de opname;
7. een fotodossier;
8. eventueel de feiten die aanleiding geven tot een vrijstelling van de leegstandsheffing met vermelding van de begin- en einddatum.

§2. Een gebouw dat door de stad geïnventariseerd is als verwaarloosd, kan opgenomen worden in het register van leegstaande gebouwen.

Artikel 4: Procedure inventarisatie

§1. De administratie spoort de leegstand op.

§2. Onverminderd de toepassing van 89bis van het Wetboek van Strafvordering en artikel 8 Europees Verdrag van de Rechten van de Mens, heeft de administratie toegang tot de bedrijfsruimten, gebouwen, woningen en kamers om alle voor de inventarisatie noodzakelijke opsporingen en vaststellingen te verrichten.

§3. De door het college van burgemeester en schepenen of de door het beslissingsorgaan van het intergemeentelijk samenwerkingsverband met de opsporing van leegstand belaste personeelsleden 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 gemeenteheffingen.

§4. Een leegstaand gebouw wordt opgenomen in het leegstandsregister aan de hand van een genummerde administratieve akte, waarbij één of meerdere foto's en een beschrijvend verslag, met vermelding van de indicaties die de leegstand staven, gevoegd worden. De datum van de administratieve akte geldt als datum van vaststelling van de leegstand en geldt als opnamedatum.

§5. De beoordeling van leegstand gebeurt op basis van één of meerdere indicaties zoals hieronder vermeld:

- a. het ontbreken van een actief vestigings-/ondernemingsnummer op het betreffende adres in de Kruispuntbank van Ondernemingen;
- b. het ontbreken van een neergelegde jaarrekening van het voorafgaande boekjaar van de onderneming die gevestigd is op het adres van het te registreren pand;
- c. een gebrek aan actieve uitbating;
- d. het ontbreken van een naam of logo van een nog actieve zaak met een vestigingsnummer op het betrokken adres;
- e. het aanbieden van het gebouw als "te huur" of "te koop";
- f. het ontbreken van aangeduide openingsuren;

- g. de feitelijke vaststelling van afwezigheid van uitrustings- en verkoopmateriaal en goederen in het gebouw;
- h. het ontbreken van aansluitingen voor nutsvoorzieningen of het vermoeden van een dermate laag verbruik van de nutsvoorzieningen dat een gebruik overeenkomstig het normale gebruik van het gebouw kan worden uitgesloten tenzij de houder van het zakelijk recht hiervoor verantwoording kan geven gesteund op zijn toestand;
- i. de feitelijke vaststelling dat het gebouw niet toegankelijk is voor publiek omwille van een gesloten deur, geblokkeerde toegang of neergelaten rolluiken;

Artikel 5: Kennisgeving van registratie

Alle zakelijk gerechtigden worden per beveiligde zending in kennis gesteld van de beslissing tot opname in het leegstandsregister. De kennisgeving bevat:

- 1. de administratieve akte met inbegrip van het beschrijvend verslag;
- 2. informatie over de gevolgen van de opname in het leegstandsregister;
- 3. informatie met betrekking tot de beroepsprocedure tegen de opname in het leegstandsregister;
- 4. informatie over de mogelijkheid tot schrapping uit het leegstandsregister.

Artikel 6: Betwistingen inzake opname in het leegstandsregister

§1. Binnen een termijn van dertig dagen, ingaand de dag na het ontvangen van de administratieve akte van leegstand, kan de zakelijk gerechtigde bij het college van burgemeester en schepenen beroep aantekenen tegen de beslissing tot opname in het leegstandsregister.

§2. Het beroepschrift moet ondertekend zijn en moet minimaal volgende gegevens bevatten:

- 1. identiteit en adres van de indiener;
- 2. de vermelding van het nummer van de administratieve akte en het adres van het gebouw waarop het beroepschrift betrekking heeft;
- 3. één of meer bewijsstukken die aantonen dat de opname van het gebouw ten onrechte is gebeurd.

Als datum van het beroepschrift wordt de datum van de beveiligde zending gehanteerd of de datum van de e-mail verstuurd naar leegstand.diest@igo.be.

§3. Als het beroepschrift wordt ingediend door een persoon die optreedt namens de zakelijk gerechtigde, voegt hij bij het dossier een schriftelijke machtiging tot vertegenwoordiging, tenzij hij optreedt als raadsman die ingeschreven is aan de balie als advocaat of als advocaat-stagiair. De indiener voegt bij het beroepschrift de overtuigingstukken die hij nodig acht. De overtuigingsstukken worden door de indiener gebundeld en op een bijgevoegde inventaris opgenomen.

§4. Het college van burgemeester en schepenen doet uitspraak over het beroepschrift en betekent, per beveiligde zending, zijn beslissing aan de indiener binnen een termijn van negentig dagen, ingaand de dag na het ontvangen van het beroepschrift.

§5. Het beroepschrift is onontvankelijk als:

- 1. het te laat wordt ingediend;
- 2. het niet uitgaat van een zakelijk gerechtigde of zijn gemachtigde;
- 3. het beroepschrift niet werd ondertekend.

Als het beroepschrift onontvankelijk is, wordt dat aan de indiener meegedeeld en wordt de procedure als afgehandeld beschouwd.

§6. Als het beroepschrift ontvankelijk is, wordt de gegrondheid onderzocht. Dit kan gebeuren op basis van bijgevoegde stukken maar ook door een feitenonderzoek ter plaatse. Het beroep wordt geacht ongegrond te zijn als de toegang tot een pand geweigerd of verhinderd wordt voor het feitenonderzoek.

§7. Indien het beroep niet wordt ingewilligd of er geen tijdig beroep werd ingediend, wordt de opname van het pand in het leegstandsregister definitief. De datum van opname is de datum van de administratieve akte tot vaststelling van de leegstand.

Artikel 7: Schrapping uit het leegstandsregister

§1. De zakelijk gerechtigde kan een gemotiveerd verzoek tot schrapping richten tot de administratie.

Als datum van het verzoek wordt de datum van de aangetekende verzending of mail (leegstand.diest@igo.be) gehanteerd.

§2. Dit verzoek bevat:

1. de identiteit en het adres van de indiener;
2. de vermelding van het nummer van de administratieve akte en het adres van het gebouw waarop de vraag tot schrapping betrekking heeft;
3. de bewijsstukken die aantonen dat het gebouw geschrapt mag worden uit het leegstandsregister.

§3. Een gebouw wordt uit het leegstandsregister geschrapt als de zakelijk gerechtigde bewijst dat meer dan de helft van de totale vloeroppervlakte overeenkomstig de functie aangewend wordt gedurende een termijn van ten minste zes opeenvolgende maanden. De datum van schrapping is de eerste dag van de aanwending overeenkomstig haar functie. De administratie stelt deze aanwending vast via administratieve data of desgevallend na een onderzoek ter plaatse.

§4. Een gesloopte leegstaand gebouw wordt als onbestaande beschouwd en geschrapt uit het leegstandsregister van zodra de werken beëindigd zijn en alle puin van het perceel is verwijderd. Als schrappingsdatum geldt de datum van het oudste bewijsstuk dat de beëindiging van de sloopwerken en het geruimd puin kan verifiëren. De bewijslast ligt bij de zakelijk gerechtigde en kan, uitgezonderd de eed, op verschillende wijzen aangeleverd worden. Als de zakelijk gerechtigde geen bewijsstukken bij het gemotiveerd verzoek tot schrapping voegt, neemt de registerbeheerder de dag van verzoek tot schrapping omwille van het einde van de sloopwerken als schrappingsdatum nadat onderzoek ter plaatse de beëindiging van de sloopwerken en de ruiming van het puin bevestigt.

§5. Na onderzoek neemt de administratie een beslissing binnen een termijn van negentig dagen na ontvangst van het verzoek.

De beslissing wordt per beveiligde zending meegedeeld aan de zakelijk gerechtigde.

Hoofdstuk III: Belastingen

Artikel 8:

§1. De belasting is voor het eerst verschuldigd vanaf het ogenblik dat het gebouw is opgenomen in het gemeentelijk leegstandsregister.

§2. Zolang het leegstaand gebouw niet uit het leegstandsregister is geschrapt, is de belasting verschuldigd op het ogenblik van het verstrijken van elke nieuwe periode van twaalf maanden, te rekenen vanaf de opnamedatum.

§3. Gebouwen die op 1 januari 2022 opgenomen waren in het gemeentelijk leegstandsregister behouden hun anciënniteit en zullen aan een verhoogd tarief belast worden.

Artikel 9: Belastingplichtige

§1. De belasting is verschuldigd door de zakelijk gerechtigde van het leegstaande gebouw op de verjaardag van de opnamedatum.

§2. Behoort één van de zakelijke rechten in onverdeeldheid toe aan meer dan één persoon dan geldt de onverdeeldheid als belastingplichtige. De leden van de onverdeeldheid zijn hoofdelijk gehouden tot betaling van de verschuldigde belasting.

§3. Bij overdracht van het zakelijk recht moet de overdrager de verkrijger op de hoogte brengen van de opname van het pand in het leegstandsregister.

Daarnaast moet de overdrager van het zakelijk recht de stad per aangetekend schrijven een kopie van de notariële akte bezorgen, binnen twee maanden na het verlijden van deze akte. De kopie bevat minstens volgende gegevens:

1. naam en adres van de verkrijger van het zakelijk recht en zijn eigendomsaandeel en de aard van het zakelijk recht dat wordt overgedragen;
2. datum van de akte, naam en standplaats van de notaris;
3. nauwkeurige aanduiding van het overgedragen gebouw, dit wil zeggen: het adres en kadastraal nummer van het overgedragen goed en de oppervlakte.

Bij ontstentenis van deze kennisgeving wordt de overdrager van het zakelijk recht als belastingschuldige beschouwd.

Artikel 10: Tarief en berekening

§1. Het basisbedrag van de belasting bedraagt 3.000,00 euro.

§2. Vanaf het tweede aanslagjaar, in hoofde van dezelfde zakelijk gerechtigde, wordt de belasting vermenigvuldigd met 1,5 per gevestigde aanslag, met een maximum van vier vermenigvuldigingen.

§3. Indien een gebouw is opgenomen op verschillende gemeentelijke registers, is de voormelde belasting verschuldigd per afzonderlijke opname in een gemeentelijk register.

Artikel 11: Vrijstelling van heffing

§1. Een vrijstelling van heffing kan enkel aangevraagd worden door middel van het daartoe bestemde aanvraagformulier.

§2. De aanvraag tot vrijstelling van heffing wordt, vergezeld van de nodige bewijsstukken, via beveiligde zending of per mail (gemeentebelasting@diest.be) bezorgd aan de stad Diest. Deze aanvraag moet gebeuren voor het verstrijken van de eerste of een volgende termijn van twaalf (respectievelijk zes) maanden na datum van opname in het leegstandsregister. Eens de verjaardag van de opnamedatum is verlopen, kan er geen vrijstelling meer gevraagd worden voor die periode en zal de belasting verschuldigd zijn.

§3. Een vrijstelling wordt telkens voor een periode van één jaar toegekend. Indien er volgens het reglement voor meerdere jaren een vrijstelling kan toegekend worden, moet de vrijstelling elk jaar opnieuw aangevraagd worden via het aanvraagformulier.

§4. De vrijstelling van heffing heeft geen impact op de opname van het gebouw in het leegstandsregister. De anciënniteit van opname in het leegstandsregister blijft doorlopen tijdens de periode van vrijstelling. Dit betekent dat wanneer de reden tot vrijstelling komt weg te vallen, de heffing zal worden berekend op basis van de opnamedatum.

11.1. Persoonsgebonden vrijstellingen

1. Eigendomsoverdracht

De belastingplichtige, die op de verjaardag van de opnamedatum minder dan één jaar eigenaar is van het gebouw, kan een vrijstelling aanvragen.

De vrijstelling geldt voor het aanslagjaar dat volgt op het verlijden van de notariële akte.

Het bewijs van eigendomsoverdracht moet geleverd worden door het voorleggen van een attest van de notaris waaruit blijkt vanaf wanneer de belastingplichtige eigenaar geworden is of door het voorleggen van de notariële akte.

Indien de belastingplichtige overlijdt voor het verstrijken van de eerste of een volgende termijn van twaalf maanden na datum van opname in het leegstandsregister, dan genieten de erfgenamen van een vrijstelling voor het desbetreffende aanslagjaar op voorwaarde dat er nog geen akte/attest van erfopvolging is op de verjaardag van de opnamedatum.

11.2. Object gebonden vrijstellingen

1. Omgevingsvergunning

Een vrijstelling kan verkregen worden indien de belastingplichtige een geldige omgevingsvergunning voorlegt waaruit blijkt dat hij werken zal uitvoeren.

De vrijstelling geldt voor het aanslagjaar dat volgt op het toekennen van de omgevingsvergunning voor stedenbouwkundige handelingen.

Op basis van een gemotiveerde schriftelijke aanvraag kan de houder van het zakelijk recht twee maal een verlenging van de vrijstelling aanvragen. Deze aanvraag moet vóór het verstrijken van de vrijstellingsperiode aangevraagd worden en vermeldt de gegronde reden waarom de werken nog niet konden aangevat of afgewerkt worden. De administratie doet uitspraak over de gegrondheid van de aanvraag onder andere op basis van vergunningen, een plaatsbezoek, voortgang van de werken, uitvoering conform vergunning, facturen van een erkende aannemer,...

Indien een plaatsbezoek tot vaststelling van de voortgang van de werken wordt geweigerd of indien aan de administratie geen toegang wordt verleend tot het gebouw, dan wordt de toekenning van een verlenging geweigerd.

2. Renovatiewerken

Een vrijstelling kan verkregen worden indien de belastingplichtige een renovatiedossier voorlegt waaruit blijkt dat hij structurele, niet vergunningsplichtige renovatiewerken zal uitvoeren. Uit dit dossier moet blijken dat de situatie ten gronde zal worden aangepakt.

De vrijstelling geldt voor het aanslagjaar waarin er renovatiewerken uitgevoerd zijn.

Het renovatiedossier bevat minstens volgende elementen:

- a. De aanvangsdatum en uitvoeringstermijn van de werkzaamheden;
- b. een volledig overzicht en korte beschrijving van de uitgevoerde en uit te voeren werken;
- c. een plan of tekening en een fotoreportage van de reeds uitgevoerde werken;
- d. facturen van de reeds uitgevoerde werken in het jaar voorafgaand aan het aanslagjaar en/of facturen van aangekochte materialen.

Deze vrijstelling is twee maal verlengbaar en moet jaarlijks opnieuw worden aangevraagd, voor het verstrijken van de lopende vrijstelling.

Dit wil zeggen dat het gebouw maximaal voor drie opeenvolgende aanslagjaren kan vrijgesteld worden op basis van renovatiewerken.

De aanvrager voegt bij de verlengingsaanvraag:

- a. één of meer facturen van maximum één jaar oud die betrekking heeft of hebben op de uitgevoerde renovatiewerken;
- b. een verantwoording waaruit blijkt dat de werken niet konden worden afgerond en een aangepast tijdsschema;

Bij de beoordeling van de aanvraag tot vrijstelling wegens renovatiewerken, wordt rekening gehouden met het aantal jaren waarin het pand reeds om dezelfde reden was vrijgesteld op basis van het reglement "Belasting op woningen en gebouwen die zijn opgenomen in het leegstandsregister", zoals goedgekeurd bij beslissing van de gemeenteraad van 16 december 2019.

De aanvrager geeft toelating om het pand en de geplande en uitgevoerde werken te controleren.

De bevoegde overheid kan de aanvraag weigeren wanneer de bedoelde werken en investeringen onvoldoende zijn om één jaar te duren en/of wanneer de woning na de werken nog niet zou voldoen aan de normen van de Vlaamse Wooncode.

3. Een vrijstelling kan verkregen worden indien de belastingplichtige recht heeft op een verhuispremie zoals bepaald in het subsidiereglement "handelszaken die zich vestigen binnen het kernwinkelgebied". Deze vrijstelling geldt voor het pand dat gelegen is buiten het kernwinkelgebied. De vrijstelling geldt voor de eerste aanslag die volgt op de opnamedatum.

11.3 Vrijstelling wegens onvoorziene omstandigheden

Vrijstelling van heffing kan aangevraagd worden bij onvoorziene omstandigheden en redenen waar de zakelijk gerechtigde(n) geen invloed op (kunnen) hebben.

Vrijstelling kan worden verleend indien:

1. het gebouw binnen de grenzen van een door de bevoegde overheid goedgekeurd onteigeningsplan ligt of binnen een zone waarvoor geen omgevingsvergunning meer wordt afgeleverd omdat een onteigeningsplan wordt voorbereid.

2. het gebouw vernield of beschadigd werd ten gevolge van een plotse ramp waardoor het gebouw niet meer gebruikt kan worden conform de functie.

De houder van het zakelijk recht wordt vrijgesteld van belasting gedurende een periode van één jaar volgend op de datum van de ramp.

De vrijstelling is tweemaal aaneensluitend verlengbaar voor telkens één jaar indien de houder van het zakelijk recht kan aantonen dat hij geen einde kan stellen aan de belastbare toestand ingevolge een vreemde oorzaak die aan de eigenaar niet kan worden toegerekend. De aanvraag voor een eerste en tweede verlenging dient te gebeuren voor het verstrijken van de lopende vrijstelling.

3. het effectief gebruik van het gebouw is onmogelijk omwille van:

- a. een verzegeling of betredingsverbod in het kader van een strafrechtelijk onderzoek;
- b. een expertise in het kader van een gerechtelijke procedure;
- c. een soortgelijke procedure, vb. de afhandeling van een verzekeringsgeschil.

Deze vrijstelling geldt vanaf het begin van de onmogelijkheid tot effectief gebruik tot één jaar na het einde van de onmogelijkheid.

De nodige bewijsstukken van de gerechtelijke procedure moeten hierbij voorgelegd worden en de belastingplichtige moet spontaan de administratie op de hoogte houden over het verloop van de procedure.

Gerechtelijke procedures in het kader van huurgeschillen of geschillen waarvoor de bevoegde rechtbank geen verzegeling van de woning heeft uitgesproken, geven geen aanleiding tot het verlenen van een vrijstelling van de belasting.

Uitsluitend de voornoemde vrijstellingen in dit artikel kunnen worden toegepast.

De vrijstellingen 11.2.1 en 11.2.2 kunnen niet cumulatief of na elkaar toegepast worden door eenzelfde eigenaar voor dezelfde woning of hetzelfde gebouw.

Artikel 12: Wijze van invordering

De belasting wordt ingevorderd bij wege van een kohier dat vastgesteld en uitvoerbaar verklaard wordt door het college van burgemeester en schepenen.

Artikel 13:

De belasting moet betaald worden binnen twee maanden na de verzending van het aanslagbiljet.

Artikel 14: Bezwaar tegen de belasting

De belastingschuldige kan bezwaar indienen tegen deze belasting bij het college van burgemeester en schepenen. Het bezwaarschrift moet schriftelijk worden ingediend, ondertekend en gemotiveerd zijn.

Deze indiening moet, op straffe van verval, gebeuren binnen een termijn van drie maanden te rekenen vanaf de derde werkdag volgend op de datum van verzending van het aanslagbiljet.