

Belasting- en inventarisatie reglement	GR 20251215
Inventarisatie en belasting van leegstaande woningen en kamers	

Hoofdstuk I: Heffingstermijn, belastbare grondslag en definities

Artikel 1: Heffingstermijn en belastbare grondslag

Er wordt voor de aanslagjaren 2026 tot en met 2031 een jaarlijkse gemeentebelasting gevestigd op de woningen en kamers die gedurende minstens twaalf opeenvolgende maanden zijn opgenomen in het leegstandsregister.

Artikel 2: Definities

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

1. **Administratie:** het intergemeentelijk samenwerkingsverband dat door het stadsbestuur belast wordt met de opmaak en de opbouw van het leegstandsregister;
2. **Beroepsinstantie:** het college van burgemeester en schepenen of het gedelegeerde personeelslid;
3. **Leegstandsregister:** het register van leegstaande woningen en gebouwen van de stad Diest;
4. **Beveiligde zending:** één van de hiernavolgende betekeningswijze:
 - a. een aangetekend schrijven;
 - b. een afgifte tegen ontvangstbewijs;
 - c. elke andere door de Vlaamse regering toegelaten betekeningswijze waarbij de datum van kennisgeving met zekerheid kan worden vastgesteld;
5. **Woning:** elk onroerend goed of deel ervan dat hoofdzakelijk bestemd is voor de huisvesting van een gezin of alleenstaande;
6. **Kamer:** woning waarin één of meer van de volgende voorzieningen ontbreken: wc, bad of douche, kookgelegenheid en waarvan de bewoners voor deze voorzieningen afhankelijk zijn van de gemeenschappelijke ruimten in of aansluitend bij het gebouw waarvan de woning deel uitmaakt;
7. **Leegstaande woning:** een woning wordt als leegstaand beschouwd wanneer zij gedurende een termijn van ten minste twaalf opeenvolgende maanden niet aangewend wordt in overeenstemming met de woonfunctie;
8. **Leegstaande kamer:** een kamer die gedurende een termijn van twaalf opeenvolgende maanden niet aangewend wordt in overeenstemming met de woonfunctie;
9. **Opnamedatum:** de datum waarop de woning of kamer 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;

10. **Verjaardag:** het ogenblik van het verstrijken van elke nieuwe periode van twaalf maanden vanaf de opnamedatum, zolang de woning of kamer niet uit het leegstandsregister is geschrapt;
11. **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.
12. **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, noch tussen de eigenaar en de houder van een recht van opstal of -erfpacht.
13. **Gerechtelijke bescherming:** is een juridische maatregel, uitgesproken door een rechter om een meerderjarige te beschermen die door een lichamelijke of psychische aandoening zijn persoonlijke en/of financiële belangen zelf niet kan behartigen. Dit gebeurt door het aanstellen van een bewindvoerder.
14. **Buitengerechtelijke bescherming:** is een maatregel zonder tussenkomst van de rechter en geldt zowel voor het beheer van goederen als het beheer van persoonlijke rechten.
15. **Van vrijheid beroofd:** de vrijheid van iemand ontnemen om te gaan en te staan waar hij wil door een wettelijke straf (zoals een opsluiting in een gevangenis of detentiehuis)

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 woningen" bevat volgende gegevens:

1. het adres van de leegstaande woning of leegstaande kamer;
2. de kadastrale gegevens van de leegstaande woning of de leegstaande kamer;
3. het nummer en de datum van de administratieve akte;

Artikel 4: Procedure inventarisatie

§1. De administratie spoort de leegstand op.

§2. De door het college van burgemeester en schepenen 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.

§3. Een leegstaande kamer of een leegstaande woning 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.

§4. De beoordeling van leegstand gebeurt op basis van één of meerdere indicaties zoals hieronder vermeld in de niet-limitatieve lijst:

1. administratieve vaststellingen:
 - a. het ontbreken van een inschrijving in het bevolkingsregister op het adres van de woning of van een aangifte als tweede verblijf;
 - b. het ontbreken van aansluitingen voor nutsvoorzieningen of het vermoeden van een dermate laag verbruik van de nutsvoorzieningen dat een gebruik overeenkomstig de woonfunctie kan worden uitgesloten tenzij de houder van het zakelijk recht hiervoor verantwoording kan geven gesteund op zijn toestand;
 - c. de vermindering van het kadastraal inkomen overeenkomstig artikel 15 van het Wetboek van de Inkomstenbelastingen 1992;
 - d. voor de nieuwe, nog onbewoonde woning is de stedenbouwkundige vergunning/omgevingsvergunning voor stedenbouwkundige handelingen meer dan zeven jaar oud;
2. de onmogelijkheid om de woning te bewonen:
 - a. de toegang is geblokkeerd of verzegeld;
 - b. dichtgemaakte raam- en deuropeningen;
 - c. geen wind- en/of waterdichtheid van de woning;
 - d. de woning ~~bevat~~ vertoont ernstige vernielingen;
 - e. structurele verbouwingswerkzaamheden.
3. uitwendige indicaties van leegstand:
 - a. het aanbieden van de woning of kamer als "te huur" of "te koop";
 - b. geblindeerde of dichtgeschilderde ramen;
 - c. neergelaten rolluiken;
 - d. ernstige uitwendige bevuilding;
 - e. afwezige, dichtgeplakte of uitpuilende brievenbus;
 - f. niet of slecht onderhouden tuin;
 - g. getuigenverklaringen.
4. inwendige indicaties van leegstand:
 - a. het niet of niet volledig bemeubeld zijn van de woning.
5. andere indicaties die ter plaatse kunnen worden vastgesteld.

Ondanks een inschrijving in het bevolkingsregister op het adres van de woning, kan leegstand worden vastgesteld aan de hand van de indicaties hierboven beschreven.

Een woning dat effectief en niet-occasioneel gebruikt wordt door een onderneming waarbij meer dan de helft van de totale vloeroppervlakte van de woning wordt aangewend door de onderneming, wordt niet opgenomen in het register. Het gebruik van de woning als opslagplaats/opbergruimte wordt niet aanvaard als effectief en niet-occasioneel gebruik. Een ander gebruik van een woning dan effectieve bewoning wordt niet aanvaard als zijnde gebruik van de woning.

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 de woning of kamer waarop het beroepschrift betrekking heeft;
3. één of meer bewijsstukken die aantonen dat de opname van de woning of kamer 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 overtuigingsstukken 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: Schraping 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 de woning of kamer waarop de vraag tot schrapping betrekking heeft;
3. de bewijsstukken die aantonen dat de woning of kamer geschrapt mag worden uit het leegstandsregister;

§3. Een woning of kamer wordt uit het leegstandsregister geschrapt, als de zakelijk gerechtigde bewijst dat deze woning of kamer gedurende een termijn van ten minste zes opeenvolgende maanden onafgebroken wordt gebruikt in overeenstemming met haar woonfunctie of volgens een andere door het bestuur bepaalde functie die een effectief en niet occasioneel gebruik met zich meebrengt. De datum van schrapping is de eerste dag van de aanwending overeenkomstig haar functie.

§4. Het effectief gebruik zal blijken uit de inschrijvingen in de bevolkingsregisters of desgevallend na een onderzoek ter plaatse.

§5. Een gesloopte leegstaande woning wordt als onbestaande beschouwd en kan worden 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.

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

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

Hoofdstuk III: Belastingen

Artikel 8: Belastbaar tijdstip

§1. De belasting voor een leegstaande woning of kamer is voor het eerst verschuldigd vanaf het ogenblik dat die woning of kamer gedurende twaalf opeenvolgende maanden is opgenomen in het leegstandsregister.

§2. Zolang de leegstaande woning of kamer niet uit het leegstandsregister is geschrapt, is de belasting verschuldigd op het ogenblik van het verstrijken van elke nieuwe periode van twaalf maanden.

§3. Woningen/kamers die op 1 januari 2026 opgenomen waren in het gemeentelijk register van leegstaande woningen behouden hun anciënniteit van opname in het gemeentelijk register en zullen aan de tarieven vastgelegd in artikel 10 van dit reglement belast worden. Bij uitzondering kan volgens art. 10 §3 van dit reglement hiervan afgeweken worden voor een nieuwe zakelijk gerechtigde.

Artikel 9: Belastingplichtige

§1. De belasting is verschuldigd door de zakelijk gerechtigde van de leegstaande woning of kamer 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 of attest van de notaris bezorgen, binnen twee maanden na het verlijden van deze akte.

Dit attest 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 de overgedragen woning, 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:

1. 1.500,00 euro voor een leegstaande woning (eengezinswoning, appartement, ...);
2. 580,00 euro voor een individuele kamer of studentenkamer zoals gedefinieerd in het Kamerdecreet.

§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.

	1 ^{ste} aanslagjaar	2 ^{de} aanslagjaar	3 ^{de} aanslagjaar	4 ^{de} aanslagjaar	5 ^{de} aanslagjaar en volgende
woning	€1.500	€2.250	€3.375	€5.062,5	€7.593,75
kamer	€ 580,00	€ 870,00	€ 1.305,00	€ 1.957,5	€ 2.936,25

§3. De anciënniteit voor de belastingberekening wordt bepaald volgens de anciënniteit die de woning opgebouwd heeft binnen de inventaris van leegstaande woningen of kamers tenzij er sprake is van een nieuwe zakelijk gerechtigde. Dan wordt de anciënniteit voor de belastingberekening terug naar 1 geplaatst. De daaropvolgende jaren zal de heffing stijgen zoals bepaald in §2.

Artikel 11: Vrijstellingen

§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 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 de woning of kamer 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 zoals opgenomen in art. 10 §3.

11.1. Persoonsgebonden vrijstellingen

1. Eigendomsoverdracht

De belastingplichtige, die op de verjaardag van de opnamedatum minder dan één jaar zakelijk gerechtigde is van het woning/kamer, kan een vrijstelling aanvragen.

De vrijstelling wordt toegekend vanaf de datum van 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.

Als 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 die ingaat vanaf de datum van het overlijden op voorwaarde dat er nog geen akte/attest van erfopvolging is op de verjaardag van de opnamedatum.

Deze vrijstelling is eenmalig voor 12 maanden verlengbaar als de aanvrager van de vrijstelling kan aantonen dat de woning of kamer door complicaties gerelateerd aan de overdracht niet kon geactiveerd worden.

Deze vrijstelling is niet van toepassing op overdrachten:

- aan vennootschappen die door de overdrager, hetzij rechtstreeks, hetzij onrechtstreeks, in rechte of in feite worden gecontroleerd;
- die het gevolg zijn van een fusie, een splitsing of een andere overgang onder algemene titel.

2. Opname in een zorginstelling

De belastingplichtige die langdurig opgenomen wordt in een zorginstelling, kan een vrijstelling aanvragen. De vrijstelling gaat in op de datum van opname in de zorginstelling

Het bewijs van het verblijf wordt geleverd door de erkende ouderenvoorziening, de psychiatrische instelling of het ziekenhuis waar de belastingplichtige verblijft.

Op basis van een gemotiveerde schriftelijke aanvraag kan de houder van het zakelijk recht éénmaal 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.

3 Personen die van hun vrijheid beroofd zijn of zich in (buiten)gerechtelijke bescherming bevinden

Een eenmalige vrijstelling van de belasting wordt toegekend aan natuurlijke personen die, gedurende de referteperiode, aantoonbaar niet in staat waren om het onroerend goed te gebruiken of te beheren wegens:

- a) vrijheidsberoving: deze vrijheidsberovende maatregel werd opgelegd door een gerechtelijke instantie; of

b) in (buiten)gerechtelijk bescherming staan, vastgesteld bij rechterlijke beslissing of aantoonbaar op grond van medische of juridische stukken, of een zorgvolmacht of lastgeving waardoor het beheren of herstellen van het pand onmogelijk was.

De vrijstelling kan enkel toegekend worden na voorlegging van passende bewijsstukken, zoals:

- Een attest van detentie van de penitentiare instelling
- Een rechterlijke beslissing tot onderbewindstelling of onbekwaamverklaring
- Een medisch attest van een erkend arts
- Een bewijs van internering of opname in een zorginstelling

11.2. Object gebonden vrijstellingen

1 Een geldige omgevingsvergunning

Een vrijstelling kan verkregen worden indien de belastingplichtige een geldige omgevingsvergunning voorlegt waaruit blijkt dat hij werken aan de woning zal uitvoeren. De vrijstelling geldt voor de verjaardag die volgt op het toekennen van de omgevingsvergunning voor stedenbouwkundige handelingen aan de woning en kan worden toegekend worden als de omvang van de werken voldoende omvangrijk is om een vrijstelling van 12 maanden te rechtvaardigen

Op basis van een gemotiveerde schriftelijke aanvraag kan de houder van het zakelijk recht maximaal vier 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 werden.

De verlenging van vrijstelling kan enkel worden toegekend na het voorleggen van de passende bewijsstukken:

- Een gedetailleerd tijdschema van de uit te voeren werken
 - Omschrijving van de uitgevoerde werken
 - Offertes van de nog uit te voeren en facturen, foto's, ... van de uitgevoerde werken
 - Motivering waarom eerder geplande werken nog niet klaar zijn. Deze motivering moet werkgerelateerde en geen persoonlijke redenen aanhalen voor het niet kunnen voortzetten van de werken.
 - Overzicht van de geplande werken met uitvoeringstermijn en geraamde kosten
- De administratie doet uitspraak over de gegrondheid van de aanvraag onder andere op basis van vergunningen, een plaatsbezoek, voortgang van de werken, omvang 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 de woning of kamer, dan wordt de toekenning van een verlenging geweigerd.

Het aantal vrijstellingen dat wordt toegekend op grond van een omgevingsvergunning of op basis van lopende renovatiewerken zonder omgevingsvergunning, bedraagt samen maximaal 5 vrijstellingen.

2. Renovatiewerken zonder dat er een omgevingsvergunning vereist is

Een vrijstelling kan verkregen worden indien de woning/kamer voorwerp uitmaakt van renovatiewerken waarvoor geen omgevingsvergunning is vereist.

De belastingplichtige dient een dossier in waaruit blijkt dat de situatie ten gronde zal worden aangepakt.

Het renovatiedossier bevat minstens volgende elementen:

- een plan of tekening en enkele foto's van de bestaande toestand van het te renoveren gedeelte;
- een plan of tekening van de toestand na renovatie als deze verschillend is van bovenstaande;
- een overzicht van de werken die uitgevoerd worden;
- een raming van de kosten met de offertes en/of facturen van de reeds uitgevoerde werken;
- een gedetailleerd tijdschema dat aangeeft wanneer de werken uitgevoerd worden.

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

De aanvrager voegt bij de verlengingsaanvraag:

- a. één of meer facturen en/of offertes 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; Deze motivering moet werkgerelateerde en geen persoonlijke redenen aanhalen voor het niet kunnen voortzetten van de werken.

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 huidige reglement en het reglement "Inventarisatie en belasting van leegstaande woningen/kamers die zijn opgenomen in het gemeentelijk leegstandsregister", zoals goedgekeurd bij beslissing van de gemeenteraad van 19 december 2022.

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 Codex.

Het aantal vrijstellingen dat wordt toegekend op grond van een omgevingsvergunning of op basis van lopende renovatiewerken zonder omgevingsvergunning, bedraagt samen maximaal 60 maanden.

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 Een procedure tot onteigening.

Een vrijstelling van belasting wordt toegekend op een woning/kamer wanneer deze gelegen is op een grond die geen voorwerp meer kan uitmaken van een omgevingsvergunning omdat een voorlopig of definitief onteigeningsplan is vastgesteld.

Deze vrijstelling kan enkel toegekend worden als er een bewijs van onteigening wordt voorgelegd.

De vrijstelling wordt toegekend voor één jaar en kan jaarlijks verlengd worden zolang de procedure aansleept of van zodra er een goedgekeurd onteigeningsplan goedgekeurd werd.

2 Verontreiniging van de grond.

Een vrijstelling van de belasting wordt toegekend op een woning dat gelegen is op een grond dat het voorwerp uitmaakt van een door de OVAM conform verklaard bodemsaneringsproject overeenkomstig titel III, hoofdstuk V, van het decreet van 27 oktober 2006 betreffende de bodemsanering en de bodembescherming.

Deze vrijstelling geldt vanaf de datum van de aanvraag van de vrijstelling voor een periode van 1 jaar, doch kan jaarlijks verlengd worden tot aan de datum van de eindverklaring van de OVAM overeenkomstig artikel 68 van het decreet van 27 oktober 2006 betreffende de bodemsanering en de bodembescherming, evenwel met een maximumtermijn van vijf jaren vanaf de conformverklaring van het bodemsaneringsproject.

3 Plotse ramp

Een vrijstelling wordt toegekend voor een woning/kamer dat vernield of beschadigd werd ten gevolge van een plotse ramp waardoor deze niet meer gebruikt kan worden conform de functie. Er moet worden aangetoond dat de ramp de rechtstreekse oorzaak van de leegstand is.

De vrijstelling gaat in op de datum waarop de vernieling of beschadiging heeft plaatsgevonden.

De vrijstelling geldt voor 1 jaar en kan enkel worden toegekend na voorlegging van de passende bewijsstukken: bv. de vaststelling van de brandweer en/of de verzekering.

De vrijstelling van belasting is éénmaal verlengbaar mits een grondige motivering waarom de vernieling/ schade aan het gebouw niet verholpen kon worden.

4. een gerechtelijke procedure

Het effectief gebruik van het woning/kamer is onmogelijk omwille van:

- een verzegeling of betredingsverbod in het kader van een strafrechtelijk onderzoek;
- een expertise in het kader van een gerechtelijke procedure;

Deze vrijstelling geldt voor één jaar en gaat in op datum van de verzegeling of op datum van aanstelling van de gerechtsdeskundige. Er kan een verlenging van vrijstelling aangevraagd worden als de verzegeling of het betredingsverbod bij een nieuwe verjaardag van de opname van het gebouw nog niet opgelost werd. Het maximaal aantal vrijstellingen dat op deze grond bekomen kan worden is 5 jaren.

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 onderzoeksrechter/rechtbank geen verzegeling of betredingsverbod van de

woning heeft uitgesproken, geven geen aanleiding tot het verlenen van een vrijstelling van de belasting.

5 Sociaal beheer

Een vrijstelling wordt toegekend als de woning het voorwerp uitmaakt van een door de gemeente, het OCMW of een sociale woonorganisatie verkregen sociaal beheersrecht, overeenkomstig artikel 90 van de Vlaamse Wooncode wordt vrijgesteld.

De vrijstelling kan jaarlijks toegekend worden na een motivering dat de woning nog steeds in sociaal beheer is en dat de eigenaar geen acties kan ondernemen om de woning te renoveren om conform te zijn met de Vlaamse codex wonen.

Uitsluitend de voornoemde vrijstellingen in dit artikel kunnen worden toegepast.

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.

De aanslagbiljetten worden onverwijld en in gesloten omslag verzonden.

Als de stad Diest voor een bepaald documenttype een beveiligde elektronische brievenbus gebruikt om langs elektronische weg een invorderingsdocument ter beschikking te stellen en als de natuurlijke persoon of rechtspersoon op wiens naam de aanslag wordt gevestigd, zijn/haar beveiligde elektronische brievenbus activeerde en er voor koos om documenten enkel nog digitaal te ontvangen, zal dit invorderingsdocument echter uitsluitend via de beveiligde elektronische brievenbus worden aangeboden.

Het activeren van de beveiligde elektronische brievenbus geldt als een uitdrukkelijke instemming met een dergelijke elektronische aanbieding. Invorderingsdocumenten worden op geen enkele andere wijze elektronisch aangeboden dan via de beveiligde elektronische brievenbus. De elektronische aanbieding geldt als rechtsgeldige kennisgeving van dit invorderingsdocument en brengt dezelfde rechtsgevolgen tot stand als de verzending ervan in gesloten omslag. Wie de beveiligde elektronische brievenbus activeert, wordt geacht de beveiligde elektronische brievenbus ook te raadplegen.

Artikel 13: Betalingstermijn

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

Artikel 14: Bezwaar tegen de belasting

De belastingschuldige of zijn vertegenwoordiger kan een bezwaar indienen tegen deze belasting bij het college van burgemeester en schepenen.

Het bezwaarschrift moet schriftelijk worden ingediend, ondertekend en gemotiveerd zijn. De termijn om op straffe van verval een bezwaarschrift in te dienen, bedraagt drie maanden te rekenen vanaf de derde werkdag volgend op de datum van verzending van het aanslagbiljet als dit met de post werd verzonden. Als het aanslagbiljet verzonden werd via elektronische weg, geldt de datum van de elektronische verzending als datum van zijn verzending. Als het bestuur en de belastingplichtige hetzelfde informatiesysteem gebruiken om berichten

elektronisch uit te wisselen, wordt het aanslagbiljet geacht ontvangen te zijn op het tijdstip waarop het aanslagbiljet toegankelijk wordt voor de belastingplichtige. Indien de belastingschuldige of zijn vertegenwoordiger ervoor kiest om zijn bezwaar via elektronische weg in te dienen geldt dit als uitdrukkelijke instemming van de belastingschuldige of zijn vertegenwoordiger om berichten binnen de bezwaarprocedure via die elektronische weg uit te wisselen.

Bezwaren kunnen ook online worden ingediend via de website van de stad Diest of per e-mail aan gemeentebelasting@diest.be, binnen de termijn zoals hierboven bepaald.

Als de belastingschuldige of zijn vertegenwoordiger het vraagt in het bezwaarschrift, wordt de belastingschuldige of zijn vertegenwoordiger uitgenodigd op een hoorzitting.

Van het bezwaarschrift wordt een ontvangstmelding verstuurd, binnen de vijftien kalenderdagen na de indiening ervan.

Artikel 15: Inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking op 1 januari 2026.