

## **Reglement inzake inventarisatie van leegstand en verwaarlozing van gebouwen en woningen**

### **Terminologie**

Voor de toepassing van dit reglement wordt verstaan onder:

- A. Administratie:  
De gemeentelijke administratieve eenheid en/of het intergemeentelijk samenwerkingsverband Woonwijzer Waasland (Interwaas) die door het gemeentebestuur wordt belast met de opmaak, de opbouw, het beheer en de actualisatie van de gemeentelijke inventarissen.
- B. Administratieve akte:  
Beslissing tot opname op de gemeentelijke inventaris leegstand en/of op de gemeentelijke inventaris verwaarlozing.
- C. Beroepsinstantie:  
Het college van burgemeester en schepenen.
- D. Beveiligde zending:  
Eén van de hiernavolgende betekeningswijzen:
  - a. een (elektronisch) aangetekend schrijven;
  - b. een afgifte tegen ontvangstbewijs.
- E. Gemeentelijke inventaris leegstand:  
De inventaris van gebouwen en woningen die als leegstand moeten beschouwd worden, overeenkomstig de bepalingen van het stedelijk reglement.
- F. Gemeentelijke inventaris verwaarlozing :  
De inventaris van gebouwen en woningen die als verwaarloosd, onafgewerkt of onveilig moeten beschouwd worden, overeenkomstig de bepalingen van het stedelijk reglement.
- G. Inventarisatiedatum:  
De datum waarop het gebouw of de woning op een van de gemeentelijke inventarissen wordt opgenomen.
- H. Gebouw:  
Elk bebouwd onroerend goed, dat zowel het hoofdgebouw als de bijgebouwen omvat, dat niet beantwoordt aan de definitie van woning of van kamer zoals bedoeld hierna, met uitsluiting van de bedrijfsruimten.
- I. Woning:  
Elk onroerend goed of het deel ervan dat hoofdzakelijk bestemd is voor de huisvesting van een gezin of alleenstaande, cf. artikel 1.3, §1, 66° Vlaamse Codex Wonen. Hieronder valt ook een kamer zoals gedefinieerd in artikel 1.3 § 1, 25° Vlaamse Codex Wonen

- J. Zakelijk gerechtigde:  
De houder van één van volgende zakelijke rechten:
  - a. de volle eigendom;
  - b. het recht van opstal of van erfpacht;
  - c. het vruchtgebruik.
- K. Tweede verblijf:  
Een woning op het grondgebied van de stad Sint-Niklaas, die (sporadisch) wordt gebruikt in overeenstemming met de woonfunctie, maar waar niemand is ingeschreven of kan ingeschreven worden in de bevolkingsregister of het wachtregister.
- L. VIVOO:  
Vlaamse inventaris voor ongeschikte en onbewoonbare woningen

## Inventarissen

### Artikel 1. Inventaris leegstand

De administratie houdt bij en beheert een gemeentelijke inventaris van leegstaande gebouwen en woningen, hierna 'inventaris leegstaande gebouwen' of 'inventaris leegstaande woningen' genoemd.

#### §1. Definities

- A. Leegstaand gebouw:
  - a. Een gebouw dat voor meer dan de helft van de totale vloeroppervlakte niet overeenkomstig de functie van het gebouw wordt aangewend gedurende een termijn van ten minste twaalf opeenvolgende maanden. Daarbij wordt geen rekening gehouden met woningen die deel uitmaken van het gebouw.  
De functie van een gebouw is deze die stedenbouwkundig vergund, vergund geacht of rechtmatig tot stand is gekomen.
  - b. Een gebouw dat in hoofdzaak gediend heeft voor een economische activiteit, vermeld in artikel 2, 2° van het decreet 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 slopen van de overige gedeelten kan worden beschouwd als een afzonderlijke woning die voldoet aan de bouwfysische vereisten.
  - c. Een nieuw gebouw wordt als leegstaand beschouwd, indien het gebouw binnen zeven jaar na de afgifte van een omgevingsvergunning in laatste administratieve aanleg niet aangewend wordt overeenkomstig a. hiervoor.
- B. Leegstaande woning:  
Een woning die gedurende een termijn van ten minste twaalf opeenvolgende maanden niet aangewend wordt in

overeenstemming met de woonfunctie.

Een nieuwe woning wordt als leegstaand beschouwd, indien de woning binnen zeven jaar na de afgifte van een omgevingsvergunning in laatste administratieve aanleg niet aangewend wordt overeenkomstig de woonfunctie.

## **§2. Indicaties van leegstand**

Het vermoeden van leegstand kan mede bestaan op basis van **minstens twee** van onderstaande indicaties:

- het ontbreken van een inschrijving in het bevolkingsregister op het adres van de woning sinds meer dan één jaar of het ontbreken van een aangifte als tweede verblijf
- de nutsvoorzieningen (waterleiding, elektriciteit) zijn reeds meer dan 1 jaar afgesloten;
- het ontbreken van aansluitingen voor nutsvoorzieningen of een dermate laag verbruik van de nutsvoorzieningen dat een gebruik overeenkomstig de woonfunctie of het normaal gebruik van het gebouw kan worden uitgesloten tenzij de houder van het zakelijk recht hiervoor een verantwoording kan geven gesteund op zijn toestand;
- voor het gebouw, de woning of de kamer werd vermindering van het KI gevraagd op grond van artikel 15 van het Wetboek van de Inkomstenbelastingen 1992;
- effectief en niet occasioneel gebruik van de woning is vastgesteld in het kader van een economische, culturele, sociale en recreatieve functie;
- de onmogelijkheid om het gebouw, de woning of de kamer te betreden: geen toegang mogelijk, toegang verzegeld, raamopeningen dichtgemaakt, gesupprimeerd of geblindeerd, wind- en/of waterdichtheid van het gebouw, de woning of de kamer is niet gewaarborgd, onafgewerkte ruwbouw, ernstige inpandige vernieling;
- getuigenissen: verklaringen van omwonende(n), postbode, wijkagent, ...;
- andere indicaties die ter plaatse kunnen worden vastgesteld;
- het ontbreken van een vestigings- of een ondernemingsnummer in de Kruispuntbank van Ondernemingen;
- het ontbreken van een neergelegde jaarrekening x-1 in het jaar x van de feitelijke opname van de onderneming die gevestigd is op het adres van het te inventariseren pand;
  - het ontbreken van aangeduide openingsuren die duidelijk maken aan de consument wanneer klanten er terechtkunnen;
  - het ontbreken van een aangifte inzake de algemene gemeentelijke bedrijfsbelasting.

Deze lijst is niet limitatief.

## **§3. Wijze van inventarisatie**

Een leegstaande gebouw of woning wordt opgenomen op de gemeentelijke inventaris aan de hand van een genummerde administratieve akte, met vermelding van de elementen die de leegstand staven.

#### **§4. Preventieve verwittiging voorafgaand aan opname op de gemeentelijke inventaris leegstaande gebouwen**

De houder van het zakelijk recht, zoals bedoeld onder J, wordt per gewone zending in kennis gesteld van:

- vaststelling van leegstand van het gebouw;
- uitstel van 6 maanden van opname op de inventaris

leegstaande gebouwen;

- opnamedatum na 6 maanden indien het gebouw niet in gebruik is.

Middels een plaatsbezoek, op vraag van de zakelijk gerechtigde, wordt nagegaan of het gebouw terug effectief in gebruik is. Om niet opgenomen te worden, dient dit plaatsbezoek vastgelegd te worden voor het verstrijken van de 6 maanden van uitstel.

Het gebouw wordt opgenomen op de inventaris leegstaande gebouwen indien blijkt dat het gebouw voor meer dan de helft van de totale vloeroppervlakte niet overeenkomstig de functie van het gebouw wordt aangewend.

De zakelijk gerechtigde wordt van de opname op de inventaris leegstaande gebouwen, per beveiligde zending, in kennis gesteld.

Als effectief gebruik geldt het gebruik conform meer dan de helft van de totale vloeroppervlakte overeenkomstig de functie van het gebouw.

#### **§5. Preventieve verwittiging voorafgaand aan opname op de gemeentelijke inventaris leegstaande woningen**

De houder van het zakelijk recht, zoals bedoeld onder J, wordt per gewone zending in kennis gesteld van:

- vaststelling van leegstand van de woning;
- uitstel van 6 maanden van opname op de inventaris leegstaande woningen;
- opnamedatum na 6 maanden indien de woning niet bewoond is.

Na verstrijken van de uitstelperiode van 6 maanden wordt middels een administratieve controle nagegaan of de woning terug effectief bewoond is. De woning wordt opgenomen op de inventaris leegstaande woningen indien blijkt dat er geen domicilie is en de woning voldoet aan de voorwaarden voor opname. De zakelijk gerechtigde wordt van de opname op de inventaris leegstaande woningen, per beveiligde zending in kennis gesteld.

Als effectieve bewoning geldt het gebruik conform de woonfunctie als hoofdverblijfplaats met inschrijving. In geval van uitblijven van een inschrijving geldt het gebruik als tweede verblijf.

## **Artikel 2. Inventaris verwaarlozing**

De administratie houdt bij en beheert een gemeentelijke inventaris van verwaarloosde, onafgewerkte en onveilige gebouwen en woningen, hierna 'inventaris verwaarloosde, onafgewerkte en onveilige gebouwen' of 'inventaris verwaarloosde, onafgewerkte en onveilige woningen' genoemd.

### **§1. Definities**

A. Verwaarloosd(e) gebouw of woning:

Een gebouw of woning wordt beschouwd als verwaarloosd, wanneer het ernstige, zichtbare en storende gebreken/verval vertoont aan buitenmuren, voegwerk, schoorstenen, dakbedekking, dakgebinte, buitenschrijnwerk, kroonlijst of dakgoten.

Er volgt opname op de gemeentelijke inventaris verwaarlozing vanaf 3 niet-algemene en vanaf 1 algemeen ernstig, zichtbaar en storend gebrek/verval.

Een algemeen gebrek/verval omvat meer dan 1/3<sup>e</sup> van de oppervlakte, lengte of breedte van het gebouw of woning.

B. Onafgewerkt(e) gebouw of woning:

Een gebouw of woning waarbij de werken zijn aangevat binnen de twee jaar vanaf de omgevingsvergunning, en dat binnen de vijf jaar na het definitief verkrijgen van de omgevingsvergunning niet wind- en of waterdicht is gemaakt.

C. Onveilig(e) gebouw of woning:

Een gebouw of woning waarvoor conform artikelen 133 en 135 van de nieuwe gemeentewet door de burgemeester ter vrijwaring van de openbare veiligheid saneringswerken of -maatregelen werden opgelegd of een bevel tot saneringswerken of slopen is uitgesproken.

### **§2. Wijze van inventarisatie**

- A. Een onafgewerkt(e) en/of verwaarloosd(e) gebouw of woning wordt opgenomen op de gemeentelijke inventaris aan de hand van een genummerde administratieve akte, waarbij een fotodossier en een beschrijvend verslag, met vermelding van de elementen die de onafgewerktheid en/of verwaarlozing staven, gevoegd worden.
- B. Een onveilig(e) gebouw of woning wordt opgenomen op de gemeentelijke inventaris aan de hand van het besluit van de burgemeester waarbij saneringswerken of -maatregelen worden

opgelegd of waarbij een bevel tot slopen wordt uitgesproken.

### **§3. Preventieve verwittiging voorafgaand aan opname op de gemeentelijke inventaris verwaarloosde gebouwen of woningen**

De houder van het zakelijk recht, zoals bedoeld in artikel 1J, wordt per gewone zending in kennis gesteld van:

- vaststelling van verwaarlozing van het gebouw of woning;
- uitstel van 6 maanden van opname op de inventaris;
- opnamedatum na 6 maanden indien de elementen van verwaarlozing welke aanleiding geven tot opname, niet binnen de gestelde termijn van uitstel is/zijn hersteld.

In geval van opname op de inventaris, wordt de zakelijk gerechtigde hiervan per beveiligde zending in kennis gesteld.

Het herstellen van de elementen welke aanleiding geven tot opname, wordt op vraag van de eigenaar gecontroleerd middels een plaatsbezoek. Om niet opgenomen te worden, dient het plaatsbezoek te gebeuren voor het verstrijken van de 6 maanden uitstel van opname.

## **Artikel 3. Bevoegdheid**

Onverminderd de toepassing van 89bis van het Wetboek van Strafvordering hebben de ambtenaren van de administratie toegang tot de gebouwen en woningen om alle voor de inventarisatie noodzakelijke opsporingen en vaststellingen te verrichten.

## **Artikel 4. Inventarisatiedatum**

De opname op de gemeentelijke inventaris gebeurt op de datum van de administratieve akte van vaststelling leegstand, verwaarlozing en of onafgewerkte situatie, of op de datum van het besluit van de burgemeester waarbij saneringswerken of -maatregelen worden opgelegd, of waarbij een bevel tot slopen wordt uitgesproken.

Een gebouw of woning die opgenomen is op de inventaris 'verwaarlozing/onafgewerkt', kan eveneens worden opgenomen in de inventaris leegstand, en omgekeerd.

Woningen geïnventariseerd op VIVOO kunnen eveneens worden opgenomen in de gemeentelijke inventaris van verwaarloosde woningen maar niet in de inventaris leegstaande woningen.

## **Artikel 5. Uitsluiting**

Gebouwen en woningen waarop een onteigeningsbeslissing of ruimtelijk uitvoeringsplan rust, of waarvoor een procedure tot onteigening is ingezet, of waarvoor geen omgevingsvergunning meer wordt afgeleverd omdat een onteigeningsplan of een ruimtelijk uitvoeringsplan wordt voorbereid worden uitgesloten van gemeentelijke inventarisatie.

## **Artikel 6. Kennisgeving en beroepsprocedure inventarisatie**

### **§1. Kennisgeving**

De zakelijk gerechtigde wordt per beveiligde zending in kennis gesteld van de beslissing tot opname in de gemeentelijke inventaris.

De kennisgeving omvat:

- de administratieve akte met het beschrijvend verslag;
- informatie over de gevolgen van opname op de gemeentelijke inventaris;
- informatie met betrekking tot de beroepsprocedure tegen opname op de gemeentelijke inventaris;
- informatie over de mogelijkheden tot schrapping uit de gemeentelijke inventaris;
- informatie over de mogelijkheden tot vrijstelling van belasting.

### **§2. Beroepsprocedure**

A. Binnen een termijn van dertig dagen ingaand de dag na deze van de betekening van het schrijven, vermeld in § 1 hiervoor, kan een zakelijk gerechtigde bij de beroepsinstantie beroep aantekenen tegen de beslissing tot opname in de gemeentelijke inventaris.

Het beroep wordt per beveiligde zending betekend.

Het beroepschrift moet gedagtekend zijn en moet minimaal volgende gegevens bevatten:

- a. de identiteit en het adres van de indiener;
- b. de aanwijzing van de administratieve akte en van het gebouw of de woning waarop het beroepschrift betrekking heeft;
- c. (het) de bewijsstuk(ken) die aantonen dat de inventarisatie van het gebouw of de woning ten onrechte is gebeurd. De vaststelling kan betwist worden met alle bewijsmiddelen van gemeen recht, uitgezonderd de eed.

Als het beroepschrift ingediend wordt door een persoon die optreedt namens de zakelijk gerechtigde, voegt hij bij het dossier een schriftelijke machtiging tot vertegenwoordiging, tenzij hij optreedt als raadsman.

De indiener voegt bij het verzoekschrift de overtuigingsstukken die hij nodig acht.

- B. Zolang de indieningstermijn van dertig dagen niet verstreken is, kan een vervangend beroepschrift ingediend worden, waarbij het eerdere beroepschrift als ingetrokken wordt beschouwd.
- C. Elk inkomend beroepschrift wordt in de gemeentelijke inventaris geregistreerd.
- D. Het beroepschrift is niet ontvankelijk als het niet voldoet aan de voorwaarden zoals hierboven vermeld onder artikel 6, §2 A.
- E. Het college doet uitspraak over het beroep en betekent zijn beslissing aan de indiener ervan binnen een termijn van negentig dagen, ingaand de dag na deze van de betekening van het

beroepschrift. De uitspraak wordt per beveiligde zending betekend.

Als het college het beroep gegrond acht, of nalaat binnen de termijn van negentig dagen kennis te geven van zijn beslissing, kunnen de eerder gedane vaststellingen geen aanleiding geven tot een nieuwe beslissing tot opname in de gemeentelijke inventaris.

## Artikel 7. Schrapping

### §1. Procedure

Voor de schrapping uit de gemeentelijke inventaris richt de zakelijk gerechtigde een gemotiveerd verzoek aan de administratie.

Dit verzoek bevat:

- a. de identiteit en het adres van de indiener;
- b. vermelding van het nummer van de administratieve akte en het adres van het gebouw of de woning waarop de vraag tot schrapping betrekking heeft;
- c. de bewijsstukken die aantonen dat het gebouw of de woning geschrapt mag worden uit de gemeentelijke inventaris.

Als datum van het verzoek wordt de datum van de aangetekende zending gehanteerd.

De administratie onderzoekt of er redenen zijn tot schrapping en het college neemt een beslissing binnen een termijn van twee maanden na de ontvangst van het verzoek.

De administratie brengt de verzoeker op de hoogte van haar beslissing met een beveiligde zending.

Indien een plaatsbezoek wordt geweigerd tot het gebouw of de woning, wordt de aanvraag tot schrapping automatisch verworpen en blijft het gebouw of de woning op de inventaris staan.

### §2. Beroep tegen weigering schrapping

De zakelijk gerechtigde kan tegen een weigering tot schrapping uit de gemeentelijke inventaris, binnen de 90 dagen na de betekening van weigering, beroep aantekenen bij de Rechtbank van Eerste Aanleg te Dendermonde.

### §3. Leegstand

- A. Een gebouw dat voorkomt in de inventaris 'leegstaande gebouwen', wordt uit de gemeentelijke inventaris geschrapt als een 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 periode van zes maanden begint te lopen vanaf het moment van de vaststelling door de administratie via een plaatsbezoek van het effectief gebruik volgens de functie van het

gebouw. Na zes maanden wordt opnieuw een plaatsbezoek uitgevoerd. Wanneer dan blijkt dat het gebouw nog steeds in gebruik is volgens de functie, wordt het geschrapt uit de inventaris op datum van de eerste controle. De administratie kan steeds een tussentijds plaatsbezoek uitvoeren. Indien tijdens deze tussentijdse controle wordt vastgesteld dat het gebouw niet in gebruik is, wordt de procedure van schrapping stopgezet. Een (handels)huurovereenkomst kan echter nooit als bewijs gelden voor de beëindiging van de leegstand van een gebouw, aangezien deze geen enkele aanwijzing geeft omtrent de effectieve benutting van het gebouw.

Een gebouw dat werd gesloopt wordt geschrapt van de inventaris op voorwaarde dat het puin is geruimd.

- B. Een woning die voorkomt in de inventaris 'leegstaande woningen', wordt uit de gemeentelijke inventaris geschrapt als een zakelijk gerechtigde bewijst dat deze woning gedurende een termijn van ten minste zes opeenvolgende maanden aangewend wordt in overeenstemming met de woonfunctie. De datum van schrapping is de eerste dag van de aanwending overeenkomstig de woonfunctie. Het effectief gebruik zal blijken uit de inschrijvingen in de bevolkingsregisters of in geval van uitblijven inschrijving opname op de lijst tweede verblijven.

Een woning die werd gesloopt wordt geschrapt van de inventaris op voorwaarde dat het puin is geruimd.

Het gebouw of de woning, waarvoor een functiewijziging werd aangevraagd en verleend, wordt geschrapt uit de inventaris van 'leegstaande gebouwen' of uit de inventaris van 'leegstaande woningen' op de datum van plaatsbezoek waarbij de nieuwe functie werd vastgesteld.

#### **§4 Verwaarlozing, onafgewerkt of onveilig**

- A. Een verwaarloosd gebouw of woning dat voorkomt in de inventaris 'verwaarloosde gebouwen en woningen' wordt uit de gemeentelijke inventaris geschrapt als de ernstige, zichtbare en storende gebreken/ tekenen van verval werden hersteld of verwijderd. De datum van schrapping is de datum van een positief verslag.
- De ernstige en zichtbare en storende gebreken/ tekenen van verval zijn in geval van slopen pas verwijderd als alle puin geruimd is.
- B. Een onafgewerkt gebouw of een onafgewerkte woning wordt geschrapt uit de inventaris 'onafgewerkte gebouwen en woningen' op datum van de vaststelling dat het gebouw of de woning wind- en waterdicht is.
- C. Een gebouw of woning waarvoor de burgemeester een besluit tot saneringswerken of -maatregelen heeft opgelegd of waarbij een bevel tot slopen werd uitgevaardigd wordt geschrapt uit de

inventaris 'gebouwen of woningen waarvoor saneringswerken of -maatregelen werden opgelegd of waarvoor een bevel tot slopen is uitgesproken' zodra het slopen voltooid is en het terrein volledig geruimd is, of zodra het verslag ter controle bevestigt dat de opgelegde werken uitgevoerd zijn.

#### **Artikel 8. Ingangsdatum**

Dit reglement wordt met ingang van 1 maart 2023 ingevoerd.