

Registratie en belastingreglement

Reglement tot registratie en belasting van leegstaande woningen en gebouwen

Hoofdstuk I Registratie op leegstaande woningen en gebouwen

Artikel 1 Definities

1. Algemeen

1.1. Gebouw: elk bebouwd onroerend goed, dat zowel het hoofdgebouw als de bijgebouwen omvat en dat niet beantwoordt aan de omschrijving van woning zoals bedoeld hierna en met uitzondering van de bebouwde onroerende goederen die vallen onder de toepassing van het decreet van 19 april 1995 houdende maatregelen ter bestrijding en voorkoming van leegstand en verwaarlozing van bedrijfsruimten.

1.2. Woning: een goed, zoals vermeld artikel 1.3, eerste lid, 66° van de Vlaamse Codex Wonen; elk onroerend goed of het deel ervan dat hoofdzakelijk bestemd is voor de huisvesting van een gezin of alleenstaande.

1.3. Houder van het zakelijk recht: de houder van één van volgende zakelijke rechten:

- de volle eigendom;
- het recht van opstal of van erfpacht;
- het vruchtgebruik.

1.4. Administratieve akte: Indien de leegstand vaststaat wordt een administratieve akte opgemaakt. Deze akte is genummerd en bevat als besluit de beslissing tot opname van het pand in het leegstandsregister.

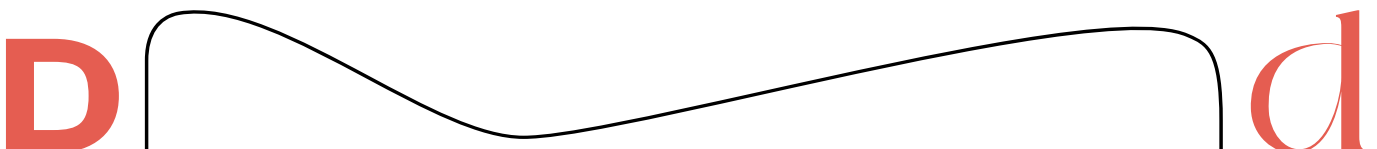
1.5. Registratiedatum: datum waarop het gebouw of de woning in het gemeentelijke register van leegstand wordt opgenomen.

1.6. Registerbeheerder: de administratieve eenheid of het intergemeentelijk samenwerkingsverband die door het gemeentebestuur wordt belast met de opmaak, het beheer en de actualisering van het gemeentelijk register van leegstaande woningen en gebouwen.

1.7. Beveiligde zending: een aangetekende zending of een afgifte tegen ontvangstbewijs.

1.8. Bezwaarinstantie: het college van burgemeester en schepenen.

1.9. Gewestelijke inventaris van ongeschikte en onbewoonbare woningen: de inventaris zoals bedoeld in de Vlaamse Codex Wonen, art. 3.19.



1.10. Gemeentelijk register van leegstaande woningen en gebouwen: het register vermeld in artikel 3, §1 van dit reglement.

1.11. Renovatienota: document met opgave van niet-vergunningsplichtige en niet-meldingsplichtige renovatiewerken conform het decreet betreffende de omgevingsvergunning. Een modeldocument wordt gehecht aan dit reglement (zie bijlage). Het document moet aantonen welke grondige renovatiewerken zullen uitgevoerd worden aan de woning of het gebouw die ze opnieuw bewoonbaar of bruikbaar maken naar de huidige maatstaven en woonkwaliteitsnormen. De uitvoering van de werken moeten een aanzienlijke werktijd vereisen en van die omvang zijn dat zij de normale bewoning van het gebouw belemmeren. Uitgesloten zijn verfraaiingswerken.

Een renovatienota bestaat minimaal uit de volgende stukken:

- a) een overzicht van welke werken worden uitgevoerd en desgevallend de facturen met factuurdatum van maximum één jaar voor werken die uitgevoerd of reeds in uitvoering in zijn; én
- b) een gedetailleerd tijdschema waarin wordt aangegeven waarbinnen de werken zullen worden uitgevoerd; én
- c) foto's van de te renoveren ruimtes bij het aanvragen van de renovatienota.

1.12. Gebruikte woning zonder inschrijving in het bevolkingsregister: een woning die gebruikt wordt volgens zijn woonfunctie maar niet als hoofdverblijfplaats.

1.13. (Socio-)cultureel initiatief: een evenement of actie op initiatief van een lid van één van de stedelijke adviesraden, een erkende sociale instelling of een instelling erkend door de stad.

1.14. Verdichtingszone: gebieden waar verdichting en herontwikkeling gewenst zijn conform de nota 'gedifferentieerde verdichtingstrategie' van de ruimtelijke visie voor wonen in Dendermonde, goedgekeurd door de gemeenteraad van 18 januari 2022. De betrokken zones worden worden via een addendum aan dit reglement gevoegd aan de hand van een kaartlaag.

1.15. Omgevingsvergunning: zowel de huidige omgevingsvergunning voor het uitvoeren van stedenbouwkundige handelingen conform het omgevingsvergunningsdecreet als de stedenbouwkundige vergunning.

1.16. Beschermd monument: bouwwerk beschermd conform het decreet betreffende het onroerend erfgoed dd. 12 juli 2013.

1.17. Wonen: onder wonen wordt verstaan het gebruiken van een woning hoofdverblijfplaats of gekend zijn als gebruikte woning zonder inschrijving in het bevolkingsregister.

2. Specifiek

2.1. Leegstaand gebouw: een gebouw wordt als leegstaand beschouwd wanneer meer dan de helft van de totale vloeroppervlakte niet overeenkomstig de functie van het gebouw wordt gebruikt gedurende een termijn van minstens 12 opeenvolgende maanden. Daarbij wordt geen rekening gehouden met de 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 stedenbouwkundige vergunning of omgevingsvergunning voor het uitvoeren van stedenbouwkundige handelingen of melding in de zin van artikel 4.2.2. van de Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening met latere wijzigingen, of milieuvergunning of melding in de zin van het decreet van 28 juni 1985 betreffende de milieuvergunning met latere wijzigingen. 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 gebouw 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, zoals bedoeld in artikel 2 van het decreet bedrijfsruimten, wordt niet beschouwd als leegstand 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.

Een nieuw gebouw wordt als leegstaand beschouwd, indien dat gebouw binnen de zeven jaar na de afgifte van een omgevingsvergunning in laatste administratieve aanleg niet aangewend wordt overeenkomstig het eerste lid.

2.2. Leegstaande woning: een woning staat leeg als zij gedurende minstens 12 opeenvolgende maanden niet aangewend wordt in overeenstemming met de woonfunctie.

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

Een ander gebruik van een woning dan effectieve bewoning wordt niet aanvaard als zijnde gebruik van de woning. Als effectieve bewoning geldt zowel het gebruik als hoofdverblijfplaats als erkende woning zonder inschrijving in het bevolkingsregister.

Een gebruikte woning zonder inschrijving in het bevolkingsregister is leegstaand wanneer aan één van volgende drie elementen voldaan is:

- er is een gebrek aan inrichting of huisraad
- het jaarlijks elektriciteitsverbruik is minder dan 400 kWh
- de woning is niet voorzien van een eigenwaterwinning waarvoor een saneringsbijdrage wordt betaald en/of het jaarlijks waterverbruik voldoet niet aan één van de volgende minimale verbruiken:
 - 10 m³ leidingwater
 - 7 m³ leidingwater gecombineerd met een hergebruik van regenwater dat is aangesloten op de leidingen in de woning.

Artikel 2 Vaststelling van de leegstand

De registerbeheerder stelt de leegstand van een woning of een gebouw vast in een genummerde administratieve akte, aan de hand van een beschrijvend verslag. Aan het verslag wordt minstens één foto van de woning of het gebouw toegevoegd.

De registerbeheerder beoordeelt de leegstand van een gebouw of van een woning aan de hand van ondermeer volgende indicaties:

- het ontbreken van een inschrijving in het bevolkingsregister.
- vermoeden dat het gebouw/de woning niet wordt gebruikt overeenkomstig de bestemming.
- het ontbreken van een vestigings- of een ondernemingsnummer in de Kruispuntbank van Ondernemingen.
- het vaststellen van een dermate lage economische activiteit voor de bedrijfsruimte of voor de handelsfunctie van het gebouw dat een gebruik volgens de functie kan worden uitgesloten.
- het langdurig aanbieden van het gebouw/de woning of van de woning als “te huur” of “te koop”.
- vermoeden dat de woning niet wordt bewoond, ondanks een inschrijving in het bevolkingsregister.
- de woning of gebouw vertoont enige tekenen van verval (glasbreuk, raamopeningen dichtgemaakt of geblindeerd, gebrek aan water- en winddichtheid, ernstige vernielingen, ernstige vervuiling van één of meer onderdelen, toegang onmogelijk of bemoeilijkt, ...)
- uitpuilende of dichtgeplakte brievenbus.
- woning/gebouw kan niet gebruikt worden volgens omschreven functie door een gebrek aan inrichting of huisraad.

- storende omgevingsaanleg: langdurig niet of slecht onderhouden omgeving / tuin.
- getuigenissen: omwonende(n), postbode, wijkagent,...
- Het pand is niet gekend als gebruikte woning zonder inschrijving in het bevolkings- of vreemdelingenregister.
- Uit de aangifte van gebruikte woning zonder inschrijving in het bevolkingsregister blijkt dat de woning onvoldoende gebruikt wordt indien aan één van volgende drie elementen voldaan is:
 - er is een gebrek aan inrichting of huisraad;
 - het jaarlijks elektriciteitsverbruik is minder dan 400 kWh;
 - de woning is niet voorzien van een eigenwaterwinning waarvoor een saneringsbijdrage wordt betaald en/of het jaarlijks waterverbruik voldoet niet aan één van de volgende minimale verbruiken:
 - 10 m³ leidingwater.
 - 7 m³ leidingwater gecombineerd met een hergebruik van regenwater dat is aangesloten op de leidingen in de woning.

Als uit de feitelijke indicaties niet onmiddellijk vastgesteld kan worden dat de leegstand al minimaal twaalf opeenvolgende maanden aanhoudt, voert de registerbeheerder een tweede controle uit.

De registerbeheerder bezit 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.

Artikel 3 Gemeentelijk register van leegstaande woningen en gebouwen

1. De gemeente houdt twee afzonderlijke lijsten bij, die samen ondergebracht worden in het leegstandsregister:
 - een lijst “leegstaande gebouwen”;
 - een lijst “leegstaande woningen”.
2. In elke lijst worden minimaal volgende gegevens opgenomen:
 - het adres van de leegstaande woning of het leegstaande gebouw;
 - de kadastrale gegevens van de leegstaande woning of het leegstaande gebouw;
 - de identiteit en het adres van de houder van het zakelijk recht;
 - het nummer en datum van de administratieve akte;
 - de indicaties die aanleiding hebben gegeven tot opname;
 - eventueel, de datum van indiening van een bezwaar en de datum en aard van de beslissing van het bezwaar;
 - eventueel, de feiten die aanleiding geven tot een vrijstelling van leegstandsbelasting.

Artikel 4 Registratie van leegstaande woningen en gebouwen

§1. De registerbeheerder neemt een woning of een gebouw, waarvan de leegstand is vastgesteld, op in het gemeentelijk register van leegstaande woningen en gebouwen, vanaf de datum van de administratieve akte.

§2. Een opname in het leegstandsregister kan gecombineerd worden met een opname in het gemeentelijk register van verwaarloosde gebouwen en een opname in de gewestelijke inventaris van ongeschikte en onbewoonbare woningen.

De combinatie van opname in de gewestelijke inventaris van ongeschikt- en onbewoonbare woningen en opname in het leegstandsregister is alleen mogelijk als de woning eerst op het leegstandsregister stond en pas daarna ongeschikt- of onbewoonbaar wordt verklaard. Het omgekeerde kan conform de Vlaamse Codex Wonen, artikel 2.13 niet.

Artikel 5 Kennisgeving registratie

Alle houders van het zakelijk recht worden met een beveiligde zending in kennis gesteld van het voornemen om de woning of het gebouw op te nemen in het gemeentelijk register van leegstaande woningen en gebouwen.

Deze kennisgeving bevat:

- de genummerde administratieve akte;
- het beschrijvend verslag;
- informatie over de gevolgen van de registratie, inclusief verwijzing naar dit reglement;
- informatie over de bezwaarprocedure tegen de opname in het gemeentelijk register van leegstaande woningen en gebouwen;
- informatie over de mogelijkheid tot schrapping uit het gemeentelijk register van leegstaande woningen en gebouwen.

De beveiligde zending wordt gericht aan de woonplaats van de houder van het zakelijk recht. Is de woonplaats van een houder van het zakelijk recht niet gekend, dan wordt de beveiligde zending gericht aan zijn verblijfplaats. Is de verblijfplaats van een houder van het zakelijk recht niet gekend, dan vindt de betekening plaats aan het adres van de woning of het gebouw waarop de administratieve akte betrekking heeft.

Artikel 6 Bezwaar tegen de registratie

1. Tegen het voornemen, om een woning of een gebouw op te nemen in het gemeentelijk register van leegstaande woningen en gebouwen, vermeld in artikel 3, kan de houder van het zakelijk recht bezwaar indienen bij de bezwaarinstantie.

Op straffe van nietigheid moet het bezwaarschrift:

- ondertekend en gemotiveerd zijn;
- met een beveiligde zending worden ingediend;
- minimaal de volgende gegevens bevatten:
 - identiteit en adres van de indiener;
 - vermelding van het nummer van de administratieve akte;
 - vermelding van het adres van de woning of het gebouw waarop het bezwaarschrift betrekking heeft.
- worden betekend binnen een termijn van dertig dagen, die ingaat de dag na de betekening van de beveiligde zending vermeld in artikel 5.

2. Bij betekening per aangetekend schrijven geldt de datum van verzending als datum van de indiening van het bezwaarschrift.
3. De vaststelling van de leegstand kan betwist worden met alle bewijsmiddelen van gemeen recht, uitgezonderd de eed.
4. Als het bezwaarschrift ingediend wordt door een persoon die optreedt namens de houder van het zakelijk recht, 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.
5. De registerbeheerder stuurt aan de indiener van een bezwaarschrift een ontvangstbevestiging, elk bezwaarschrift wordt in het gemeentelijk register geregistreerd.
6. De bezwaarinstantie onderzoekt de gegrondheid van de ontvankelijke bezwaarschriften. Het onderzoek gebeurt op stukken als de feiten vatbaar zijn voor een directe, eenvoudige vaststelling. Als een onderzoek op stukken niet volstaat, wordt een plaatsbezoek uitgevoerd door de registerbeheerder. Indien er een plaatsbezoek wordt geweigerd of indien aan de registerbeheerder geen toegang wordt verleend, wordt het bezwaar geweigerd.
7. De bezwaarinstantie doet uitspraak over het bezwaar en betekent zijn beslissing met een beveiligde zending aan de indiener ervan, binnen een termijn van orde van negentig dagen, die ingaat op de dag na de betekening van het bezwaarschrift.
8. De houder van het zakelijk recht heeft de mogelijkheid om de beslissing, genomen in artikel 6 §7, van de beroepsinstantie te weerleggen bij de rechtbank van eerste aanleg. Deze betwisting dient binnen een termijn van drie maanden te gebeuren na kennisgeving van de beslissing. Doet de houder van het zakelijk recht dit niet, dan is de beslissing van het college van burgemeester en schepenen definitief.

Indien de beslissing over de opname in het leegstandsregister binnen de drie maanden niet wordt betwist bij de rechtbank van eerste aanleg, is het voor de houder van het zakelijk recht niet meer mogelijk dit later te doen bij een belastingaanslag.

Een toepassing van artikel 6 §8 is mogelijk wanneer alle administratieve beroepsmiddelen bij de gemeente zijn uitgeput. Indien dit niet gebeurt, is een zaak voor de rechtbank van een eerste aanleg onontvankelijk

9. Wordt het bezwaar ingewilligd, dan wordt de woning of het gebouw niet opgenomen in het gemeentelijk register van leegstaande woningen en gebouwen.

Artikel 7 Schraping uit het gemeentelijk register van leegstaande woningen en gebouwen

1. De registerbeheerder schrapt een gebouw uit het gemeentelijk register van leegstaande woningen en gebouwen wanneer de houder van het zakelijk recht bewijst dat het gebouw gedurende een termijn van ten minste zes opeenvolgende maanden aangewend wordt in de overeenstemming met de functie zoals omschreven in artikel 1 punt 2.1 van dit reglement. De datum van schrapping is de eerste dag van de aanwending overeenkomstig de functie. De registerbeheerder stelt deze aanwending vast via administratieve data of desgevallend na onderzoek ter plaatse.
2. De registerbeheerder schrapt een woning uit het gemeentelijk register van leegstaande woningen en gebouwen wanneer de houder van het zakelijk recht bewijst dat de woning gedurende een termijn van ten minste zes opeenvolgende maanden ononderbroken wordt gebruikt voor effectieve bewoning zoals omschreven in artikel 1 punt 2.2 van dit reglement. De datum van schrapping is de eerste dag van aanwending van effectieve bewoning. Het effectief gebruik zal blijken uit de inschrijving in het bevolkingsregister of uit de aangifte van gebruikte woning zonder inschrijving in het bevolkings- of vreemdelingenregister.

3. De registerbeheerder schrapt een woning of gebouw uit het gemeentelijk register van leegstaande woningen en gebouwen wanneer de houder van het zakelijk recht bewijst dat de woning of gebouw gesloopt is en dat het volledige puin van het perceel is verwijderd. De registerbeheerder dient de sloping ter plaatse te controleren voordat de schrapping effectief kan uitgevoerd worden. De datum van schrapping is de dag dat de registerbeheerder de sloop ter plaatse heeft vastgesteld.

De houder van het zakelijk recht richt hiertoe een schriftelijk verzoek aan de registerbeheerder. Een schrapping gebeurt op datum van de start van het effectieve gebruik of bewoning. Op straffe van nietigheid moet dit verzoek:

- o ondertekend en gemotiveerd zijn;
- o met een beveiligde zending worden ingediend;
- o minimaal de volgende gegevens bevatten:
 - identiteit en adres van de indiener;
 - vermelding van het adres van de woning of het gebouw waarop het bezwaarschrift betrekking heeft.

Bij betekening per aangetekend schrijven geldt de datum van verzending als datum van de indiening van het verzoek tot schrapping uit het gemeentelijk register van leegstaande woningen en gebouwen.

4. De beëindiging van de staat van leegstand kan aangetoond worden met alle bewijsmiddelen van gemeen recht, uitgezonderd de eed.
5. Als het verzoek tot schrapping ingediend wordt door een persoon die optreedt namens de houder van het zakelijk recht, 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.
6. De registerbeheerder stuurt aan de indiener van het verzoek tot schrapping een ontvangstbevestiging.
7. De registerbeheerder onderzoekt de gegrondheid van de ontvankelijke verzoeken tot schrapping. Het onderzoek gebeurt op stukken als de feiten vatbaar zijn voor een directe, eenvoudige vaststelling. Als een onderzoek op stukken niet volstaat, wordt een plaatsbezoek uitgevoerd door de registerbeheerder. Indien er een plaatsbezoek wordt geweigerd of indien aan de registerbeheerder geen toegang wordt verleend, wordt het verzoek tot schrapping geweigerd.
8. De registerbeheerder doet uitspraak over het verzoek tot schrapping en betekent zijn beslissing met een beveiligde zending aan de indiener ervan, binnen een termijn van negentig dagen die ingaat de dag na de betekening van verzoek. Als de kennisgeving niet is gebeurd binnen de voorziene termijn, wordt het verzoek tot schrapping geacht te zijn ingewilligd.

Artikel 8 Beroep tegen weigering tot schrapping

1. Tegen de beslissing tot weigering van schrapping van een woning of gebouw uit het gemeentelijk register van leegstaande woningen en gebouwen kan de houder van het zakelijk recht beroep aantekenen bij de bezwaarinstantie.

Op straffe van nietigheid moet het beroepschrift:

- ondertekend en gemotiveerd zijn;
- met een beveiligde zending worden ingediend;
- minimaal de volgende gegevens bevatten:
 - o identiteit en adres van de indiener;

- vermelding van het adres van de woning of het gebouw waarop het bezwaarschrift betrekking heeft;
 - de weigeringsbeslissing
 - worden betekend binnen een termijn van 30 dagen die ingaat de dag na de betekening van de weigeringsbeslissing.
2. De beëindiging van de leegstand kan aangetoond worden met alle bewijsmiddelen van gemeen recht, uitgezonderd de eed.
 3. Als het beroepschrift ingediend wordt door een persoon die optreedt namens de houder van het zakelijk recht, 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.
 4. De registerbeheerder stuurt aan de indiener van het beroep een ontvangstbevestiging.
 5. De bezwaarinstantie onderzoekt de gegrondheid van de ontvankelijke beroepen. Het onderzoek gebeurt op stukken als de feiten vatbaar zijn voor een directe, eenvoudige vaststelling. Als een onderzoek op stukken niet volstaat, wordt een plaatsbezoek uitgevoerd door de registerbeheerder. Indien er een plaatsbezoek wordt geweigerd of indien aan de registerbeheerder geen toegang wordt verleend, wordt het beroep geweigerd.
 6. De bezwaarinstantie doet uitspraak over het beroep en betekent zijn beslissing met een beveiligde zending aan de indiener ervan, binnen een termijn van negentig dagen die ingaat de dag na de betekening van het beroepschrift. Als de kennisgeving niet is gebeurd binnen de voorziene termijn, wordt het beroep geacht te zijn ingewilligd.
 7. Wordt het beroep ingewilligd, dan wordt de woning of het gebouw geschrapt uit het gemeentelijk register van leegstaande woningen en gebouwen.

Hoofdstuk II. Belasting op leegstaande gebouwen en woningen

Artikel 9 Belastingtermijn en belastbare grondslag

1. Er wordt voor de aanslagjaren 2026 tot en met 2031 een jaarlijkse gemeentebelasting geheven op woningen en gebouwen die gedurende minstens twaalf opeenvolgende maanden zijn opgenomen in het gemeentelijk leegstandsregister.
2. De belasting is voor het eerst verschuldigd vanaf het ogenblik dat de woning of het gebouw gedurende twaalf opeenvolgende maanden is opgenomen in het gemeentelijk leegstandsregister.
3. Zolang de woning of het gebouw niet is geschrapt uit dit register, blijft de belasting verschuldigd bij het verstrijken van elke opeenvolgende periode van twaalf maanden.

Artikel 10 Belastingenschuldige

1. De belasting is verschuldigd door de houder van het zakelijk recht van de leegstaande woning of het leegstaande gebouw op de verjaardag van de registratiedatum.
2. In geval van mede-eigendom zijn de mede-eigenaars hoofdelijk aansprakelijk voor de betaling van de totale heffingsschuld. Ingeval er meerdere andere houders zijn van een zakelijk recht zijn deze eveneens hoofdelijk aansprakelijk voor de betaling van de totale heffingsschuld.
3. Ingeval er een recht van opstal, erfpacht of vruchtgebruik bestaat, is de belasting verschuldigd door de houder van dat zakelijk recht van opstal, van erfpacht of van vruchtgebruik op het ogenblik dat de belasting van het aanslagjaar verschuldigd is.

4. De overdrager van het zakelijk recht moet de verkrijger in kennis stellen dat het goed is opgenomen in het leegstandsregister. Tevens wordt een door beide partijen ingevuld en ondertekend formulier door de notaris of een partij uiterlijk dertig dagen na de overdracht van het zakelijk recht gezonden aan de registerbeheerder. Deze kopie bevat minstens de volgende gegevens:
- o naam en adres van de verkrijger van het zakelijk recht en zijn eigendomsaandeel;
 - o datum van de akte, naam en standplaats van de notaris;
 - o nauwkeurige aanduiding van de overgedragen woning of gebouw.

Artikel 11 Tarief van de belasting

Het bedrag van de belasting wordt vastgesteld op :

- o **1 500 EUR** voor het eerste jaar voor elke woning of gebouw die op het register staat, buiten de verdichtingszone.
- o **2 250 EUR** voor het eerste jaar voor elke woning of gebouw dat op het register staat, binnen de verdichtingszone.

Het bedrag van de belasting voor de volgende jaren is gelijk aan het resultaat van de volgende formule:

Het bedrag van de belasting van het eerste jaar vermenigvuldigd met X, waarbij X gelijk is aan het aantal periodes van 12 maanden dat het gebouw en/of de woning zonder onderbreking opgenomen is in het gemeentelijk register, ongeacht of er vrijstelling van belasting is verleend. X mag niet meer bedragen dan 5.

Een belasting voor opname in het leegstandsregister kan gecombineerd worden met een belasting voor opname in het register van verwaarloosde woningen en gebouwen en een belasting voor opname in de gewestelijke inventaris van ongeschikte en onbewoonbare woningen. De combinatie van belasting voor opname in het leegstandsregister en een belasting voor de opname op de gewestelijke inventaris van ongeschikt- en onbewoonbare woningen is alleen mogelijk als de woning eerst op het leegstandsregister stond en pas daarna ongeschikt- of onbewoonbaar wordt verklaard.

Artikel 12 Jaarlijkse indexering (volgens kalenderjaar)

Het bedrag van de belasting kan jaarlijks aangepast worden aan de gezondheidsindex (basis 2013).

Ze worden op 1 januari van ieder jaar aangepast aan de index van de maand december van het voorgaande jaar volgens de formule:

$$(R \times I) / i$$

waarbij R = tarief vastgesteld in artikel 11

I = index van de maand december van het voorgaande jaar

i = index van de maand december 2025 (basis 2013)

De aldus bekomen bedragen worden verder afgerond:

- Indien dit bedrag kleiner is dan 10 EUR, dan wordt er afgerond naar een veelvoud van 10 cent. Dit houdt in dat een geïndexeerd bedrag dat eindigt op 1, 2, 3 en 4 eurocent wordt afgerond naar het lagere veelvoud van 10 cent. Het geïndexeerd bedrag dat eindigt op 5, 6, 7, 8 en 9 eurocent wordt afgerond naar het hogere veelvoud van 10 cent.
- Indien dit bedrag groter of gelijk is aan 10 EUR en kleiner dan 20 EUR, dan wordt er afgerond naar een veelvoud van 50 cent.
 - o Indien het geïndexeerde bedrag achter de komma 50 cent of meer is: indien het bedrag achter de komma groter of gelijk is aan 75 cent: afronden naar het hogere veelvoud van

50 cent. Indien het bedrag achter de komma lager is dan 75 cent: afronden naar het lagere veelvoud van 50 cent

- Indien het geïndexeerde bedrag achter de komma minder dan 50 cent is: indien het bedrag achter de komma groter of gelijk is aan 25 cent: afronden naar het hogere veelvoud van 50 cent. Indien het bedrag achter de komma lager is dan 25 cent: afronden naar het lagere veelvoud van 50 cent
- Indien dit bedrag groter of gelijk is aan 20 EUR, dan wordt er afgerond naar een veelvoud van 1 euro. Dit houdt in dat alle geïndexeerde bedragen waarin achter de komma 50 cent staat of meer, naar boven worden afgerond. Alle geïndexeerde bedragen waarin achter de komma minder dan 50 cent staat, worden naar beneden afgerond.

Artikel 13 Voorlopige vrijstellingen of vrijstellingen

De houder van het zakelijk recht die gebruik wenst te maken van een voorlopige vrijstelling of vrijstelling van de belasting moet hiervoor zelf schriftelijk het betrokken aanvraagformulier via beveiligde zending indienen bij de registerbeheerder.

Van de belasting zijn voorlopig vrijgesteld of vrijgesteld:

1. De houder van het zakelijk recht van één woning die hij eerder als hoofdverblijfplaats en als laatste bewoner bewoonde, verblijft in een erkende ouderenvoorziening of die voor een langdurig verblijf werd opgenomen in een psychiatrische instelling of die zich in elke vergelijkbare situatie bevindt. Deze vrijstelling geldt voor een periode van maximaal 2 jaar, volgend op de datum van de opname in het leegstandsregister.
2. De nieuwe houder van het zakelijk recht wordt vrijgesteld gedurende een periode van 2 jaar volgend op de volledige overdracht van het zakelijk recht van het gebouw en/of woning. Voor de volledige overdracht van het zakelijk recht van een beschermd monument wordt deze vrijstelling uitgebreid tot 5 jaar.
De belasting wordt voorlopig vrijgesteld gedurende een periode van maximaal één jaar volgend op het afsluiten van een verkoopovereenkomst/compromis tot aan de effectieve overdracht. Indien uit de afgesloten verkoopovereenkomst/compromis geen volledige overdracht van het gebouw en/of woning volgt, is de belasting alsnog verschuldigd. Deze voorlopige vrijstellingen gelden niet voor overdrachten aan:
 - i. vennootschappen waarin de vroegere houder van het zakelijk recht participeert, rechtstreeks of onrechtstreeks, voor meer dan 10 procent van het aandeelhouderschap;
 - ii. een houder van het zakelijk recht die participeert, rechtstreeks of onrechtstreeks, voor meer dan 10 procent van het aandeelhouderschap in een vennootschap die voordien houder van het zakelijk recht was;
3. De houder van het zakelijk recht, bedoeld in artikel 1 van één van de volgende gebouwen en/of woningen wordt vrijgesteld:
 - a. de gebouwen en/of woningen die binnen de grenzen liggen van een door de bevoegde overheid goedgekeurd onteigeningsplan of waarvoor geen omgevingsvergunning meer wordt afgeleverd omdat een onteigeningsplan wordt voorbereid. De vrijstelling loopt tot de datum van effectieve onteigening.
 - b. de gebouwen en/of woningen die krachtens het decreet betreffende het onroerend erfgoed van 12 juli 2013 zijn beschermd als monument en waarvoor bij de bevoegde overheid een ontvankelijk verklaard restauratiepremedossier is ingediend, tot aan definitieve beslissing omtrent het restauratiepremedossier.
 - c. de gebouwen en/of woningen die getroffen zijn door een ramp, die zich heeft voorgedaan onafhankelijk van de wil van de belastingschuldige, gedurende een periode van 2 jaar volgend op de datum van de ramp.

- d. De gebouwen en/of woning dat onmogelijk daadwerkelijk kan gebruikt worden omwille van een verzegeling of betredingsverbod in het kader van een strafrechtelijk onderzoek of omwille van een expertise in het kader van een gerechtelijke procedure. De vrijstelling vangt aan vanaf het begin van de onmogelijkheid tot effectief gebruik tot 2 jaar na het einde van de onmogelijkheid. De houder van het zakelijk recht dient de registerbeheerder jaarlijks, tegen de verjaardag van de toekennen van de vrijstelling, een stand van zaken te geven betreffende de voortgang van het onderzoek of procedure. Indien de houder van het zakelijk recht de registerbeheerder niet jaarlijks, te rekenen vanaf toekennen van de vrijstelling, op de hoogte houdt van de stand van zaken wordt de vrijstelling stopgezet op deze datum. De houder van het zakelijk recht wordt hiervan in kennis gesteld.
4. De woningen die gerenoveerd of verbouwd worden binnen een ruimer renovatieproject van groepswooningen en waarvoor een gedetailleerde renovatieplanning werd ingediend bij het lokaal woonoverleg. Indien het lokaal woonoverleg akkoord gaat met de renovatieplanning, geldt deze vrijstelling voor een termijn van één jaar, volgend op het moment dat de planning volledig is ingediend. De vrijstelling kan voor één jaar worden verlengd voor zover aan het lokaal woonoverleg kan worden aangetoond dat de plannen voortgang maken en het lokaal woonoverleg akkoord gaat met deze voortgang.
5. De houder van het zakelijk recht verkrijgt een vrijstelling van belasting wegens een lopende aanvraag tot het bekomen van een omgevingsvergunning. Onder een lopende aanvraag wordt verstaan een aanvraag die volledig en ontvankelijk is verklaard. De vrijstelling is dus niet geldig wanneer een aanvraag onvolledig of onontvankelijk wordt verklaard. De termijn van aanvang van de vrijstelling gaat in op het moment van de indiening van de omgevingsvergunningsaanvraag. De vrijstelling kan maximaal voor één jaar worden verleend. Op deze vrijstelling kan maar eenmalig beroep worden gedaan per gebouw/woning. Indien het gebouw/de woning wijzigt van houder van het zakelijk recht kan deze vrijstelling opnieuw bekomen worden.
6. De houder van het zakelijk recht verkrijgt een voorlopige vrijstelling van belasting bij indiening van een tweede omgevingsvergunningsaanvraag gedurende een periode van een jaar ingaand vanaf de datum van indiening van de omgevingsvergunningsaanvraag:
 - a. Bij goedkeuring van de omgevingsvergunning binnen dit jaar is de voorlopig vrijgestelde belasting niet verschuldigd.
 - b. Bij weigering van de omgevingsvergunning binnen dit jaar is de voorlopig vrijgestelde belasting alsnog verschuldigd.
7. De houder van het zakelijk recht wordt een vrijstelling verleend voor het verbouwen, herbouwen, uitbreiden of het slopen van het pand:
 - a. Voor een periode van twee jaar wegens een goedgekeurde omgevingsvergunning in laatste administratieve aanleg of wegens een aktename van een melding van stedenbouwkundige handelingen. Deze vrijstelling wordt toegekend voor een periode van twee jaar vanaf de datum van goedkeuring of vanaf de datum van aktename.
 - b. Voor een periode van twee jaar wanneer een renovatienota bedoeld in artikel 1.11 is ingediend en aanvaard. Deze periode wordt toegekend vanaf de datum van opname in het register van leegstand. Indien het verkrijgen van het zakelijk recht plaatsvond na opname in het register van leegstand wordt de vrijstelling toegekend voor een periode van twee jaar vanaf het verkrijgen van het zakelijk recht.

De houder van het zakelijk recht brengt de registerbeheerder elke keer voor de verjaringsdatum op de hoogte van de reeds uitgevoerde werken door de volgende stukken over te maken:

- i. facturen van het voorbije jaar.
- ii. een gedetailleerd tijdschema van de uitgevoerde en nog uit te voeren werken over te maken.
- iii. foto's van de huidige toestand van de woning of het gebouw.

De vrijstelling onder punt a en b kan tot driemaal toe door de registerbeheerder verlengd worden voor een duurtijd van telkens één jaar op voorwaarde dat deze verlenging via een schriftelijke en gemotiveerde vraag aan de registerbeheerder wordt voorgelegd en dat de houder van het zakelijk recht de gevraagde vooruitgang elk jaar heeft aangetoond. In deze vraag wordt onder andere een gedetailleerde stand van zaken van de werken opgenomen waarbij de voortgang van de werken wordt aangetoond. Vooraleer de verlenging toegekend wordt, kan een plaatsbezoek tot vaststelling van de voortgang van de werken ter controle door de registerbeheerder uitgevoerd worden. Wanneer blijkt dat er niet voldoende werken werden uitgevoerd, wordt de verlenging geweigerd. Indien er een plaatsbezoek wordt geweigerd of indien de registerbeheerder geen toegang wordt verleend, wordt de verlenging geweigerd. Deze aanvraag tot verlenging moet ingediend worden uiterlijk op het moment dat de vrijstellingsperiode verstrijkt.

8. De houder van het zakelijk recht, wordt een vrijstelling verleend wanneer een aanvraag tot vrijstelling wegens tijdelijk gebruik is ingediend en aanvaard. Deze vrijstelling wordt toegekend voor een periode van één jaar volgend op het ter beschikking stellen van de woning of het gebouw voor minimaal 6 maanden voor een tijdelijk (socio-)cultureel initiatief of een pop-up handels- of horecazaak op voorwaarde dat deze aan de wettelijke vereisten voldoet en het effectieve gebruik duidelijk waarneembaar is. Binnen deze 6 maanden wordt zowel de voorbereiding als de effectieve activiteit of uitbating begrepen. Deze aanvraag tot vrijstelling moet uiterlijk 1 maand na de start van de terbeschikkingstelling ingediend worden en bevat minstens een kopie van de overeenkomst tijdelijk gebruik. Op deze vrijstelling kan maximaal 2 aanslagjaren beroep worden gedaan.

Artikel 14 Beroep tegen weigering van (verlenging van) voorlopige vrijstelling of vrijstelling

1. Tegen de beslissing tot weigering van (verlenging van) voorlopige vrijstelling of vrijstelling kan de houder van het zakelijk recht beroep aantekenen bij de bezwaarinstantie. Op straffe van nietigheid moet het beroepschrift:
 - ondertekend en gemotiveerd zijn;
 - met een beveiligde zending worden ingediend;
 - minimaal de volgende gegevens bevatten:
 - identiteit en adres van de indiener;
 - vermelding van het adres van de woning of het gebouw waarop het bezwaarschrift betrekking heeft;
 - de weigeringsbeslissing
 - worden betekend binnen een termijn van 30 dagen die ingaat de dag na de betekening van de weigeringsbeslissing.
2. Als het beroepschrift ingediend wordt door een persoon die optreedt namens de houder van het zakelijk recht, 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.
3. De registerbeheerder stuurt aan de indiener van het beroep een ontvangstbevestiging.
4. De bezwaarinstantie onderzoekt de gegrondheid van de ontvankelijke beroepen. Het onderzoek gebeurt op stukken als de feiten vatbaar zijn voor een directe, eenvoudige vaststelling. Als een onderzoek op stukken niet volstaat, wordt een plaatsbezoek uitgevoerd door de registerbeheerder. Indien er een plaatsbezoek wordt geweigerd of indien aan de registerbeheerder geen toegang wordt verleend, wordt het beroep geweigerd.
5. De bezwaarinstantie doet uitspraak over het beroep en betekent zijn beslissing met een beveiligde zending aan de indiener ervan, binnen een termijn van negentig dagen die ingaat de

dag na de betekening van het beroepschrift. Als de kennisgeving niet is gebeurd binnen de voorziene termijn, wordt het beroep geacht te zijn ingewilligd.

6. Wordt het beroep ingewilligd, dan wordt de gevraagde (verlenging van) vrijstelling toegekend.

Artikel 15 Betalingswijze

De belasting wordt ingevorderd bij wijze van kohier welke worden vastgesteld en uitvoerbaar verklaard door het college van burgemeester en schepenen.

Artikel 16 Algemene bepaling

De belastingschuldige of zijn vertegenwoordiger kan tegen deze belasting bezwaar indienen bij het college van burgemeester en schepenen dat handelt als administratieve overheid.

Het bezwaar moet, op straffe van nietigheid, schriftelijk, via e-mail of via de website <https://www.dendermonde.be/bezwaarprocedure-belastingen> ingediend worden bij het college van burgemeester en schepenen, Fr. Courtensstraat 11 te 9200 Dendermonde binnen de drie maanden vanaf de derde werkdag volgend op de datum van verzending van het aanslagbiljet.

Als de kennisgeving verzonden werd via elektronische weg, geldt de datum van de elektronische verzending als datum van de kennisgeving.

Als stad Dendermonde en de belastingschuldige hetzelfde informatiesysteem gebruiken om berichten elektronisch uit te wisselen, wordt de kennisgeving geacht ontvangen te zijn op het tijdstip waarop ze toegankelijk wordt voor de belastingschuldige.

Als de belastingschuldige of zijn vertegenwoordiger uitgenodigd wil worden op een hoorzitting om zijn standpunt uiteen te zetten, dan moet hij dat in zijn bezwaarschrift vragen.

Artikel 17 Bekendmaking en inwerkingtreding

Dit reglement wordt van kracht op 1 januari 2026 en wordt bekendgemaakt overeenkomstig de bepalingen van het decreet lokaal bestuur.