

# REGLEMENT OPNAME EN BELASTING VAN LEEGSTAANDE WONINGEN EN GEBOUWEN

## Hoofdstuk 1: Begripsomschrijvingen

### Artikel. 1: Begripsomschrijvingen

Voor de toepassing van dit reglement wordt verstaan onder:

- administratie: de personeelsleden die door het college van burgemeester en schepenen of het beslissingsorgaan van het intergemeentelijk samenwerkingsverband belast zijn met de opsporing van leegstaande woningen en gebouwen. Zij bezitten onderzoeks-, controle- en vaststellingsbevoegdheden. De administratie voert alle taken uit met betrekking tot de opmaak, opbouw, het beheer en de actualisering van het leegstandsregister;
- beveiligde zending: één van de hiernavolgende betekeniswijzen:
  - 1) een (elektronisch) aangetekend schrijven,
  - 2) een afgifte tegen ontvangstbewijs,
  - 3) via de gemeentelijke website indien een meldingsformulier voorzien is,
  - 4) elke andere door de administratie toegelaten betekeniswijze waarbij de datum van kennisgeving met zekerheid kan worden vastgesteld;
- gebouw: elk bebouwd onroerend goed, dat zowel het hoofdgebouw als de bijgebouwen omvat, met uitsluiting van bedrijfsruimten, zoals deze worden gedefinieerd in artikel 2, 1<sup>o</sup>, van het decreet van 19 april 1995 houdende maatregelen ter bestrijding en voorkoming van leegstand en verwaarlozing van bedrijfsruimten, zoals vermeld in artikel 1.3, §1, 14<sup>o</sup> van de Vlaamse Codex Wonen van 2021;
- houder (of medehouder) van het zakelijk recht: de betrokken partij(en) met een recht van volle eigendom, opstal, erfpacht of vruchtgebruik met betrekking tot een gebouw of een woning;
- leegstaand gebouw: een gebouw waarvan 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. Hierbij wordt geen rekening gehouden met woningen die deel uitmaken van het gebouw.

Een gebouw dat in hoofdzaak gediend heeft voor een economische activiteit (later: een gebouw met economische functie), vermeld in artikel 2, 2°, van het decreet van 19 april 1995 houdende maatregelen ter bestrijding en voorkoming van leegstand en verwaarlozing van bedrijfsruimten met economische functie wordt als leegstand beschouwd wanneer meer dan de helft van de totale vloeroppervlakte niet overeenkomstig de functie van het gebouw wordt aangewend gedurende een termijn van ten minste zes opeenvolgende maanden.

De functie van het gebouw is deze die overeenkomt met een voor het gebouw of voor gedeelten daarvan uitgereikte omgevingsvergunning of meldingsakte als vermeld in artikel 6 van het decreet van 25 april 2014 betreffende de omgevingsvergunning.

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, 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, zoals vermeld in artikel 2.10 van de Vlaamse Codex Wonen van 2021.

- leegstand bij nieuwbouw: een nieuw gebouw of een nieuwe woning wordt als een leegstaand gebouw of een leegstaande woning beschouwd indien dat gebouw of die woning binnen zeven jaar na de afgifte van een omgevingsvergunning voor stedenbouwkundige handelingen in laatste administratieve aanleg niet aangewend wordt overeenkomstig de functie
- leegstaande woning: een woning die gedurende een termijn van ten minste twaalf opeenvolgende maanden niet aangewend wordt in overeenstemming met de woonfunctie die blijkt uit een omgevingsvergunning of meldingsakte als vermeld in artikel 6 van het decreet van 25 april 2014 betreffende de omgevingsvergunning die voor die woning is uitgereikt.

Bij een woning waarvoor er geen vergunning of melding is, of waarvan de functie niet duidelijk blijkt uit een vergunning of melding, wordt de functie afgeleid uit het gewoonlijk gebruik van de woning dat voorafging aan het vermoeden van leegstand, zoals dat blijkt uit aangiften, akten of bescheiden.

- leegstandsregister: het gemeentelijk register van leegstaande gebouwen en woningen, zoals vermeld in artikel 2.9 van de Vlaamse Codex Wonen van 2021;
- woning: elk onroerend goed of deel ervan dat hoofdzakelijk bestemd is voor de huisvesting van een gezin of alleenstaande. Toeristische logies die onder het Vlaamse Logiesdecreet van 5 april 2016 vallen, worden niet als woning beschouwd.

## **Hoofdstuk 2: Opname leegstandsregister**

### **Art. 2. Leegstandsregister**

§1. De administratie houdt een register bij van leegstaande woningen en gebouwen. In het leegstandsregister worden de volgende gegevens opgenomen:

- het adres van de leegstaande woning of het leegstaande gebouw;
- het dossiernummer;
- de datum van opname in het leegstandsregister.

### **Art. 3. Vaststelling van leegstand**

§1. Een leegstaand gebouw of een leegstaande woning wordt opgenomen in het leegstandsregister aan de hand van een opnameattest. Dit attest bevat minstens één foto en een vermelding van de indicaties die de leegstand staven. De datum van het opnameattest geldt als datum van de vaststelling van de leegstand en als opnamedatum in het register.

§2. De leegstand wordt beoordeeld op basis van minstens één objectieve indicatie uit onderstaande lijst:

- geen inschrijving in het bevolkingsregister op het adres van de woning;
- het ontbreken van een stedenbouwkundige vergunning op het adres van de woning of het gebouw;
- het ontbreken van aansluiting op nutsvoorzieningen of een dermate laag verbruik van de nutsvoorziening dat een gebruik overeenkomstig de functie van de woning of het gebouw kan worden uitgesloten;
- verwaarloosde buitenruimte door opschietende en niet onderhouden beplanting, geen tekenen van betreding, of tekenen van vernieling aan of in de woning, het gebouw of de omgeving;

- de onmogelijkheid om de woning of het gebouw te betreden, bijvoorbeeld door een geblokkeerde toegang, dichtgemetselde of dichtgetimmerde gevelopeningen;
- ernstig vervuild glas- en/of buitenschrijnwerk;
- de woning of het gebouw is niet bemeubeld of ingericht;
- getuigenissen: verklaringen van buurtbewoners, postmedewerkers, wijkinspecteurs, gemeenschapswachten en andere betrokkenen;
- de woning of het gebouw wordt niet gebruikt overeenkomstig de functie;
- het ontbreken van openingsuren of bedrijfsinformatie bij een gebouw of online;
- het ontbreken van een inschrijving in de Kruispuntbank van Ondernemingen (KBO) voor een gebouw;
- een onbruikbaar gemaakte, weggehaalde of (over)volle brievenbus.

§3. Een woning of een gebouw dat opgenomen is in het gemeentelijk register van verwaarloosde woningen en gebouwen kan ook worden opgenomen in het gemeentelijk register van leegstaande woningen en gebouwen.

§4. Een gebouw kan niet tegelijk worden opgenomen in het gemeentelijk register van tweede verblijven en het gemeentelijk register voor leegstaande woningen en gebouwen. Bij twijfel of onvoldoende bewijzen zal de administratie de woning opnemen in het register van leegstaande woningen en gebouwen.

§5. Een woning die opgenomen is in de gewestelijke inventaris van ongeschikte en/of onbewoonbaar verklaarde woningen, kan niet worden opgenomen in het gemeentelijk register van leegstaande woningen en gebouwen. Een woning die opgenomen wordt in het gemeentelijk register van leegstaande woningen en gebouwen, kan nadien wél opgenomen worden in de gewestelijke inventaris van ongeschikt en/of onbewoonbaar verklaarde woningen.

§6. Assistentiewoningen worden juridisch niet als afzonderlijke woningen beschouwd. Ze kunnen enkel als leegstaand worden geregistreerd als meer dan de helft van de totale vloeroppervlakte van het gebouw niet gebruikt wordt volgens de functie van het gebouw.

#### **Art. 4: Kennisgeving van de opname**

§1. De houders van het zakelijk recht, zoals bekend bij de Algemene Administratie van de Patrimoniumdocumentatie, worden met een beveiligde zending in kennis gesteld van de beslissing tot opname van de woning of het gebouw in het leegstandsregister.

§2. De beveiligde zending wordt gericht aan de woonplaats van elke houder van het zakelijk recht. Is de woonplaats van een houder van het zakelijk recht niet bekend, dan wordt de beveiligde zending gericht aan de verblijfplaats. Is de verblijfplaats van een houder van het zakelijk recht niet bekend, dan wordt de beveiligde zending gericht aan het adres van de woning of het gebouw waarop de leegstand betrekking heeft.

#### **Art. 5: Beroep tegen de opname**

§1. Het modelformulier om beroep in te dienen tegen de opname in het register van leegstaande woningen en gebouwen is beschikbaar op het digitale loket van de website van de gemeente of kan gevraagd worden aan de administratie.

Het beroepschrift bevat minstens de volgende gegevens:

- de identiteit en het adres van de indiener;
- het adres van de woning of het gebouw waarop het beroepschrift betrekking heeft;
- de bewijsstukken die aantonen dat de opname van de woning of het gebouw in het leegstandsregister onterecht is gebeurd. De opname kan worden betwist met alle bewijsmiddelen van gemeen recht, uitgezonderd de eed.

Als het verzoek ingediend wordt door een persoon die optreedt namens de houder van het zakelijk recht, voegt de houder van het zakelijk recht bij het dossier een schriftelijke machtiging tot vertegenwoordiging, tenzij deze optreedt als advocaat die ingeschreven is aan de balie als advocaat of als advocaat-stagiair.

§2. De houder van het zakelijk recht bezorgt het beroepsschrift binnen een termijn van dertig kalenderdagen, te rekenen vanaf de derde werkdag volgend op de datum van de beveiligde zending omtrent de opname in het leegstandsregister.

§3. Het beroepschrift is onontvankelijk als het niet is ingediend overeenkomstig de bepalingen in §1.

§4. Het indienen van een aangepast of nieuw beroep is mogelijk zolang de beroepstermijn van dertig kalenderdagen niet verstreken is.

§5. Het college van burgemeester en schepenen beslist over de ontvankelijkheid en gegrondheid van de beroepschriften. De beslissing wordt genomen op basis van de stukken als de feiten vatbaar zijn voor directe, eenvoudige vaststelling. Als een beslissing op stukken niet mogelijk is, voert de administratie een feitenonderzoek uit. Het beroep wordt geacht ongegrond te zijn als de toegang tot een gebouw of een woning geweigerd, of verhinderd wordt met het oog op het feitenonderzoek.

§6. Het college van burgemeester en schepenen betekent de beslissing aan de indiener ervan binnen een termijn van negentig dagen, die ingaat op de dag na de indiening van het beroepschrift. De uitspraak wordt per beveiligde zending betekend.

§7. Als de beslissing tot opname in het leegstandsregister niet tijdig betwist wordt, of het beroep onontvankelijk of ongegrond verklaard wordt, blijft de woning of het gebouw opgenomen in het leegstandsregister.

#### **Art. 6. Schrapping uit het leegstandsregister**

§1. Een woning wordt uit het leegstandsregister geschrapt wanneer een houder van het zakelijk recht bewijst dat:

- de woning gedurende minstens zes opeenvolgende maanden wordt aangewend overeenkomstig de woonfunctie.
- de woning volledig werd gesloopt en dit blijkt uit objectieve vaststellingen, waaronder de volledige ruiming van het puin.

De administratie kan op eigen initiatief een woning uit het leegstandsregister schrappen, op basis van objectieve en controleerbare bewijzen.

De schrapping uit het leegstandsregister geldt met terugwerkende kracht vanaf de eerste dag waarop de woning werd gebruikt overeenkomstig de woonfunctie, of vanaf de datum waarop het puin volledig werd geruimd na sloop.

Het effectief gebruik wordt onder meer aangetoond door een inschrijving van minstens zes opeenvolgende maanden in het bevolkingsregister. Indien dit onvoldoende blijkt, kan de administratie een aanvullend feitenonderzoek uitvoeren zoals bepaald in artikel 6, §4 van dit reglement.

§2. Een gebouw wordt uit het leegstandsregister geschrapt wanneer een houder van het zakelijk recht bewijst dat:

- meer dan de helft van de totale vloeroppervlakte gedurende minstens zes opeenvolgende maanden wordt aangewend overeenkomstig de functie, vermeld in artikel 1, 5°, of
- het gebouw volledig werd gesloopt en dit blijkt uit objectieve vaststellingen, waaronder de volledige ruiming van het puin.

De schrapping uit het leegstandsregister geldt met terugwerkende kracht vanaf de eerste dag waarop het gebouw overeenkomstig de functie werd gebruikt, of vanaf de datum waarop het puin volledig werd geruimd na sloop.

De administratie stelt deze aanwending of sloop vast op basis van administratieve gegevens of, indien nodig, na een onderzoek ter plaatse.

§3. De loutere voorlegging van een (handels)huurovereenkomst kan niet volstaan als bewijs voor de beëindiging van de leegstand van een gebouw of woning, aangezien deze geen enkele aanwijzing geeft omtrent de effectieve benutting van het gebouw of de woning.

§4. Het modelformulier om een schrapping aan te vragen is beschikbaar via het digitale loket van de website van de gemeente of dit kan gevraagd worden aan de administratie. De schrappingsaanvraag bevat:

- de identiteit en het adres van de indiener;
- het adres van de woning of het gebouw waarop de vraag tot schrapping betrekking heeft;
- de bewijsstukken zoals vermeld in §1 die aantonen dat de woning of het gebouw geschrapt mag worden uit het leegstandsregister;

Als datum van het schrappingsverzoek geldt de datum van de melding via de gemeentelijke website of datum van fysieke overhandiging van de schrappingsaanvraag aan de administratie.

Als het verzoek ingediend wordt door een persoon die optreedt namens de houder van het zakelijk recht, voegt deze een schriftelijke machtiging tot vertegenwoordiging toegevoegd aan het dossier, tenzij deze persoon optreedt als raadsman die ingeschreven is aan de balie als advocaat of als advocaat-stagiair.

§5. De administratie onderzoekt of de aanvraag en neemt een beslissing binnen een termijn van negentig dagen na de ontvangst van het verzoek. De administratie brengt de verzoeker met een beveiligde zending op de hoogte van de beslissing. Wordt het verzoek ingewilligd, dan wordt de woning of het gebouw geschrapt uit het leegstandsregister.

§6. Tegen de beslissing over het verzoek tot schrapping kan de houder van het zakelijk recht beroep aantekenen volgens de procedure, vermeld in artikel 5. Dezelfde termijnen en procedures zijn van toepassing.

### **Hoofdstuk 3: Belasting op leegstaande woningen en gebouwen**

#### **Art. 7: Belastbaar voorwerp en belastingstermijn**

§1. Er wordt een gemeentebelasting op woningen en gebouwen gevestigd die opgenomen zijn in het leegstandsregister van de gemeente Zemst. De belasting is voor het eerst verschuldigd op het ogenblik dat de woning of het gebouw zes opeenvolgende maanden opgenomen is in het leegstandsregister.

§2. Zolang de woning of het gebouw niet uit het leegstandsregister is geschrapt, blijft de belasting jaarlijks verschuldigd. De eerste heffing volgt zes maanden na opname in het register en wordt vervolgens telkens opnieuw geheven na elke periode van twaalf opeenvolgende maanden waarin de woning of het gebouw nog steeds op het register staat.

§3. Een woning of gebouw kan niet tegelijkertijd worden belast op leegstand en tweede verblijven. Bij twijfel of onvoldoende bewijzen wordt de belasting op leegstaande woningen en gebouwen geheven.

### **Art. 8: Belastingplichtige**

§1. De belasting is verschuldigd door de houder van het zakelijk recht op de leegstaande woning of het leegstaand gebouw.

§2. Bij mede-eigendom wordt de leegstandsbelasting pro rata verdeeld volgens het eigendomsdeel, maar alle mede-eigenaars zijn hoofdelijk aansprakelijk voor het volledige bedrag. Een mede-eigenaar met een persoonsgebonden vrijstelling is vrijgesteld van betaling; de overige mede-eigenaars blijven in dat geval wel hoofdelijk aansprakelijk voor het resterende bedrag.

§3. In geval van overdracht van het zakelijk recht informeert de verkoper of diens notaris de verkrijger van het zakelijk recht vooraf dat het goed is opgenomen in het leegstandsregister. De verkoper of diens notaris stelt de gemeente binnen twee maanden na het verlijden van de authentieke overdrachtsakte via beveiligde zending in kennis van de overdracht. De kennisgeving bevat minstens de volgende gegevens:

- het adres van de overgedragen woning of gebouw;
- naam en adres van de nieuwe houder van het zakelijk recht en het eigendomsaandeel;
- datum van de akte van verkoop;
- naam en kantooradres van de notaris.

De belastingplicht gaat over op de nieuwe houder vanaf de datum van de akte van verkoop. In dit geval is de vrijstelling bepaald in artikel 11, §3, 1<sup>o</sup> wel van toepassing.

Bij ontbreken van deze kennisgeving wordt de overdrager van een zakelijk recht, in afwijking van §1, als belastingschuldige beschouwd voor de eerstvolgende belasting die na de overdracht van het zakelijk recht wordt gevestigd. Voor de navolgende heffingen wordt de nieuwe houder van het zakelijke recht wel beschouwd als belastingschuldige.

In geen geval wordt er rekening gehouden met de tussen partijen gesloten overeenkomst aangaande de verschuldigde belasting.

### **Art. 9: Tarief van de belasting**

§1. De belasting bedraagt:

- €2.000 per jaar, na 6 opeenvolgende maanden opname in het leegstandsregister;
- €3.000 per jaar, na 18 opeenvolgende maanden;
- €4.000 per jaar, na 30 opeenvolgende maanden;
- €5.000, na 42 opeenvolgende maanden;
- 6.000, vanaf 54 opeenvolgende maanden.

§2. Wanneer een vrijstelling wordt toegekend, wordt bij het verstrijken van de vrijstellingsperiode opnieuw gekeken naar het totaal aantal opeenvolgende maanden dat het gebouw of de woning in het leegstandsregister is opgenomen.

§3. Indien er een overdracht is van het zakelijk recht, vervallen de termijnen dat de woning of een gebouw in het leegstandsregister staat en begint deze termijn opnieuw te lopen.

### **Art. 10: Wijze van inning**

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

§2. De belasting wordt betaald binnen twee maanden na de verzending van het aanslagbiljet.

### **Art. 11: Bezwaarprocedure**

§1. De belastingschuldige of zijn vertegenwoordiger kan tegen de belastingaanslag of de belastingverhoging bezwaar indienen bij het college van burgemeester en schepenen overeenkomstig de bepalingen van het decreet van 30 mei 2008 betreffende de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure van provincie- en gemeentebelastingen.

§2. Het bezwaar moet schriftelijk worden ingediend, ondertekend en gemotiveerd zijn door de belastingschuldige of diens vertegenwoordiger. Het moet, op straffe van verval, worden ingediend binnen een termijn van drie maanden. De termijn van drie maanden begint te lopen:

- op de derde werkdag na verzending per post, als het aanslagbiljet per post werd verstuurd;
- op de datum van elektronische verzending, als het het aanslagbiljet elektronisch werd verzonden;
- op de datum waarop het aanslagbiljet toegankelijk wordt voor de belastingplichtige via het gedeelde informatiesysteem, als de belastingplichtige en het bestuur maken gebruik van hetzelfde informatiesysteem om berichten elektronisch uit te wisselen;

### **Art. 12: Vrijstellingen**

§1. . De belastingplichtige kan in volgende gevallen, bepaald in §2 en §3 van dit artikel, een vrijstelling vragen. Een vrijstelling wordt jaarlijks aangevraagd.

§2. Voor volgende persoonsgebonden situaties kan een vrijstelling gevraagd worden:

- 1) De belastingplichtige die sinds minder dan één jaar houder is van het zakelijk recht op de woning of het gebouw, voor de eerste belastingaanslag die volgt op het verkrijgen van dat zakelijk recht. Deze vrijstelling moet worden aangetoond met een attest van de notaris of de notariële akte waaruit de datum van verwerving blijkt.

In geval van overdracht gaan de vrijstellingen gaan niet over op een nieuwe houder van het zakelijk recht.

§3. Voor volgende gebouw- of woninggebonden situaties kan een vrijstelling gevraagd worden:

- 1) grondig werd gerenoveerd in het jaar waarop de belasting betrekking heeft. De werken die werden uitgevoerd moeten betrekking hebben op het wegwerken van de leegstand. De volgende bewijsstukken moeten worden voorgelegd:
  - indien van toepassing een goedgekeurde stedenbouwkundige- of omgevingsvergunning (geen sloopvergunning);
  - een schets of plan met aanduiding van de uitgevoerde werken;

- een beschrijving van de uitgevoerde werken;
- facturen van de uitgevoerde werken;
- foto's van voor en na de renovatie.
- 

Deze vrijstelling kan maximaal twee keer worden verlengd, bij grondige renovatiewerken waarbij de woning tijdelijk onbewoonbaar is wegens gebrek aan basiscomfort. Deze vrijstelling kan maar eenmalig aan dezelfde houder van het zakelijk recht worden toegekend.

2) gelegen is binnen de grenzen van een door de bevoegde overheid goedgekeurd onteigeningsplan, of geen vergunning meer kan worden afgeleverd wegens een voorlopig of definitief onteigeningsplan. Het goedgekeurd onteigeningsplan moet worden voorgelegd.

3) Vernield of beschadigd werd door een plotse ramp (brand of overstroming). De vrijstelling wordt toegekend op basis van een besluit van de burgemeester (artikel 135 van de Nieuwe Gemeentewet) en geldt voor de eerste drie aanslagjaren na dat besluit. Deze vrijstelling geldt enkel als de woning of het gebouw voor de ramp niet in het leegstandsregister was opgenomen.

4) Indien de houder van het zakelijk recht meerdere woningen tegelijk wenst te renoveren of te slopen en te vervangen, is een vrijstelling mogelijk voor maximaal vijf opeenvolgende jaren. De houder van het zakelijk recht moet jaarlijks rapporteren over de voortgang van de werken op het lokaal woonoverleg. Het woonoverleg geeft een advies aan het college van burgemeester en schepenen over de voortgang. Als er geen voortgang is, kan de vrijstelling niet worden vernieuwd.

In deze gevallen wordt steeds de persoon zoals vermeld in artikel 8 van dit reglement vrijgesteld van de belasting.

### **Art. 13: Overgangsbepaling**

§1. Woningen en gebouwen die vóór 1 januari 2026 zijn opgenomen in het gemeentelijk leegstandsregister, blijven opgenomen met behoud van hun opnamedatum. Deze opname blijft rechtsgeldig en vormt de basis van de toepassing van dit reglement, tenzij de eigenaar aantoont dat de woning of het gebouw niet langer leegstaat conform de bepalingen van dit reglement.

§2. Voor de bepaling van het belastingtarief wordt verdergegaan op het aantal maanden dat de woning of het gebouw is opgenomen in het leegstandsregister, ongeacht of er een vrijstelling van toepassing is. Deze regeling is van toepassing vanaf het aanslagjaar 2026.

§3. Voor woningen of gebouwen die vóór de inwerkingtreding van dit reglement werden opgenomen in het leegstandsregister, wordt de eerste belasting pas geheven na twaalf maanden opname, in plaats van na zes maanden. De daaropvolgende belasting vindt plaats op 18 maanden en verder zoals bepaald in artikel 9 van dit reglement.

§4. Indien de houder van zakelijk recht onder een vorig reglement een vrijstelling heeft verkregen voor meerdere aanslagjaren, dient vanaf de inwerkingtreding van dit reglement, een nieuwe aanvraag in te dienen conform de voorwaarden en procedure zoals bepaald in artikel 11 van dit reglement. Eerder vrijstellingen worden niet automatisch verlengd.

§5. Bij vrijstellingen waarvoor een maximaal aantal verlengingen is vastgelegd, worden ook de vrijstellingen meegeteld die in het verleden zijn toegekend onder eerdere leegstandsreglementen.

#### **Art. 14: Toepassingstermijn**

Dit reglement treedt in werking op 1 januari 2026 en is van kracht tot en met 31 december 2031.

Namens de raad,

Gezien en goedgekeurd in de zitting van 18 december 2025



Jocelyn Bruggeman  
Algemeen directeur



Alex Heyvaert  
Voorzitter