

---

## Stad Blankenberge

### Uittreksel uit het notulenboek van de gemeenteraad

Zitting van 16 december 2025



---

#### Aanwezig:

Jill Broos, voorzitter;

Björn Prasse, burgemeester;

Sandy Buysschaert, Dennis Monte, Mitch De Geest, Benny Herpoel, Patrick De Meulenaere,

Kathy Kamoen, schepenen;

Philip Konings, Daphné Dumery, Annie De Pauw, Michèle Pauwels, Nadia Cloetens, Anneke Crevits,

Fatima Oumimoun, Liesbeth Verhaeghe, Bo Bentein, Gyllian Beschuyt, Killian Massez,

Lieven Vanneste, Anke Wesenbeek, Marc Dhondt, Fabienne Blontrock, Didier Teppa, Ingrid Lorez,

Bart Van den Bergh, gemeenteraadsleden;

Peter Verheyden, algemeen directeur

#### Verontschuldigd:

Patrick De Klerck, gemeenteraadslid

---

### **Financiën. Registratie en belasting op de leegstand van gebouwen en woningen. Reglement aanslagjaren 2026-2031. Goedkeuring. Stemming.**

---

#### **Bevoegdheid, wetten en reglementen**

Artikelen 41, 162 en 170, § 4, van de gecoördineerde Grondwet;

Decreet Lokaal Bestuur;

Vlaamse Codex Fiscaliteit;

Vlaamse Codex Wonen van 2021;

Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening;

Decreet van 25 april 2014 betreffende de omgevingsvergunning;

Decreet van 30 mei 2008 betreffende de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure van provincie- en gemeentebelastingen;

Decreet van 27 maart 2009 betreffende het grond- en pandenbeleid;

Decreet van 19 april 1995 houdende maatregelen ter bestrijding en voorkoming van leegstand en verwaarlozing van bedrijfsruimten;

Omzendbrief KB/ABB 2019/2 van 15 februari 2019 betreffende de gemeentefiscaliteit.

#### **Aanleiding en context**

Voor een goed bestuur is het noodzakelijk dat de nodige financiële middelen aanwezig zijn en het aldus aangewezen is om een nieuw belastingreglement op leegstaande woningen en gebouwen vast te stellen.

De strijd tegen de leegstaand zal meer effect hebben als een opname van gebouwen en woningen in een leegstandsregister ook daadwerkelijk leidt tot een belasting die niet wordt afgebouwd.

Op die manier wordt uitstelgedrag vermeden; er wordt op korte termijn een beslissing genomen over een leegstaand pand: renoveren, verkopen, ingebruikname, ... .

Leegstand oefent op korte termijn een negatieve invloed uit op een buurt: de woningkwaliteit van de

omringende panden wordt op korte termijn aangetast, terwijl de buurt op middellange termijn een verloederde indruk nalaat; wat extra taken meebrengt voor het lokaal bestuur.

Via een heffing leegstand wordt gekomen tot een optimaal gebruik van het bestaande patrimonium, waardoor de druk op de open ruimte verlaagt en er een kwaliteitsverbetering plaatsvindt van het bestaand (verloederd) patrimonium.

Deze belasting zal bijgevolg de leefbaarheid van de stad bevorderen.

Een eigendom dient gebruikt te worden in overeenstemming met de stedenbouwkundig vergunde toestand. Het is niet aan de eigenaar(s) om de stedenbouwkundige bestemming te bepalen.

Het is in deze context belangrijk voor de leefbaarheid van de stad, en voor een effectieve strijd tegen de leegstand, dat geen constructies kunnen worden opgezet om de leegstandbelasting te vermijden, zonder dat er bijvoorbeeld sprake is van een effectieve bewoning.

Naast het fiscale hoofddoel van de belasting, is het doel dus tevens dat er zoveel mogelijk woningen van goede kwaliteit effectief voor wonen gebruikt worden.

Het is aangewezen dat de maatschappelijke kost van de leegstand op de 'medeveroorzakers' wordt verhaald.

De leegstand blijft een belangrijk maatschappelijke uitdaging waarbij de voorgaande belastingreglementen reeds hun nut bewezen hebben, doch verder kunnen worden verfijnd. Een aanpak die voortbouwt op de voorgaande belastingreglement is nodig ten dienste van de beoogde doelstellingen.

Het nieuwe reglement houdt rekening met de maatschappelijke evolutie van de online verkoop (bijvoorbeeld via Biddit), waar eerder sprake is van een proces-verbaal dan een compromis.

Het is belangrijk dat indien een persoon niet akkoord gaat met de opname in het gemeentelijk register van leegstaande gebouwen en woningen dat de persoon hiervan duidelijk kennis geeft, ofwel na kennisname van de opname van de woonentiteit in het gemeentelijk register, dan wel door kennisgeving aan de bevoegde dienst dat de woonentiteit niet meer voldoet aan de voorwaarden voor opname in het gemeentelijk register van leegstaande woningen en gebouwen. De opname van de woonentiteit in het gemeentelijk register kan principieel niet worden betwist in het kader van een behandeling van een bezwaar van de belastingaanslag. De bezwaarprocedure is een andere procedure dan de betwisting van de opname van de leegstand in het gemeentelijk register.

De vrijstellingen van belasting die in dit reglement zijn opgenomen sluiten het best aan bij de noden en het beleid van het lokaal bestuur.

Het is aangewezen om een voorwaardelijke vrijstelling van heffing te voorzien voor de Vlaamse Maatschappij voor Sociaal Wonen (VMSW), een door de VMSW erkende sociale huisvestingsmaatschappij of het OCMW voor een woning of een pand waaraan een renovatie-, herbouw- of sloopdossier is gekoppeld, via aanmelding bij VMSW. Deze maatschappijen maken immers kwaliteitsvol en betaalbaar sociaal wonen in Vlaanderen mogelijk en zijn projecten met sociale appartementen of eengezinswoningen belangrijk geworden voor de verdere ontwikkeling van het patrimonium in de stad. Het lokaal bestuur zorgt op deze manier voor een divers en betaalbaar woonaanbod in functie van de woonnoden. Ze heeft als doel mensen met een laag inkomen een goede en betaalbare woning aan te bieden.

Wie pas een leegstaand pand koopt, heeft nog niet de kans gekregen om de leegstand te doen ophouden. Door de toekenning van een tijdelijke vrijstelling wordt aan de nieuwe eigenaar de kans gegeven om de leegstand weg te werken. De opbouw van het progressief tarief wordt opgeschort gedurende deze periode van vrijstelling, zonder dat echter de teller van de belasting opnieuw op nul wordt geplaatst. Na afloop van de vrijstelling, en bij niet-beëindiging van de leegstand, herneemt het progressief tarief.

Bepaalde overdrachten zijn echter geen reële overdrachten, zodat het niet redelijk is om daarvoor een vrijstelling toe te kennen. Daarom stelt het reglement dat er geen vrijstelling is voor een overdracht aan een vennootschap als de overdrager die vennootschap rechtstreeks of onrechtstreeks controleert. Ook overdrachten die volgen uit een fusie, een splitsing van een vennootschap of andere overgang ten algemene titel, zijn geen overdrachten aan een reële nieuwe eigenaar.

Een plotse ramp als een brand, een blikseminslag, een verzakking of een ontploffing leidt er vrijwel zeker toe dat een pand leeg komt te staan. Dergelijke overmachtssituatie heeft een eigen karakter omdat de leegstand abrupt ontstaat. Rampen hebben meestal ook complexe juridische en zware financiële gevolgen. Het is dan ook redelijk om ingeval van een ramp een eigenaar meer tijd te geven om een oplossing te zoeken. Het is onmogelijk alle mogelijke gevallen van overmacht op te sommen aangezien het om een feitelijke beoordeling gaat die voor iedereen gelijk gebeurt aan de hand van de criteria die door de rechtspraak zijn bevestigd. Een zwaar ongeluk waarbij de mogelijkheid tot het wegwerken van de leegstand zich ontnomen wordt, kan bijvoorbeeld een geval van overmacht zijn als de voorwaarden van overmacht vervuld zijn.

Het is belangrijk dat nieuwe initiatieven, die een nieuw elan kunnen geven door beëindiging van de leegstand, worden gevaloriseerd.

Het lokaal bestuur stelt vast dat regelmatig burgers, ondanks welwillende inspanningen gedurende de twee jaar van vrijstelling op basis van een omgevingsvergunning, er niet in slaagden de leegstand te beëindigen, doch waarbij duidelijk aantoonbaar is dat gedurende de periode van vrijstelling, als in de kort nabije toekomst, op ingrijpende wijze gewerkt wordt aan de opheffing van de leegstand. Voor deze categorie personen is het billijk een bijkomende opschorting te voorzien van de belasting gedurende één jaar om de leegstand op te heffen. Slaagt de betrokkene in deze periode er vooralsnog niet in de leegstand op te heffen, dan moet de verschuldigde belasting alsnog worden betaald.

De financiële toestand van de gemeente vergt de invoering van rendabele belastingen zodat een financieel evenwicht kan worden bereikt in het meerjarenplan.

## **Verwijzingsdocumenten**

Reglement betreffende de registratie en belasting op de leegstand van woningen en gebouwen, goedgekeurd door de gemeenteraad in zitting van 17 maart 2020.

## **Financieel**

JBR: BP2026\_2031-0/GBB-BE/0020-00/7374000/STAD/SFI/IP-GEEN/O/0

## **Stemming**

Met eenparigheid van stemmen

---

## **Besluit**

Enig artikel.

De gemeenteraad beslist om voor de aanslagjaren 2026 tot en met 2031 een belasting te vestigen op leegstand van gebouwen en woningen, waarvan de tekst luidt als volgt:

---

---

# **REGISTRATIE EN BELASTING OP LEEGSTAND VAN GEBOUWEN EN WONINGEN**

---

---

# Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen

## Artikel 1. Begripsomschrijvingen

Voor de toepassing van dit reglement wordt begrepen onder:

1. Administratie: de gemeentelijke administratieve eenheid die door het gemeentebestuur wordt belast met de opmaak, de opbouw, het beheer en de actualisering van het leegstandsregister;
2. Bezwaarinstantie: het college van burgemeester en schepenen;
3. Beroepsinstantie: het college van burgemeester en schepenen;
4. Beveiligde zending: één van de hiernavolgende betekeningswijzen:
  - Een aangetekend schrijven;
  - Een afgifte tegen ontvangstbewijs;
  - Een elektronische aangetekende zending.
5. Woning: een goed, vermeld in artikel 1.3, 66°, van de Vlaamse Codex Wonen van 2021 (elk onroerend goed of een deel ervan dat hoofdzakelijk bestemd is voor de huisvesting van een gezin of een alleenstaande);
6. Gebouw: elk bebouwd onroerend goed, dat zowel het hoofdgebouw als de bijgebouwen omvat, met uitsluiting van bedrijfsruimten, vermeld in artikel 2, 1°, van het decreet van 19 april 1995 houdende maatregelen ter bestrijding en voorkoming van leegstand en verwaarlozing van bedrijfsruimten;
7. Opnamedatum: de datum waarop het gebouw of de woning in het leegstandsregister wordt opgenomen;
8. Leegstandsregister: het gemeentelijk register van leegstaande gebouwen en woningen, vermeld in artikel 2.9 van de Vlaamse Codex Wonen van 2021;
9. Verjaardag: het ogenblik van het verstrijken van elke nieuwe periode van twaalf maanden vanaf opnamedatum, zolang het gebouw of de woning niet uit het leegstandsregister is geschrapt;
10. Leegstaand gebouw: gebouw waarvan meer dan de helft van de totale vloeroppervlakte niet overeenkomstig de functie van het gebouw wordt aangewend gedurende een periode van ten minste twaalf opeenvolgende maanden. Hierbij wordt geen rekening gehouden met woningen die deel uitmaken van het gebouw.

De functie van het gebouw is deze die overeenkomt met een voor het gebouw of voor gedeelten daarvan afgeleverde of gedane stedenbouwkundige vergunning/omgevingsvergunning of melding in de zin van artikel 4.2.2 van de Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening, of milieuvergunning of melding in de zin 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 de 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;

11. Leegstaande woning: een woning die minstens twaalf opeenvolgende maanden niet effectief gebruikt wordt in overeenstemming met de woonfunctie, hetzij elke andere functie die een effectief en niet-occasioneel gebruik van de woning met zich meebrengt. Als effectief gebruik geldt zowel het effectieve gebruik als hoofdverblijfplaats als het effectieve gebruik als tweede verblijf.  
Wordt niet als leegstaande woning beschouwd: een modelappartement, waarbij het 1) waterverbruik minstens 5 m<sup>3</sup> bedraagt en/of het jaarlijks elektriciteitsverbruik hoger is dan 100 kWh en 2) het pand voldoende ingericht is (= beschikken over een functionerende badkamer en keuken). Er wordt maximaal 1 modelappartement per bouwproject en per houder van het zakelijk recht aanvaard;
12. Leegstand nieuwbouw: een nieuw gebouw of een nieuwe woning wordt als leegstaand beschouwd indien dat gebouw of die woning binnen de zeven jaar na de afgifte van de stedenbouwkundige vergunning/omgevingsvergunning in laatste administratieve aanleg niet aangewend wordt overeenkomstig zijn functie;
13. Zakelijk gerechtigde: de houder van één van de volgende zakelijke rechten:
- De volle eigendom;
  - Het recht van opstal of van erfpacht;
  - Het vruchtgebruik.
14. Renovatie-nota: een nota die bestaat uit:
- Een gedetailleerd overzicht van welke werken werden en zullen worden uitgevoerd;
  - Een gedetailleerd tijdschema waarin de fasering van de werken wordt toegelicht;
  - Fotoreportage met weergave van de bestaande toestand van de te renoveren onderdelen;
  - Indien van toepassing, een akkoord van de mede-eigenaars.

## Hoofdstuk 2. Registratie van leegstaande woningen en gebouwen

### Artikel 2. Vaststelling van de leegstand

De door het college van burgemeester en schepenen met de opsporing van leegstaande woningen en gebouwen belaste personeelsleden, stellen de leegstand van een woning of een gebouw vast in een genummerde administratieve akte.

### Artikel 3. Leegstandsregister

§1. De gemeente maakt een leegstandsregister op. In dit register worden de volgende gegevens opgenomen:

- 1° het adres van de leegstaande woning of het leegstaand gebouw;
- 2° de kadastrale gegevens van de leegstaande woning of het leegstaand gebouw;
- 3° de identiteit en het adres van alle zakelijk gerechtigden;
- 4° het nummer en de datum van de administratieve akte;
- 5° De indicatie of indicaties die aanleiding hebben gegeven tot de opname.

§2. Een woning of een gebouw dat geïnventariseerd is als ongeschikt/onbewoonbaar, wordt niet opgenomen in het leegstandsregister.

§3. Een woning of een gebouw dat opgenomen is in het register van verwaarlozing, kan eveneens

worden opgenomen in het leegstandsregister.

§4. Gebouwen of woningen die voldoen aan de definitie leegstand nieuwbouw, zoals beschreven in artikel 1.12 van het gemeentelijk reglement, worden ook in het leegstandsregister opgenomen.

#### **Artikel 4. Registratie van leegstand**

§1. Een leegstaand gebouw of een leegstaande woning wordt opgenomen in het leegstandsregister aan de hand van een genummerde administratieve akte, waarbij een technisch verslag, met vermelding van de indicaties die de leegstand staven, gevoegd wordt. De datum van de administratieve akte geldt als de datum van de vaststelling van de leegstand en geldt als opnamedatum.

§2. Het technisch verslag tot vaststelling van leegstand woning of leegstand gebouw vermeldt volgende elementen:

- Naam van de gemeentelijke ambtenaar, die de vaststelling deed;
- Adresgegevens van de woning en/of het gebouw, eventueel aangevuld met de kadastrale gegevens;
- Gegevens met betrekking tot de houder(s) van het zakelijk recht;
- Elementen waarop de vaststelling van leegstand zich baseerde, zoals (onder andere):
  - Ontbreken van een inschrijving in het bevolkingsregister;
  - Ontbreken van betaling van gemeentelijke heffing op de tweede verblijven;
  - (Aanvraag tot) rectificatie van de gemeentelijke heffing op de tweede verblijven;
  - Vermoeden dat de woning niet effectief gebruikt wordt als tweede verblijf;
  - Langdurig aanbieden van de woning/het gebouw als te huur of te koop;
  - Vermoeden van een dermate laag verbruik van nutsvoorzieningen dat gebruik overeenkomstig de woonfunctie of het normale gebruik van het gebouw kan worden uitgesloten. Een woning of gebouw wordt verondersteld leegstaand te zijn indien het waterverbruik minder dan 5 m<sup>3</sup> bedraagt, de elektriciteitsmeter verzegeld is en/of het jaarlijks elektriciteitsverbruik kleiner is dan 100 kWh;
  - Ontoegankelijkheid van het gebouw of de woning, bijvoorbeeld een geblokkeerde toegang;
  - Ontbreken van aansluitingen op nutsvoorzieningen;
  - Het vermoeden van het misbruik van een woonentiteit als een domiciliewoning (vermoeden domiciliefraude);
  - Aanvraag tot vermindering van de onroerende voorheffing naar aanleiding van leegstand of onproductiviteit;
  - Afwezigheid van sanitaire voorzieningen en/of keuken (uitzondering: kamerwoningen);
  - Gebrek aan meubilair in de woning en/of gebouw;
  - Getuigenissen: verklaringen van omwonende(n), postbode, wijkagent, ...;
  - Vermoeden niet gebruik van woning op basis van constant neergelaten rolluiken, vervuilde ramen, ophoping van post, beginnende verwaarlozing van de woning, verwilderde tuin, ... .

- Er werd een faillissement uitgesproken;
- Het ontbreken van bedrijfsinformatie bij het gebouw, zoals openingsuren, toegang voor klanten, productinformatie, enzovoort;
- Het ontbreken van een inschrijving in de Kruispuntbank van Ondernemingen (KBO);
- Andere indicaties die ter plaatse kunnen worden vastgesteld, zoals opgesomd in het technisch verslag;
- ...

Het betreft een niet-limitatieve lijst.

§3. Het technisch verslag tot vaststelling van leegstand nieuwbouw vermeldt volgende elementen:

- Naam van de gemeentelijke ambtenaar, die de vaststelling deed;
- Adresgegevens van de woning en/of het gebouw, eventueel aangevuld met de kadastrale gegevens;
- Gegevens met betrekking tot de houder(s) van het zakelijk recht;
- Elementen waarop de vaststelling van leegstand zich baseerde, zoals (onder andere):
  - Datum vergunning in laatste aanleg;
  - Gebrek aan inschrijving in het bevolkings- en vreemdelingenregister;
  - Gebrek aan betaling gemeentelijke heffing op de tweede verblijven;
  - Gebrek aan toekenning van een kadastraal inkomen;

Het betreft een niet-limitatieve lijst.

§4. Een ander gebruik van een woning dan effectieve bewoning wordt niet aanvaard als zijnde gebruik van de woning, Als effectieve bewoning geldt zowel het effectief gebruik als hoofdverblijfplaats als het effectief gebruik als tweede verblijfplaats.

§5. 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 gemeentebelastingen.

#### **Artikel 5. Kennisgeving van de registratie**

Alle zakelijk gerechtigden, worden met een beveiligde zending in kennis gesteld van de beslissing tot opname in het leegstandsregister.

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

Deze kennisgeving bevat:

- De administratieve akte met inbegrip van het technisch verslag;
- Informatie over de gevolgen van de opname in het leegstandsregister;
- Informatie met betrekking tot de beroepsprocedure tegen de opname in het leegstandsregister;
- Informatie over de mogelijkheid tot schrapping uit het leegstandsregister.

## **Artikel 6. Administratief beroep tegen de opname in het leegstandsregister**

§1. De houder van het zakelijk recht kan administratief beroep aantekenen tegen de opname in het leegstandsregister. Het administratief beroep dient binnen de 30 dagen na de kennisgeving van de opname in het register ingediend te worden. De termijn van 30 dagen gaat in de dag na de betekening van de kennisgeving.

Als datum van het beroepschrift wordt de datum van de beveiligde zending gehanteerd.

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 die ingeschreven is aan de balie als advocaat of als advocaat-stagiair.

Administratief beroep houdt in dat men de opname van de woning en/of gebouw in het leegstandsregister aanvecht, omdat:

- Men op het ogenblik van de inventarisatie geen zakelijk recht meer had op de woning of het gebouw;
- Er niet aan de definitie van leegstand voldaan is.

Indien administratief beroep wordt ingediend tegen de opname van een woning in het leegstandsregister, omdat de woning gebruikt wordt als een tweede verblijf, kan om een plaatsbezoek en het indienen van bijkomende bewijsstukken verzocht worden voor een beslissing over het ingediende administratief beroep wordt genomen. Het verzoek wordt ongegrond geacht indien de toegang tot de woning en/of gebouw geweigerd wordt of verhinderd wordt voor het feitenonderzoek.

§2. Het administratief beroep dient volgens het vastgestelde formulier als bijlage ingediend te worden. Het administratief beroep dient de nodige bewijsstukken te bevatten. Hierbij mogen alle bewijsmiddelen van gemeen recht, met uitzondering van eed, gebruikt worden. Het administratief beroep dient op één van volgende manieren ingediend te worden:

- Via aangetekende verzending of overhandiging tegen ontvangstbewijs: Lokaal Bestuur Blankenberge, t.a.v. dienst Omgeving, J.F. Kennedyplein 1, 8370 Blankenberge;
- E-mail: [leegstand@blankenberge.be](mailto:leegstand@blankenberge.be);
- Elektronische weg, andere dan e-mail, indien het daartoe vereiste elektronische platform ter beschikking wordt gesteld door het stadsbestuur.

§3. De indiener wordt schriftelijk op de hoogte gebracht van de ontvangst van het administratief beroep. De ontvankelijkheid van het administratief beroep wordt afgetoetst. Het ingediende administratief beroep is onontvankelijk, indien:

- Het te laat werd ingediend of niet werd ingediend overeenkomstig de bepalingen van artikel 6, §1 en §2;
- Het beroep niet uitgaat van een zakelijk gerechtigde of zijn vertegenwoordiger;
- Het beroepschrift niet is ondertekend.

Als vastgesteld wordt dat het ingediende administratief beroep onontvankelijk is, wordt dit aan de indiener van het administratief beroep meegedeeld. Bij onontvankelijkheid van het administratief beroep wordt door de beroepsinstantie geen uitspraak gedaan over de gegrondheid van het administratief beroep.

§4. De gegrondheid van de ontvankelijke beroepschriften wordt onderzocht op stukken als de feiten vatbaar zijn voor de directe, eenvoudige vaststelling of met een feitenonderzoek. Er kan om een plaatsbezoek en/of bijkomende bewijsstukken verzocht worden vóór een beslissing over het

ingediende administratief beroep genomen wordt. Het beroep wordt ongegrond geacht indien de toegang tot de woning en/of het gebouw geweigerd wordt of verhinderd wordt voor het feitenonderzoek.

- §5. De beroepsinstantie spreekt zich binnen de 90 dagen na het ontvangen van het administratief beroep uit. De houder van het zakelijk recht wordt schriftelijk op de hoogte gebracht van de beslissing van de beroepsinstantie. De beslissing van de beroepsinstantie wordt voldoende gemotiveerd. De houder van het zakelijk recht wordt op de hoogte gebracht van zijn verdere rechten in de procedure.

## **Artikel 7. Schrapping uit het leegstandsregister**

- §1. Een woning wordt geschrapt uit het leegstandsregister als ze meer dan zes maanden ononderbroken wordt aangewend in overeenstemming met de woonfunctie; hetzij elke andere functie die een effectief en niet-occasioneel gebruik van de woning met zich meebrengt. Als effectief gebruik geldt zowel het effectieve gebruik als hoofdverblijfplaats als het effectieve gebruik als tweede verblijf. De datum van de schrapping is de eerste dag van de aanwending overeenkomstig de stedenbouwkundige functie.
- §2. Een gebouw wordt geschrapt uit het leegstandsregister indien meer dan 50% van de totale vloeroppervlakte van het gebouw, na de periode van leegstand, meer dan zes opeenvolgende maanden effectief wordt gebruikt overeenkomstig de stedenbouwkundige functie. De datum van de schrapping is de eerste dag van de aanwending overeenkomstig de functie.
- §3. De al dan niet inwilliging van een verzoek tot schrapping kan worden voorafgegaan door een controle van de administratie ter plaatse met het oog op een feitenonderzoek. Het verzoek tot schrapping wordt niet ingewilligd als de toegang tot een pand geweigerd of verhinderd wordt voor het feitenonderzoek. Het controleonderzoek gebeurt op schriftelijk verzoek van de belastingplichtige aan de administratie.
- §4. Een woning of gebouw wordt geschrapt uit het leegstandsregister, ambtshalve of op schriftelijk verzoek van een zakelijk gerechtigde. Het verzoek tot schrapping dient gemotiveerd te zijn, gericht aan de administratie en minstens volgende gegevens te bevatten:
- De identiteit en het adres van de indiener;
  - De vermelding van het nummer van de administratieve akte en het adres van het gebouw of de woning waarop de vraag tot schrapping betrekking heeft;
  - De bewijsstukken die aantonen dat de woning of het gebouw geschrapt mag worden uit het leegstandsregister.
- §5. De administratie onderzoekt of er redenen zijn tot schrapping uit het leegstandsregister en neemt een beslissing binnen een termijn van 90 dagen na ontvangst van het verzoek. De administratie brengt de verzoeker schriftelijk op de hoogte van haar beslissing via een aangetekende zending.

## **Artikel 8. Beroep bij weigering tot schrapping**

- §1. Tegen de beslissing tot weigering van de schrapping van een woning of gebouw uit het leegstandsregister kan de zakelijk gerechtigde beroep aantekenen bij de bezwaarinstantie.

Op straffe van nietigheid moet dit beroep:

- 1° ondertekend en gemotiveerd zijn;
- 2° met een beveiligde zending worden ingediend;
- 3° minimaal de volgende gegevens bevatten:

- a) de identiteit en het adres van de indiener;
- b) de vermelding van het adres van de woning of het gebouw waarop het verzoek betrekking heeft;
- c) de weigeringsbeslissing;

4° worden betekend binnen een termijn van 30 dagen die ingaat de dag na de betekening van de weigeringsbeslissing.

- §2. De beëindiging van de staat 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 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.
- §4. Aan de indiener van het beroep wordt een ontvangstbevestiging verstuurd.
- §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 feitenonderzoek uitgevoerd door de met opsporing van leegstand belaste personeelsleden.
- §6. De bezwaarinstantie doet uitspraak over het beroep en zijn beslissing wordt betekend met een beveiligde zending aan de indiener ervan, binnen een termijn van negentig dagen die ingaat de dag na de betekening van beroepschrift.
- Als de kennisgeving vermeld in het eerste lid 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 leegstandsregister.

## **Hoofdstuk 3. Belasting op leegstand van gebouwen en woningen.**

### **Artikel 9. Heffingstermijn en belastbare grondslag**

- §1. Er wordt voor de jaren 2026 tot en met 2031 een jaarlijkse gemeentebelasting gevestigd op de leegstand van gebouwen en/of woningen die, gedurende minstens twaalf opeenvolgende maanden opgenomen zijn in het leegstandsregister.
- §2. De belasting is voor het eerst verschuldigd vanaf het ogenblik dat de woning of het gebouw gedurende twaalf opeenvolgende maanden opgenomen is in het leegstandsregister.
- Voor gebouwen of woningen die bij de inwerkingtreding van dit reglement reeds in het leegstandsregister waren opgenomen, blijft de belasting verschuldigd bij de eerstvolgende verjaardag van de inventarisatiedatum.
- 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. Belastingplichtige**

- §1. De belasting is verschuldigd door de zakelijk gerechtigde van de leegstaande woning of het leegstaande gebouw op de verjaardag van de opnamedatum.
- §2. 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 wordt.

- §3. In geval van mede-eigendom zijn de mede-eigenaars hoofdelijk aansprakelijk voor de betaling van de totale belastingschuld.  
Ingeval er meerdere zakelijk gerechtigden zijn, zijn deze eveneens hoofdelijk gehouden tot betaling van de totale belastingschuld.
- §4. In geval van overdracht van het zakelijk recht stelt de instrumenterende ambtenaar de verkrijger van het zakelijk recht ervan voorafgaandelijk aan het verlijden van de akte, in kennis dat het goed is opgenomen in het leegstandsregister. De instrumenterende ambtenaar stelt de administratie binnen de twee maanden na het verlijden van de notariële akte in kennis van de overdracht, de datum ervan, en de identiteitsgegevens van de nieuwe zakelijk gerechtigde.

#### **Artikel 11. Tarief van de heffing**

§1. Het bedrag van de heffing wordt bepaald op 2.500,00 euro per opname van een woning en/of gebouw in het gemeentelijk leegstandsregister.

§2. De belasting wordt telkens vermeerderd met 2.500,00 euro per bijkomende nieuwe termijn van twaalf maanden die de woning of het gebouw in het gemeentelijk leegstandsregister staat, tot een maximum van 15.000,00 euro per gebouw of woning, per register, per jaar.

Het tarief van heffing wordt opgeschort gedurende de vrijstelling die verkregen wordt als nieuwe eigenaar, zoals voorzien in artikel 12, §2, 1 van dit besluit. Indien na deze periode van vrijstelling de woning en/of het gebouw niet uit het leegstandsregister is geschrapt, eindigt de opschorting van het progressief tarief, en wordt het tarief hernomen zoals het gold op het moment van de aanvaarde vrijstelling als nieuwe eigenaar.

§3. De heffing is verschuldigd voor woningen of gebouwen, opgenomen in het leegstandsregister, waarvoor geen vrijstelling werd toegekend.

§4. Woningen of gebouwen die reeds op het leegstandsregister werden opgenomen vóór de inwerkingtreding van huidig reglement zullen voor het aanslagjaar 2026 op de verjaardatum van opname, belast worden aan het tarief dat verschuldigd was voor het aanslagjaar 2025, afgerond naar het hogeliggend veelvoud van 2.500,00 euro. Bij vrijstelling in 2025 blijft het achterliggende belastingbedrag die zou zijn verschuldigd zijn voor 2025 van toepassing voor de herberekening van het belastingtarief 2026.

Voor bovenvermelde woningen en gebouwen wordt voor de aanslagjaren 2026 tot en met 2031, het belastingtarief jaarlijks verhoogd met 2.500,00 euro met een absoluut maximumtarief van 15.000,00 euro per aanslagjaar per belaste entiteit.

#### **Artikel 12. Vrijstellingen**

Voor de toepassing van de vrijstellingen gelden enkel de vrijstellingen die in dit belastingreglement zijn opgenomen:

§1. De houder van het zakelijk recht kan beroep doen op de hieronder vermelde vrijstellingen. Indien hij van een bepaalde vrijstelling gebruik wenst te maken, moet hij zelf de nodige bewijsstukken voorleggen aan de administratie.

§2. Vrijstelling op basis van de situatie van de belastingplichtige:

1. Nieuwe eigenaar: de belastingplichtige die minder dan 24 maanden houder is van het zakelijk recht heeft recht op vrijstelling van de belasting voor de desbetreffende aanslagjaren. De houder van het zakelijk recht dient volgende in te dienen/mee te delen:

- Datum van het verlijden van de notariële akte;

- Naam en adres van de instrumenterende notaris;
- Kopie van de verleden akte;

Wordt niet als 'nieuwe eigenaar' beschouwd: de vennootschappen waarin de vroegere eigenaars van de woning of het gebouw rechtstreeks of onrechtstreeks participeren;

Ook een overdracht die het gevolg is van een fusie, een splitsing of andere overgang ten algemene titel valt buiten de vrijstelling.

2. Sociale huisvestingsmaatschappij: vrijstelling van heffing voor de Vlaamse Maatschappij voor Sociaal Wonen (VMSW), een door de VMSW erkende sociale huisvestingsmaatschappij of het OCMW voor een woning of een pand waaraan een renovatie-, herbouw- of sloopdossier is gekoppeld, via aanmelding bij VMSW. Er wordt maximaal zeven jaar vrijstelling toegekend.
3. Verlijden akte: wanneer bij de eerstvolgende verjaardag van de opnamedatum reeds een proces-verbaal van toewijzing, of een compromis tot verkoop van de geïnventariseerde woning of gebouw werd ondertekend, wordt een tijdelijke vrijstelling toegekend van maximaal vier maanden, startend op de dag van het afsluiten van het compromis of de dag van toewijzing zoals vastgesteld in het proces-verbaal. Enkel een onderhandse verkoopovereenkomst wordt aanvaard. Een overeenkomst met een makelaar of een notaris met het oog op het te koop stellen van een woning of pand wordt niet aanvaard. Binnen deze periode van tijdelijke vrijstelling dient een kopie van het proces-verbaal van toewijzing, van de verleden akte of een attest van de instrumenterende notaris inzake het verlijden van deze akte overgemaakt te worden aan het gemeentebestuur. Bij ontstentenis van ontvangst van één van beide bovengenoemde documenten binnen de gestelde deadline, komt de tijdelijke vrijstelling te vervallen. Bij ontvangst van één van beide bovengenoemde documenten binnen de gestelde deadline, wordt de vrijstelling definitief.

### §3. Vrijstelling op basis van de situatie van de woning of het gebouw:

1. Onteigening: de woning of het gebouw ligt binnen de grenzen van een door de bevoegde overheid goedgekeurd onteigeningsplan of er kan geen stedenbouwkundige vergunning en/of omgevingsvergunning meer afgeleverd worden omdat een onteigeningsplan wordt opgemaakt.
2. Beschermd goed: de woning of het gebouw is beschermd als monument, stads- of dorpsgezicht en een door de bevoegde overheid ontvankelijk verklaard restauratiedossier werd ingediend. De vrijstelling geldt gedurende de termijn van behandeling van het restauratiedossier.
3. Ramp: de woning of gebouw is getroffen door een plotse ramp, waarbij de ramp de woning of het gebouw geheel of gedeeltelijk vernield of beschadigd heeft, waardoor het gebruik van de woning of gebouw geheel of gedeeltelijk onmogelijk is. Onder ramp wordt begrepen iedere gebeurtenis die waarneembare schade veroorzaakt aan de woning of het gebouw. De vrijstelling geldt gedurende een periode van maximaal twee jaar, volgend op de datum van de plotse ramp. De houder van het zakelijk recht dient documenten met betrekking tot de ramp in te dienen, zoals krantenknipsels, verzekeringsdocumenten, ... .
4. Verzegeling: de woning en/of gebouw waarvan het effectieve gebruik onmogelijk is omwille van een verzegeling in het kader van een strafrechtelijk onderzoek of omwille van een beslissing van de bevoegde rechtbank waarbij uit de stukken duidelijk blijkt dat door de rechtbank een gerechtelijk expert werd aangesteld.  
De vrijstelling loopt zolang het effectief gebruik van de woning of het gebouw onmogelijk is of sterk bemoeilijkt is. De houder van het zakelijk recht dient bewijsstukken van de gerechtelijke of strafrechtelijke procedure in te dienen enerzijds en de

onmogelijkheid/moeilijkheid van gebruik door deze procedure aan te tonen anderzijds. Bij een gerechtelijke procedure wegens onverdeeldheid is deze vrijstelling niet van toepassing.

5. Overmacht: overmacht is een vreemde oorzaak, die de houder van het zakelijk recht niet kan aangerekend worden en waarbij de houder van het zakelijk recht niet te kwader trouw is. De vreemde oorzaak maakt het effectief gebruik of het aanpakken van de leegstand van de woning of het gebouw onmogelijk, waarbij drie cumulatieve elementen dienen vervuld te zijn:
  1. Het voorval waarop men zich beroept, mag niet te wijten zijn aan een eigen fout, waarbij men rekening moet houden met de voorzienbaarheid van het voorval;
  2. Het voorval moet een plots karakter hebben;
  3. Het voorval moet onoverwinnelijk zijn.
6. Omgevingsvergunning: Woning of gebouw waarvoor een omgevingsvergunning met stedenbouwkundige handelingen werd afgeleverd in overeenstemming met het omgevingsdecreet met bijhorende uitvoeringsbesluiten met een beperking van twee aanslagjaren volgend op de uitvoerbaarverklaring van de omgevingsvergunning. Deze vrijstelling wordt slechts eenmaal toegekend binnen een periode van 10 jaar te rekenen vanaf de datum waarop aan de houder van het zakelijk recht, zoals bedoeld in artikel 1.13, voor de eerste maal een omgevingsvergunning met stedenbouwkundige handelingen werd afgeleverd.

Indien binnen die periode van tien jaar het zakelijk recht wordt overgedragen, krijgt de nieuwe zakelijk gerechtigde geen nieuwe vrijstelling indien de persoon die het zakelijke recht overdraagt, rechtstreeks of onrechtstreeks beschikt over meer dan 10% van de aandelen in de vennootschap die het zakelijk recht verkrijgt.

7. Renovatie:

Indien na de periode van vrijstelling omwille van een omgevingsvergunning, zoals vermeld in punt 6, de entiteit niet geschrapd is uit het leegstandsregister, kan één bijkomende vrijstelling van één jaar gegeven worden aan de houder van het zakelijk recht, zoals bedoeld in artikel 1.13, wanneer de belastingplichtige aan volgende voorwaarden voldoet:

- 1° Er wordt per periode van tien jaar aan de houder van het zakelijk recht slechts eenmaal een bijkomende vrijstelling van maximaal één jaar gegeven voor de renovatie van een geïnventariseerd goed, waarbij de problematische situatie ten gronde wordt aangepakt.
- 2° Het bewijs van de aanvang en uitvoering van werken tijdens de periode van vrijstelling wegens omgevingsvergunning en de redenen waarom de werken niet leidden tot een opheffing van de leegstand.
- 3° De problematische situatie wordt aangepakt aan de hand van een renovatieproject waarvoor in zijn totaliteit al dan niet een omgevingsvergunning nodig is en dat voldoet aan de voorwaarden zoals omschreven in 3° of 4°.
- 4° Indien het gaat om een renovatieproject waarvoor in zijn totaliteit een omgevingsvergunning vereist is:
  - a. De aanvraag bestaat uit:
    - een goedgekeurde, niet-vervallen omgevingsvergunning dat bovendien niet ouder is dan twee jaar op de datum van de aanvraag tot vrijstelling;
    - een renovatienota, zoals bedoeld in artikel 1.14 van dit reglement.

b. Volgende omgevingsvergunningen of aanvragen tot omgevingsvergunning komen niet in aanmerking:

- het regulariseren van reeds uitgevoerde werken waarvoor een vergunning noodzakelijk was maar niet werd aangevraagd;
- het renoveren van de gevel(s);
- een renovatieproject waarbij, door de aard van het renovatieproject, het bewonen van de woning of het gebruik van een gebouw nauwelijks verhinderd wordt.

5° Indien het gaat om een renovatieproject waarvoor, in zijn totaliteit, geen omgevingsvergunning vereist is, bestaat de aanvraag uit een renovatienota, zoals bedoeld in artikel 1.14 van dit reglement. De voorgelegde renovatienota komt niet in aanmerking als blijkt dat door de aard van het renovatieproject het bewonen van de woning of het gebruik van een gebouw nauwelijks verhinderd wordt.

6° Indien de aanvraag tot vrijstelling kan worden ingewilligd, wordt de vrijstelling toegepast op de eerstvolgende inventarisatiedatum. De vrijstelling wordt verleend op voorwaarde dat de werken ook effectief worden uitgevoerd. Indien, op het einde van de periode van deze bijkomende vrijstelling de leegstand nog niet is weggewerkt, dan vervalt deze vrijstelling en wordt de vrijgestelde belastingen alsnog verschuldigd. Het bedrag van de belasting wordt berekend overeenkomstig artikel 11.

7° Ingeval het geïnventariseerde goed werd aangekocht met het oog op grondige renovatie vóór verkoop en het zakelijk recht, zoals bedoeld in artikel 1.13, wordt overgedragen tijdens deze vrijstelling, dan vervalt deze vrijstelling en worden de vrijgestelde belastingen alsnog verschuldigd. Het bedrag van de belasting wordt berekend overeenkomstig artikel 11.

8° Ingeval de vrijstelling wordt ongedaan gemaakt, zoals hierboven bepaald in 5° en 6°, dan kan een nieuwe aanvraag tot vrijstelling pas ingediend worden vijf jaar na de oorspronkelijke aanvraag.

De houder van het zakelijk recht, zoals bedoeld in artikel 1.13, die gebruik wenst te maken van deze bijkomende vrijstelling moet zelf hiervoor de nodige bewijsstukken, voorleggen.

De renovatienota, gemotiveerd en ondertekend, moet ingediend worden voor de verjaring van de inventarisatiedatum. De postdatum van de zending geldt als datum van ontvangst.

8. Overheidsbesluit: Woning of gebouw dat sinds één jaar niet meer in gebruik genomen is wanneer deze bij overheidsbesluit niet mag herbouwd of gerestaureerd worden.

§4. De verworven vrijstellingen onder de voorgaande reglementering blijven behouden voor dezelfde eigenaar en dezelfde woning of gebouw, met dien verstande dat het aantal reeds vrijgestelde belastbare aanslagjaren verrekend wordt met de belastbare aanslagjaren waarvoor onder het nieuwe reglement op dezelfde of gelijkaardige grond vrijstelling kan verkregen worden.

§5. De aanvraag tot vrijstelling dient de nodige bewijsstukken te bevatten. Hierbij mogen alle bewijsmiddelen van gemeen recht, met uitzondering van eed, gebruikt worden. De vrijstelling dient op één van volgende manieren ingediend te worden:

- Via aangetekende verzending of overhandiging tegen ontvangstbewijs: Lokaal Bestuur Blankenberge, t.a.v. dienst Omgeving, J.F. Kennedyplein 1, 8370 Blankenberge;
- E-mail: [leegstand@blankenberge.be](mailto:leegstand@blankenberge.be);
- Elektronische weg, andere dan e-mail, indien het daartoe vereiste elektronische platform ter

beschikking wordt gesteld door het stadsbestuur.

### **Artikel 13. Inkohiering**

De belasting wordt ingevorderd door middel van kohieren overeenkomstig het decreet van 30 mei 2008 betreffende de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure van de provincie- en gemeentebelastingen.

### **Artikel 14. Betalingstermijn**

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

### **Artikel 15. Bezwaar**

De belastingschuldige of zijn vertegenwoordiger kan tegen een aanslag een bezwaarschrift indienen bij de bevoegde overheid, die handelt als administratieve overheid.

Het bezwaar moet worden gemotiveerd en ondertekend zijn en schriftelijk, of via duurzame drager worden ingediend.

Het bezwaarschrift wordt op straffe van verval ingediend binnen drie maanden vanaf de datum waarop de belastingplichtige het aanslagbiljet heeft ontvangen of vanaf de kennisgeving van de aanslag. Het aanslagbiljet wordt geacht ontvangen te zijn op de derde werkdag die volgt op de datum van verzending van het aanslagbiljet. 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.

De belastingschuldige of zijn vertegenwoordiger die gehoord wenst te worden, dient dit verzoek uitdrukkelijk in het bezwaarschrift te vermelden.

Aangaande het bezwaarschrift wordt een ontvangstmelding verstuurd.

# Technisch verslag tot vaststelling leegstand woning

---

Nummer van het technisch verslag:

## Identificatiegegevens vaststellende ambtenaar

Naam: .....

Datum vaststelling: .....

Foto's bijgevoegd: ja / neen

## Identificatiegegevens woning

Adres:

.....  
.....  
.....

Kadastrale gegevens:

.....

## Identificatiegegevens houder zakelijk recht

**Naam en adres:**

.....  
.....  
.....

**Naam en adres:**

.....  
.....  
.....

## Vaststelling leegstand

### **Indicaties:**

- ontbreken van een inschrijving in het bevolkingsregister sinds .....
- geen gemeentelijke heffing op tweede verblijven betaald;
- rectificatie van de gemeentelijke heffing op de 2e verblijven aangevraagd of gegrond verklaard bezwaar gemeentelijke heffing op de 2<sup>e</sup> verblijven;
- vermoeden dat de woning niet effectief gebruikt wordt als tweede verblijf;
- aanbieden van de woning als te koop of te huur;
- vermoeden van een dermate laag verbruik van nutsvoorzieningen dat het normale gebruik van de woning kan worden uitgesloten. Een woning wordt verondersteld leegstaand te zijn indien het waterverbruik minder dan 5m<sup>3</sup> bedraagt, de elektriciteitsmeter verzegeld is en/of het jaarlijks elektriciteitsverbruik kleiner is dan 100 kWh;
- vermoeden van het misbruik van een woonentiteit als een domiciliewoning (vermoeden domiciliefraude);
- aanvraag tot vermindering van de onroerende voorheffing naar aanleiding van leegstand of onproductiviteit;
- afwezigheid van sanitaire voorzieningen en/of keuken (uitzondering: kamerwoningen);
- ontbreken van aansluitingen op nutsvoorzieningen;
- getuigenis;
- vermoeden niet gebruik van woning obv: .....  
.....
- ontoegankelijkheid van de woning: .....  
.....
- gebrek aan meubilair;
- andere indicaties:  
.....  
.....

### **Eventuele opmerkingen**

.....  
.....

Handtekening van de vaststellende ambtenaar

(Het Lokaal Bestuur Blankenberge verwerkt de persoonsgegevens met respect voor de privacy. We volgen hiervoor de Algemene Verordening Gegevensbescherming (ook wel General Data Protection Regulation of GDPR) en de Belgische privacywet. De gegevens die via dit formulier verzameld worden, op basis van het belastingreglement op gebouwen en/of woningen die beschouwd worden als leegstaand, dienen voor het beheer van het dossier inzake heffingsplicht op naam van de houder zakelijk recht. Lees de privacy policy op [www.blankenberge.be](http://www.blankenberge.be) voor meer informatie.)

# Technisch verslag tot vaststelling leegstand gebouw

---

Nummer van het technisch verslag:

## Identificatiegegevens vaststellende ambtenaar

Naam: .....

Datum vaststelling: .....

Foto's bijgevoegd: ja / neen

## Identificatiegegevens gebouw

Adres: .....

.....

.....

Kadastrale gegevens: .....

## Identificatiegegevens houder zakelijk recht

**Naam en adres:**

.....

.....

.....

**Naam en adres:**

.....

.....

.....

## Vaststelling leegstand

**Indicaties:**

aanbieden van het gebouw als te koop of te huur;

getuigenis;

vermoeden niet gebruik van gebouw obv : .....

- .....
- gebrek aan meubilair in het gebouw;
  - het ontbreken van bedrijfsinformatie bij het gebouw, zoals openingsuren, toegang voor klanten, productinformatie, enz...;
  - vermoeden van een dermate laag verbruik van nutsvoorzieningen dat het normale gebruik kan worden uitgesloten. Een gebouw wordt verondersteld leegstaand te zijn indien het waterverbruik minder dan 5m<sup>3</sup> bedraagt, de elektriciteitsmeter verzegeld is en/of het jaarlijks elektriciteitsverbruik kleiner is dan 100 kWh;
  - ontbreken van aansluitingen op nutsvoorzieningen;
  - ontoegankelijkheid van het gebouw;
  - er werd een faillissement uitgesproken;
  - andere indicaties: .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Eventuele opmerkingen**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Handtekening van de vaststellende ambtenaar**

(Het Lokaal Bestuur Blankenberge verwerkt de persoonsgegevens met respect voor de privacy. We volgen hiervoor de Algemene Verordening Gegevensbescherming (ook wel General Data Protection Regulation of GDPR) en de Belgische privacywet. De gegevens die via dit formulier verzameld worden, op basis van het belastingreglement op gebouwen en/of woningen die beschouwd worden als leegstaand, dienen voor het beheer van het dossier inzake heffingsplicht op naam van de houder zakelijk recht. Lees de privacy policy op [www.blankenberge.be](http://www.blankenberge.be) voor meer informatie.)

# Technisch verslag tot vaststelling leegstand nieuwbouw

---

Nummer van het technisch verslag:

## Identificatiegegevens vaststellende ambtenaar

Naam: .....  
.....  
.....  
.....

Datum vaststelling: .....

Foto's bijgevoegd:      ja /    neen

## Identificatiegegevens woning/gebouw

Adres: .....  
.....  
.....

Kadastrale gegevens:

.....

Het betreft een: woning        /    gebouw

## Identificatiegegevens houder zakelijk recht

**Naam en adres:**

.....  
.....  
.....

**Naam en adres:**

.....  
.....  
.....

## Vaststelling leegstand nieuwbouw

### **Indicaties:**

- datum vergunning in laatste aanleg: .....
- ontbreken van een inschrijving in het bevolkings- of vreemdelingenregister;
- ontbreken van een betaling heffing op de tweede verblijven of gegrond verklaard fiscaal bezwaar heffing op de tweede verblijven;
- er werd nog geen kadastraal inkomen toegekend voor de woning of het gebouw;
- eventuele andere indicaties van leegstand

.....

.....

.....

.....

### **Eventuele opmerkingen**

.....

.....

.....

.....

## Handtekening van de vaststellende ambtenaar

(Het Lokaal Bestuur Blankenberge verwerkt de persoonsgegevens met respect voor de privacy. We volgen hiervoor de Algemene Verordening Gegevensbescherming (ook wel General Data Protection Regulation of GDPR) en de Belgische privacywet. De gegevens die via dit formulier verzameld worden, op basis van het belastingreglement op gebouwen en/of woningen die beschouwd worden als leegstaand, dienen voor het beheer van het dossier inzake heffingsplicht op naam van de houder zakelijk recht. Lees de privacy policy op [www.blankenberge.be](http://www.blankenberge.be) voor meer informatie.)

# Formulier indienen administratief beroep inzake de opname van een woning of gebouw in het leegstandsregister

---

## Houder van het zakelijk recht

Naam en voornaam: .....

Adres: .....

.....

Telefoonnummer kantooruren: .....

E-mail: .....

## Ligging van het gebouw/de woning

Adres: .....

.....

Kadastrale ligging: .....afdeling, sectie ....., perceelnummer .....

Nummer van het technisch verslag waartegen beroep wordt aangetekend: .....

## Administratief beroep

Gelieve in onderstaand formulier de elementen aan te kruisen waarop u uw administratief beroep steunt:

**de definitie van leegstand is niet voldaan**

Zeg waarom de definitie niet voldaan is en voeg in bijlage de nodige bewijsstukken bij:

.....

.....

.....

.....

Indien u meent dat de definitie van leegstand niet vervuld is omdat de woning en/of gebouw als een **tweede verblijf** gebruikt wordt, dan dient u volgende documenten in te dienen:

- Indien u het zelf als tweede verblijf gebruikt: kopieën van verbruik water, gas, elektriciteit, ... die erop wijzen dat dat pand op regelmatige wijze gebruikt wordt. Alsook foto's van de leefruimte, keuken, slaapkamers en badkamer die aantonen dat het pand kan gebruikt worden. Een gemeentelijk ambtenaar kan een plaatsbezoek uitvoeren vóór een beslissing genomen wordt;
- Indien u de woning en/of gebouw verhuurt op seizoensbasis: kopie van het contract met het immokantoor dat instaat voor de verhuring of kopieën van de afgesloten contracten met seizoenshuurders. Alsook kopieën van verbruik water, gas, elektriciteit, ... die erop wijzen dat het pand op regelmatige wijze gebruikt wordt. Alsook foto's van de leefruimte, keuken, slaapkamers en badkamer die aantonen dat het pand kan gebruikt worden. Een gemeentelijk

ambtenaar kan een plaatsbezoek uitvoeren vóór een beslissing genomen wordt en/of  
bijkomende bewijsstukken kunnen opgevraagd worden.

Indien de woning gebruikt wordt als **modelwoning/appartement**, dient u 1) het water- en  
elektriciteitsverbruik voor te leggen en 2) foto's van het pand in te dienen. Er kan om een  
plaatsbezoek verzocht worden.

**Opgelet! Indien de gemeentelijke administratie oordeelt dat de woning en/of gebouw inderdaad  
als een tweede verblijf gebruikt wordt of als modelwoning/appartement gebruikt wordt, leidt dit  
tot een schrapping uit de inventaris leegstand, maar kan dit aanleiding geven tot een  
gemeentelijke heffing op de tweede verblijven!**

**op het ogenblik van de inventarisatie van de woning of het gebouw in het  
leegstandsregister, was u geen houder van het zakelijk recht meer. U dient een kopie van  
de verkoopsakte in te dienen.**

Datum verlijden akte: .....

Naam van de notaris: .....

Adres van de notaris: .....

Telefoonnummer van de notaris: .....

Naam nieuwe eigenaar: .....

Adres nieuwe eigenaar: .....

.....  
.....

**Datum:**

**Naam indiener administratief beroep:**

**Handtekening**

(Het Lokaal Bestuur Blankenberge verwerkt de persoonsgegevens met respect voor de privacy. We volgen hiervoor de Algemene  
Verordening Gegevensbescherming (ook wel General Data Protection Regulation of GDPR) en de Belgische privacywet. De gegevens die via  
dit formulier verzameld worden, op basis van het belastingreglement op gebouwen en/of woningen die beschouwd worden als leegstaand,  
dienen voor het beheer van het dossier inzake heffingsplicht op naam van de houder zakelijk recht. Lees de privacy policy op  
[www.blankenberge.be](http://www.blankenberge.be) voor meer informatie.)

# Formulier indienen administratief verzoek tot vrijstelling leegstand

## Houder van het zakelijk recht

Naam en voornaam: .....

Adres: .....

.....

Telefoonnummer kantooruren: .....

E-mail: .....

## Ligging van het gebouw/de woning

Adres: .....

.....

Kadastrale ligging: .....afdeling, sectie ....., perceelnummer .....

Nummer van het technisch verslag waarvoor vrijstelling aangevraagd wordt: .....

## Vrijstellingsgronden

Gelieve in onderstaand formulier de elementen aan te kruisen die voor U van toepassing zijn. Bij elke vrijstellingsgrond staat telkens aangegeven welke bewijsstukken u in bijlage bij uw aanvraag dient te voegen.

**Vrijstelling houdt in dat de woning en/of het gebouw wel op de inventarisatie blijft staan, maar dat u momenteel niet heffingsplichtig bent (= de heffing is dit aanslagjaar niet verschuldigd).**

### Vrijstelling nieuwe eigenaar

Indien u op het ogenblik van de verjaardag van de opnamedatum minder dan twee jaar eigenaar bent (of een andere vorm van zakelijk recht) van de woning of het gebouw, dan hebt u, onder bepaalde voorwaarden, recht op een vrijstelling. De vrijstelling geldt tot wanneer u minstens twee jaar eigenaar bent van het gebouw of de woning.

Datum verlijden van de notariële akte: .....

Naam instrumenterende notaris: .....

Adres instrumenterende notaris: .....

.....

**Opgelet!** Wordt **niet** als nieuwe eigenaar beschouwd: de vennootschappen waarin de vroegere eigenaars van de woning of het gebouw rechtstreeks of onrechtstreeks participeren;

Als bewijsstuk dient u een kopie van de notariële akte bij te voegen.

**Vrijstelling omgevingsvergunning**

Gebouw of woning waarvoor een omgevingsvergunning met stedenbouwkundige handelingen werd afgeleverd in overeenstemming met de Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening en latere wijzigingen met een beperking van twee aanslagjaren na aflevering van de omgevingsvergunning met stedenbouwkundige handelingen.

Deze vrijstelling wordt slechts eenmaal toegekend binnen een periode van tien jaar te rekenen vanaf de datum waarop aan de houder van het zakelijk recht voor de eerste maal een omgevingsvergunning werd afgeleverd;

Nummer omgevingsvergunning: .....

Datum omgevingsvergunning: .....

Omschrijving omgevingsvergunning: .....

.....  
.....

**Vrijstelling renovatie**

Gebouw of woning waarvoor al dan niet een omgevingsvergunning met stedenbouwkundige handelingen werd afgeleverd in overeenstemming met de Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening met een beperking van één aanslagjaar na indienen van een renovatienota zoals bepaald in artikel 1.14.

Deze vrijstelling wordt slechts eenmaal toegekend binnen een periode van tien jaar te rekenen vanaf de datum waarop aan de houder van het zakelijk recht voor de eerste maal een renovatiedossier werd ingediend.

Deze vrijstelling dient op één van volgende manieren ingediend te worden:

- Via aangetekende verzending of overhandiging tegen ontvangstbewijs: Lokaal Bestuur Blankenberge, t.a.v. dienst Omgeving, J.F. Kennedyplein 1, 8370 Blankenberge;
- E-mail: [leegstand@blankenberge.be](mailto:leegstand@blankenberge.be);
- Elektronische weg, andere dan e-mail, indien het daartoe vereiste elektronische platform ter beschikking wordt gesteld door het stadsbestuur.

Datum indienen renovatiedossier: .....

Omschrijving renovatiedossier: .....

.....  
.....

**Tijdelijke vrijstelling verlijden akte**

Wanneer bij de eerstvolgende verjaardag van de opnamedatum reeds een compromis tot verkoop van de geïnventariseerde woning of het gebouw werd ondertekend, wordt een tijdelijke vrijstelling toegekend van maximaal vier maanden, startend op de dag van het afsluiten van de compromis of het proces-verbaal van toewijzing. Indien geen kopie van de verleden akte binnen de gestelde periode van vier maanden wordt ingediend, wordt de tijdelijke vrijstelling ingetrokken.

Datum ondertekening onderhandse akte: .....

Naam instrumenterende notaris: .....

Adres instrumenterende notaris: .....

.....

Telefoonnummer instrumenterende notaris: .....

Als **bewijsstuk** dient u een kopie van de onderhandse akte bij te voegen.

**Vrijstelling onteigening**

de woning/het gebouw ligt binnen de grenzen van een door de bevoegde overheid goedgekeurd onteigeningsplan

een onteigeningsplan wordt opgemaakt waardoor geen stedenbouwkundige vergunning meer kan afgeleverd worden

Als **bewijsstuk** dient u een kopie van de officiële kennisgeving bij te voegen.

**Vrijstelling beschermd goed**

De woning en/of het gebouw is een beschermd monument, dorpsgezicht of stadsgezicht.

een door de bevoegde overheid ontvankelijk verklaard restauratiedossier werd ingediend.

– **Opgelet!** Enkel indien **beide** voorwaarden vervuld zijn, komt u in aanmerking voor de vrijstelling.

– Als **bewijsstuk** dient u een kopie van de bevestiging van het ontvankelijk verklaard restauratiedossier toe te voegen.

**Vrijstelling ramp**

–Indien de woning of het gebouw beschadigd of vernietigd werd door een plotse ramp, dan hebt u gedurende een periode van maximaal twee jaar recht op een vrijstelling.

Datum van de ramp: .....

Omschrijving van de ramp: .....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Als **bewijsstuk** dient u documenten met betrekking tot de ramp in zoals krantenknipsels, verzekeringspapieren, .....

**Vrijstelling verzegeling**

Indien het effectief gebruik van een woning/gebouw onmogelijk of bemoeilijkt is door een gerechtelijke of strafrechtelijke procedure, dan heeft men recht op een vrijstelling zolang het effectieve gebruik onmogelijk is.

–Waarom is effectief gebruik onmogelijk/moeilijk?

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Als **bewijsstuk** dient u documenten met betrekking tot de strafrechtelijke/gerechtelijke procedure in te dienen + documenten met betrekking tot de onmogelijkheid tot effectief gebruik.

□ **Vrijstelling overmacht**

Overmacht is een vreemde oorzaak, die de houder van het zakelijk recht niet kan aangerekend worden en waarbij de houder van het zakelijk recht niet te kwader trouw is. De vreemde oorzaak maakt het effectief gebruik van de woning of het gebouw onmogelijk, waarbij drie cumulatieve elementen vervuld zijn:

- Het voorval waarop men zich beroept, mag niet te wijten zijn aan een eigen fout, waarbij men rekening dient te houden met de voorzienbaarheid;
- Het voorval heeft een plots karakter;
- Het voorval is onoverwinnelijk.

–Omschrijving van de overmacht:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Als **bewijsstuk** dient u documenten met betrekking tot de overmacht in.

(Het Lokaal Bestuur Blankenberge verwerkt de persoonsgegevens met respect voor de privacy. We volgen hiervoor de Algemene Verordening Gegevensbescherming (ook wel General Data Protection Regulation of GDPR) en de Belgische privacywet. De gegevens die via dit formulier verzameld worden, op basis van het belastingreglement op gebouwen en/of woningen die beschouwd worden als leegstaand, dienen voor het beheer van het dossier inzake heffingsplicht op naam van de houder zakelijk recht. Lees de privacy policy op [www.blankenberge.be](http://www.blankenberge.be) voor meer informatie.)

---

Gedaan in bovenvermelde zitting  
Namens de gemeenteraad

(get) P. Verheyden  
algemeen directeur

(get) J. Broos  
voorzitter

Voor eensluidend afschrift  
Blankenberge, 16/12/2025

Peter Verheyden  
algemeen directeur



Jill Broos  
voorzitter