

Reglement betreffende de inventarisatie van en de belasting op verwaarloosde woningen en gebouwen

HOOFDSTUK 1. ALGEMENE BEPALING

Artikel 1. Begripsomschrijving

Voor de toepassing van dit reglement wordt begrepen onder:

1. **Administratie:** de gemeentelijke administratieve eenheid of intergemeentelijke administratieve eenheid die door het gemeentebestuur wordt belast met de opmaak, de opbouw, het beheer en de actualisering van het register van verwaarloosde woningen en gebouwen. De gemeente draagt de opmaak, de opbouw, het beheer en de actualisering van het register van verwaarloosde woningen en gebouwen over aan IGS Wonen in West-Limburg. Wonen in West-Limburg fungeert als intergemeentelijke administratieve eenheid. Het college van burgemeester en schepenen duidt de personeelsleden aan die onderzoeks-, controle- en vaststellingsbevoegdheden hebben. De intergemeentelijke administratieve eenheid voert alle taken uit voor de opmaak, de opbouw, het beheer en de actualisering van het register van verwaarloosde woningen en gebouwen.
2. **Beveiligde zending:** één van de hiernavolgende betekeningswijze:
 - a. een aangetekend schrijven;
 - b. een afgifte tegen ontvangstbewijs;
 - c. een elektronische aangetekende zending.
3. **Bezwaarinstantie, beroepsinstantie:** het college van burgemeester en schepenen of het gedelegeerd personeelslid.
4. **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.
5. **Gewestelijke inventaris van ongeschikte en onbewoonbare woningen:** een gewestelijke lijst van woningen en gebouwen die ongeschikt of onbewoonbaar verklaard zijn, zoals opgenomen in de Vlaamse Codex Wonen van 2021.
6. **Gemeentelijk register van verwaarloosde woningen en gebouwen:** het register vermeld in artikel 3, §1 van dit reglement.
7. **Registerbeheerder:** de gemeentelijke administratieve eenheid en/of intergemeentelijke administratieve eenheid die door het gemeentebestuur wordt belast met de opmaak, het beheer en de actualisering van het gemeentelijk register van verwaarloosde woningen en gebouwen.
8. **Registratiedatum:** de datum waarop een woning of een gebouw met toepassing van artikel 4 van dit reglement in het gemeentelijk register van verwaarloosde woningen en gebouwen is opgenomen.

9. **Renovatienota:** een gedateerde en ondertekende nota, die door de administratie wordt goedgekeurd en bestaat uit:
 - a. een overzicht van welke niet omgevingsvergunningplichtige werken worden uitgevoerd met het oog op het wegwerken van de vastgestelde gebreken;
 - b. een gedetailleerd tijdschema;
 - c. bestekken of facturen ten bedrage van minimaal 10.000 euro. Deze facturen en bestekken mogen niet ouder zijn dan één jaar;
 - d. een plan of schets en enkele foto's van de bestaande toestand van de te renoveren onderdelen.
10. **Woning:** een goed, vermeld in Art. 1.2 Vlaamse Codex Wonen 2021 (elk onroerend goed of deel ervan dat hoofdzakelijk bestemd is voor de huisvesting van een gezin of alleenstaande).
11. **Zakelijk gerechtigde:** de houder van een van volgende zakelijke rechten:
 - a. de volle eigendom;
 - b. het recht van opstal of van erfpacht;
 - c. het vruchtgebruik.

HOOFDSTUK 2. REGISTRATIE VAN VERWAARLOOSDE WONINGEN EN GEBOUWEN

Artikel 2. Vaststelling van de verwaarlozing

De door het college van burgemeester en schepenen met de opsporing van verwaarloosde woningen en gebouwen belaste leden van de administratie, stellen de verwaarlozing van een woning of een gebouw vast in een genummerde administratieve akte, aan de hand van het model van technisch verslag dat als bijlage is toegevoegd aan dit reglement. Daarbij geldt een gebrek van categorie I voor één punt, van categorie II voor drie punten en van categorie III voor negen punten. Er is sprake van verwaarlozing als de indicaties in dit verslag een eindscore opleveren van minimaal negen punten. Aan het verslag wordt minstens één foto van de woning of het gebouw toegevoegd.

Artikel 3. Gemeentelijk register van verwaarloosde woningen en gebouwen

§1. De gemeente houdt een gemeentelijk register van verwaarloosde woningen en gebouwen bij. In dit register worden minimaal de volgende gegevens opgenomen:

1. het adres van de verwaarloosde woning of het verwaarloosde gebouw;
2. de kadastrale gegevens van de verwaarloosde woning of het verwaarloosde gebouw;
3. de identiteit en het adres van alle zakelijk gerechtigden;
4. het nummer en de datum van de administratieve akte;
5. de toestand van verwaarlozing van de woning of het gebouw, inclusief het technisch verslag;
6. de eventuele ligging binnen de grenzen van een door de bevoegde overheid goedgekeurd onteigeningsplan;
7. de eventuele voorbereiding van een onteigeningsplan waarbinnen het verwaarloosd gebouw zich situeert;
8. minstens één foto van de woning of het gebouw.

§2. Woningen of gebouwen waarvoor een onderzoek werd uitgevoerd omdat er een vermoeden is van verwaarlozing, maar die minder dan negen punten scoren worden gedocumenteerd maar niet opgenomen op het gemeentelijk register van verwaarloosde woningen en gebouwen.

Artikel 4. Registratie van verwaarloosde woningen en gebouwen

§1. De datum van opmaak van de administratieve akte geldt als datum van vaststelling van de verwaarlozing en als inventarisatiedatum.

§2. Een woning die of een dat gebouw opgenomen is in het gemeentelijk register van leegstaande gebouwen of woningen of in de gewestelijke inventaris van ongeschikte en onbewoonbare woningen, kan eveneens worden opgenomen in het gemeentelijk register van verwaarloosde woningen en gebouwen.

Artikel 5. Kennisgeving van de opname

Alle zakelijk gerechtigden, zoals bekend bij de administratie van het Kadaster, de Registratie en de Domeinen, worden met een beveiligde zending in kennis gesteld van de opname van de woning of het gebouw in het gemeentelijk register van verwaarloosde woningen en gebouwen.

Deze kennisgeving bevat:

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

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.

De gemeentelijke administratie put hierbij alle mogelijke instrumenten uit bij de bepaling van de woonplaats van de houder van het zakelijke recht, die haar redelijkerwijze ter beschikking staan. 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.

Artikel 6. Betwistingen opname in het register

§1. Tegen de beslissing om een woning of een gebouw op te nemen in het gemeentelijk register van verwaarloosde woningen en gebouwen, vermeld in artikel 5, kan de zakelijk gerechtigde beroep indienen bij het college van burgemeester en schepenen. Het college van burgemeester en schepenen dient een niet-bindend advies te vragen aan de administratie met het oog op de behandeling van het beroepschrift.

§2. Op straffe van nietigheid moet het beroepschrift:

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 nummer van de administratieve akte;
 - c. de vermelding van het adres van de woning of het gebouw waarop het beroepschrift betrekking heeft;
4. worden betekend binnen een termijn van dertig dagen, die ingaat de dag na de betekening van de beveiligde zending vermeld in artikel 5.

Bij betekening per aangetekend schrijven geldt de datum van verzending als datum van de indiening van het beroepschrift.

§3. De vaststelling van de verwaarlozing kan betwist worden met alle bewijsmiddelen van gemeen recht, uitgezonderd de eed.

§4. 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.

§5. Als de beroepsinstantie vaststelt dat het beroepschrift onontvankelijk is, deelt ze dat aan de indiener mee met de vermelding dat de procedure als afgehandeld beschouwd wordt. Bij betekening per aangetekend schrijven geldt de datum van verzending als datum van de indiening van het beroepschrift.

§6. De beroepsinstantie registreert elk inkomend beroepschrift in het register en meldt de ontvangst ervan aan de indiener van het beroepschrift.

§7. De beroepsinstantie onderzoekt de gegrondheid van de ontvankelijke beroepschriften. 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 verwaarloosde woningen en gebouwen belaste leden van de administratie. Het beroep wordt geacht ongegrond te zijn als de toegang tot een pand geweigerd of verhinderd wordt voor het feitenonderzoek.

§8. De beroepsinstantie 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.

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

Artikel 7. Schrapping uit het gemeentelijk register van verwaarloosde woningen en gebouwen

§1. De registerbeheerder schrapt een woning of een gebouw uit het gemeentelijk register van verwaarloosde woningen en gebouwen:

- a. wanneer de zakelijk gerechtigde bewijst dat de woning of het gebouw geen indicaties van verwaarlozing meer vertoont die bij quotering in het technisch verslag, vermeld in artikel 2, negen punten of meer zouden opleveren;
- b. of bij effectieve sloop van de woning of het gebouw. Dit verzoek wordt gestaafd met een kopie van de definitief uitvoerbare omgevingsvergunning indien de sloop vergunningsplichtig is. De zakelijk gerechtigde dient te bewijzen dat de sloop effectief werd uitgevoerd en administratie op de hoogte te brengen na het uitvoeren van de sloop. De zichtbare en storende gebreken en de tekenen van verval zijn in geval van sloop pas verwijderd als alle puin geruimd is.

§2. Procedure:

De zakelijk gerechtigde richt hiertoe een schriftelijk verzoek aan de registerbeheerder.

Op straffe van nietigheid moet dit verzoek:

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.

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 verwaarloosde woningen en gebouwen.

§3. De beëindiging van de staat van verwaarlozing kan aangetoond worden met alle bewijsmiddelen van gemeen recht, uitgezonderd de eed.

§4. Als het verzoek tot schrapping 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.

§5. De registerbeheerder stuurt aan de indiener van het verzoek tot schrapping een ontvangstbevestiging.

§6. 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 feitenonderzoek uitgevoerd door de met opsporing van verwaarloosde woningen en gebouwen belaste leden van de administratie. Indien een bezoek ter plaatse wordt geweigerd, of indien aan de registerbeheerder geen toegang wordt verleend tot de woning en/of het gebouw, dan wordt de aanvraag tot schrapping automatisch verworpen en blijft de woning en/of het gebouw geïnventariseerd.

§7. 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 vermeld in het eerste lid niet is gebeurd binnen de voorziene termijn, wordt het verzoek tot schrapping geacht te zijn ingewilligd.

§8. Wordt het verzoek ingewilligd, dan wordt de woning of het gebouw geschrapt uit het gemeentelijk register van verwaarloosde woningen en gebouwen. De datum van betekening van het verzoek tot schrapping geldt als datum van schrapping uit het gemeentelijk register van verwaarloosde woningen en gebouwen.

Artikel 8. Beroep tegen weigering tot schrapping

§1. Tegen de beslissing tot weigering van de schrapping van een woning of gebouw uit het gemeentelijk register van verwaarloosde woningen en gebouwen kan de zakelijk gerechtigde beroep aantekenen bij de beroepsinstantie, in de wijze vermeld in artikel 6, §2-4. Het college van burgemeester en schepenen dient een niet-bindend advies te vragen aan de administratie met het oog op de behandeling van het beroepschrift.

§2. De beroepsinstantie behandelt het beroepschrift op de wijze vermeld in artikel 6, §5-7.

§3. De beroepsinstantie 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 beroepschrift.

Als de kennisgeving vermeld in het eerste lid niet is gebeurd binnen de voorziene termijn, wordt het beroep geacht te zijn ingewilligd.

§4. Wordt het beroep ingewilligd, dan wordt de woning of het gebouw geschrapt uit het gemeentelijk register van verwaarloosde woningen en gebouwen.

HOOFDSTUK 3. BELASTING OP VERWAARLOOSDE WONINGEN EN GEBOUWEN

Artikel 9. Belastbaar feit

§1. Vanaf 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031 wordt er een gemeentebelasting gevestigd op de woningen en gebouwen die gedurende minstens twaalf opeenvolgende maanden opgenomen zijn in het gemeentelijk register van verwaarloosde woningen en gebouwen.

§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 gemeentelijk register van verwaarloosde woningen en gebouwen.

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 op de verwaarloosde woning of het verwaarloosd gebouw op de verjaardag van de registratiedatum.

§2. In geval van overdracht onder levenden, wordt de hoedanigheid van eigenaar beoordeeld op de datum van de authentieke akte van de overdracht.

Indien er een erfpacht of opstalrecht bestaat, is de belasting verschuldigd door de erfpachter of de opstalhouder. In geval van vruchtgebruik, is de vruchtgebruiker belastingplichtig. In geval van recht van bewoning is de rechthebbende belastingplichtig.

§3. Zolang de entiteit niet is geschrapt uit de inventaris, wordt de houder van een zakelijk recht, bedoeld in §1, op het ogenblik dat een nieuwe termijn van twaalf maanden verstrijkt als belastingplichtige van de nieuwe belasting beschouwd.

§4. Ingeval van mede-eigendom zijn de mede-eigenaars hoofdelijk aansprakelijk voor de betaling van de totale belastingschuld. Ingeval er meerdere andere houders zijn van het zakelijk recht, zijn deze eveneens hoofdelijk aansprakelijk voor de betaling van de totale belastingschuld.

Artikel 11. Overdracht van zakelijk recht

§1. In geval van overdracht van het zakelijk recht stelt de overdrager van het zakelijk recht de verkrijger ervan, voorafgaand aan de overdracht, in kennis dat het gebouw en/of woning in het register van verwaarloosde woningen en/of gebouwen is opgenomen.

§2. De overdrager is tevens verplicht om binnen de maand na het verlijden van de notariële akte, per aangetekend schrijven een kopie van de notariële akte over te maken aan de administratie. Deze kopie bevat minstens de volgende gegevens:

- naam en adres van de verkrijger van het zakelijk recht en zijn eigendomsaandeel;
- datum van de akte, naam en standplaats van de notaris;
- nauwkeurige aanduiding van de overgedragen woning of het gebouw.

§3. Bij ontstentenis van deze kennisgeving wordt de overdrager van een zakelijk recht, in afwijking van artikel 10, §2 als belastingplichtige beschouwd voor de eerstvolgende belasting die na de overdracht van het zakelijk recht wordt gevestigd.

Artikel 12. Berekeningsgrondslag en bedrag van de belasting

§1. Het bedrag van de eerste belasting bedraagt 1.100 euro voor een woning en voor een gebouw.

§2. Het belastingbedrag van de daaropvolgende jaren is gelijk aan het resultaat van de volgende formule:

Het bedrag van de eerste belasting vermenigvuldigd met x, waarbij x gelijk is aan het aantal periodes van twaalf maanden dat de entiteit zonder onderbreking opgenomen is in het register. x mag niet meer bedragen dan tien.

Uitzondering: Er geldt een overgangsregel voor verwaarloosde woningen en gebouwen die op de datum van inwerkingtreding van dit reglement reeds zijn opgenomen in het gemeentelijk register van verwaarloosde woningen en gebouwen. Het belastingbedrag wordt jaarlijks vermeerderd met 1.100 euro voor een verwaarloosde woning of een verwaarloosd gebouw.

§3. Behoudens eventuele vrijstelling zijn derhalve volgende heffingen van toepassing op verwaarloosde woningen en gebouwen:

- eerste verjaardag van de inventarisatiedatum 1.100 EUR
- tweede verjaardag van de inventarisatiedatum 2.200 EUR
- derde verjaardag van de inventarisatiedatum 3.300 EUR
- de daarop volgende jaren stijgt het bedrag jaarlijks met 1.100 euro met een maximum van 11.000 euro

Artikel 13. Vrijstelling van belasting

§1. De aanvraag voor vrijstelling van belasting dient, op straffe van verval, met een beveiligde zending of door afgifte tegen ontvangstbewijs aan de administratie te worden bezorgd. De zakelijk gerechtigde, die gebruik wenst te maken van een vrijstelling, zoals hierna beschreven, moet zelf hiervoor de nodige bewijsstukken voorleggen aan de administratie.

1° Eigendomsoverdracht

De vrijstelling van de heffing geldt uitsluitend voor nieuwe eigenaars. Alleen natuurlijke -en rechtspersonen, die een woning of gebouw opgenomen op het register hebben verworven nadat het pand al op het register stond, komen in aanmerking. Deze vrijstelling geldt niet voor overdrachten aan;

- rechtspersonen waarin de vroegere zakelijk gerechtigde participeert, rechtstreeks of onrechtstreeks, voor meer dan tien procent van het aandeelhouderschap;
- vzw's waar de houder van het zakelijk recht lid van is.

De vrijstelling geldt slechts voor het eerste heffingsjaar dat volgt na de overdracht. De datum van de feitelijke eigendomsoverdracht is hierbij bepalend (geregeld via authentieke akte of via een verkoopovereenkomst die meteen de volledige eigendomsoverdracht regelt);

2° Stabiliteitswerken, sloopwerkzaamheden

Indien de stabiliteitswerken of sloopwerkzaamheden vergunningsplichtig zijn kan de administratie een vrijstelling toekennen indien de belastingplichtige een definitief uitvoerbare omgevingsvergunning voor stabiliteitswerken of sloopwerkzaamheden voorlegt. De vrijstelling geldt voor een periode van één heffingsjaar vanaf de datum van toekenning van de definitief uitvoerbare omgevingsvergunning. Indien sloopwerkzaamheden niet vergunningsplichtig zijn dient de belastingplichtige een vrijstelling wegens sloop aan te vragen op basis van een gemotiveerde schriftelijke aanvraag gericht aan de administratie. De vrijstelling geldt voor een periode van één heffingsjaar vanaf datum goedkeuring vrijstelling wegens sloop.

Het is de plicht van de belastingplichtige om aan de administratie bewijzen van de uitvoering van werken of sloop te bezorgen.

3° Omgevingsvergunning voor stedenbouwkundige handelingen

De belastingplichtige die een definitief uitvoerbare omgevingsvergunning voorlegt waaruit blijkt dat hij de nodige renovatiewerken zal uitvoeren.

De vrijstelling geldt voor een periode van één heffingsjaar te rekenen vanaf de datum van toekenning van de definitief uitvoerbare omgevingsvergunning.

Als de belastingplichtige binnen de termijn van twee maanden na kennisgeving van de administratieve akte een niet-vervallen definitief uitvoerbare omgevingsvergunning voorlegt die dateert van voor de vaststelling van verwaarlozing, dan gaat de vrijstelling in op de datum van de vaststelling van de verwaarlozing.

Op basis van een gemotiveerde schriftelijke aanvraag gericht aan de administratie kan de zakelijk gerechtigde maximaal drie keer een verlenging van vrijstelling verkrijgen, telkens voor één heffingsjaar.. Deze aanvraag moet uiterlijk drie maanden vóór het verstrijken van de vrijstellingsperiode aangevraagd worden en vermeldt de gegronde reden waarom de werken desgevallend nog niet konden afgewerkt worden. De administratie doet uitspraak over de gegrondheid van de aanvraag.

Indien een plaatsbezoek tot vaststelling van de voortgang van de werken wordt geweigerd of indien aan de administratie geen toegang wordt verleend tot de woning of het gebouw, wordt de toekenning

van een verlenging geweigerd. Deze vrijstelling kan maar éénmaal worden toegekend aan dezelfde zakelijk gerechtigde en er is geen combinatie van vrijstelling mogelijk met vrijstelling 4.

4° Renovatiewerken aangetoond middels renovatienota

De belastingplichtige die een renovatienota voorlegt zoals bepaald in artikel 1, 9.

De vrijstelling geldt voor een periode van één heffingsjaar te rekenen vanaf de datum van goedkeuring van de renovatienota.

Op basis van een gemotiveerde schriftelijke aanvraag gericht aan de administratie kan de zakelijk gerechtigde maximaal drie keer een verlenging van vrijstelling verkrijgen, telkens voor één heffingsjaar.. Deze aanvraag moet uiterlijk drie maanden vóór het verstrijken van de vrijstellingsperiode aangevraagd worden en vermeldt de gegronde reden waarom de werken desgevallend nog niet konden aangevat of afgewerkt worden. De administratie doet uitspraak over de gegrondheid van de aanvraag.

Indien een plaatsbezoek tot vaststelling van de voortgang van de werken wordt geweigerd of indien aan de administratie geen toegang wordt verleend tot de woning of het gebouw, wordt de toekenning van een verlenging geweigerd. Deze vrijstelling kan maar éénmaal worden toegekend aan dezelfde zakelijk gerechtigde en er is geen combinatie van vrijstelling mogelijk met vrijstelling 3.

5° Overmacht

Indien de belastingplichtige zich ten gevolge van een vreemde oorzaak en geheel buiten zijn eigen wil bevindt in een situatie van overmacht kan het college van burgemeester en schepenen een vrijstelling verlenen. Deze vrijstelling schort de werking van art. 12, §2 op voor de duur van de verleende vrijstelling, zelfs indien ze wordt toegekend voor een situatie ontstaan na de verjaardag van de eerste inventarisatiedatum.

§2. Indien men nalaat om de vrijstelling aan te vragen volgens voorgaande voorwaarden vervalt het recht op vrijstelling voor dat heffingsjaar.

§3. De vrijstelling op het heffingsjaar heeft geen impact op de opname van het gebouw of de woning in het register. De anciënniteit van opname in het register blijft doorlopen tijdens de periode van vrijstelling, wat betekent dat wanneer de reden tot vrijstelling komt weg te vallen, de heffing zal berekend worden op basis van de begindatum van opname in het register.

Artikel 14. Wijze van inning van de belasting

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

De belastingplichtige ontvangt een aanslagbiljet na de vaststelling en uitvoerbaarverklaring van het kohier. Het aanslagbiljet bevat alle gegevens zoals vermeld in artikel 4 van het decreet betreffende de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure van provincie- en gemeentebelastingen.

Artikel 15. Bezwaar tegen de belasting

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

Artikel 16. Overgangsmaatregelen

Woningen en/of gebouwen die op de gemeentelijke inventaris werden opgenomen op basis van een voorgaand reglement, blijven opgenomen in het gemeentelijk verwaarlozingsregister met behoud van oorspronkelijke inventarisatiedatum. De toegekende vrijstellingen blijven behouden. De verwaarlozing moet niet opnieuw bewezen worden.