

STAD MECHELEN

DIRECTE BELASTING OP BEDRIJFSGEBOUWEN OP BEDRIJFSRUIMTEN DIE BESCHOUWD WORDEN ALS ONAFGEWERKT, LEEGSTAAND OF VERWAARLOOSD

Vergadering van 16 december 2019

De gemeenteraad van de stad Mechelen:

Gelet op artikel 170 §4 van de Grondwet;

Gelet op de bepalingen van het decreet over het lokaal bestuur;

Gelet op het decreet van 30 mei 2008 betreffende de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure van provincie- en gemeentebelastingen;

Gelet op het decreet van 19 april 1995 houdende maatregelen ter bestrijding en voorkoming van leegstand en verwaarlozing van bedrijfsruimten;

Gelet op de artikelen 2.6.1.0.1 tot en met 2.6.7.7.1 en artikel 3.1.0.0.4, §2 Vlaamse Codex Fiscaliteit van 13 december 2013;

Gelet op het gemeentelijk belastingreglement op gebouwen en/of woningen die beschouwd worden als onbewoonbaar, ongeschikt, onveilig, verwaarloosd, bouwvallig, leegstaand of onafgewerkt.

Overwegende dat de heffing van gemeentelijke opcentiemen op de gewestelijke heffing ter bestrijding van leegstand en verwaarlozing van bedrijfsruimten niet meer wenselijk is ingevolge het arrest van het Hof van Cassatie van 24 mei 2012 dat gemeentelijke opcentiemen op een belasting die het KI als berekeningsgrondslag neemt, strijdig acht met artikel 464, 1° van het Wetboek van de Inkomstenbelastingen;

Overwegende dat het doel van de belasting is dat er zoveel mogelijk bedrijfsgebouwen op bedrijfsruimten van goede kwaliteit effectief worden gebruikt;

Overwegende de noodzaak om de langdurige leegstand en verwaarlozing van bedrijfsgebouwen op bedrijfsruimten te voorkomen en te bestrijden;

Gelet op de financiële toestand van de stad;

Gelet op de noodzakelijkheid tot hernieuwing van het bestaand reglement d.d. 27 november 2018.

BESLUIT:

1. DEFINITIES

Artikel 1- de volgende begrippen worden gebruikt:

1. **administratie:** de gemeentelijke administratieve eenheid die door het college van burgemeester en schepenen wordt belast met het beheer van de inventarissen bedoeld in artikel 5;
2. **college:** het college van burgemeester en schepenen van de stad Mechelen;
3. **bedrijfsruimte:** de verzameling van alle percelen van dezelfde eigenaar waarop zich ten minste één bedrijfsgebouw bevindt, als één geheel te beschouwen waar een economische activiteit heeft plaatsgevonden, plaatsvindt of kan plaatsvinden. Om onder de toepassing van dit reglement te vallen dient de verzameling een minimale oppervlakte van 5 aren (500 m²) te hebben;
4. **bedrijfsgebouw:** elk bebouwd onroerend goed dat zowel hoofdgebouw als deelgebouwen omvat en waar de activiteiten eigen aan het bedrijf werden, worden of zullen worden uitgeoefend (bijvoorbeeld industriële, ambachtelijke, handels-, diensten-, landbouw-, tuinbouw- of opslagactiviteiten of administratieve activiteiten en zonder dat deze opsomming beperkend is).

5. **inventarisatiedatum:** de datum waarop het bedrijfsgebouw voor de eerste maal in de inventaris wordt opgenomen of, zolang het bedrijfsgebouw niet uit de inventaris is geschrapt, het ogenblik van het verstrijken van elke nieuwe periode van twaalf maanden vanaf de datum van eerste inschrijving;
6. **stedenbouwkundig vergunningsplichtige werken:** werken waarvoor volgens het decreet van 18 mei 1999 houdende de organisatie van de ruimtelijke ordening een stedenbouwkundige vergunning moet worden aangevraagd.
7. **renovatienota:** een nota die bestaat uit:
 - a) een gedetailleerd overzicht van welke niet-stedenbouwkundig vergunningsplichtige werken worden uitgevoerd,
 - b) een gedetailleerd tijdschema waarin de fasering van de werken wordt toegelicht,
 - c) een gedetailleerd bestek van een geregistreerd aannemer of van de belastingplichtige indien hij zelf de werken zal uitvoeren,
 - d) fotoreportage met weergave van de bestaande toestand van de te renoveren onderdelen en
 - e) indien van toepassing een akkoord van de mede-eigenaars.
8. **ramp:** een gebeurtenis die zich voordoet buiten de wil van de belastingplichtige en waardoor de schade dermate is dat het gebruik onmogelijk is, bijvoorbeeld brand, gasontploffing of blikseminslag en zonder dat deze opsomming beperkend is.
9. **VMSW:** Vlaamse Maatschappij voor Sociaal Wonen
10. **reclamebord:** elke constructie in om het even welk materiaal waarop reclame wordt aangebracht door middel van aanplakking, vasthechting, schildering of door elk ander middel, die er toe strekt bekendheid te geven aan commerciële activiteiten, handelszaken, merknamen en andere elementen en die er op gericht is potentiële klanten er toe te bewegen gebruik te maken van de diensten en/of producten van de adverteerder.
11. **Gedragen masterplan:** Een masterplan waarin alle elementen die nodig zijn om een RUP-procedure te doorlopen in zijn verwerkt. Dit betekent MOBER, screening van de milieueffecten, sanering, .. (niet-limitatieve lijst). Bovendien is dit masterplan gedragen door de hogere overheid en het college van burgemeester en schepenen en heeft het een informatieronde doorlopen.
12. **RUP:** Een ruimtelijk uitvoeringsplan is een plan waarmee de overheid (gewest, provincie of gemeente) in een bepaald gebied de bodembestemming vastlegt. Ruimtelijke uitvoeringsplannen of "RUP's" vervangen de gewestplannen. Voor alle percelen in een bepaald gebied wordt zo heel duidelijk wat er kan en wat niet. Op basis van de stedenbouwkundige voorschriften die zijn opgenomen in het RUP, kunnen – eens het RUP is goedgekeurd – stedenbouwkundige vergunningen afgeleverd worden.

Een ruimtelijk uitvoeringsplan omvat:

1. een grafisch plan dat aangeeft voor welk gebied of gebieden het plan van toepassing is;
2. daarbij horende stedenbouwkundige voorschriften i.z. de bestemming, de inrichting en/of het beheer;
3. een weergave van de feitelijke en juridische toestand;
4. de relatie met het ruimtelijk structuurplan of ruimtelijk structuurplannen waarvan het een uitvoering is;
5. in voorkomend geval een zo mogelijk limitatieve opgave van de voorschriften die strijdig zijn met het ruimtelijk uitvoeringsplan en die opgeheven worden;

6. in voorkomend geval, het ruimtelijk veiligheidsrapport, het plan milieueffectenrapport en/of de passende beoordeling

De bepalingen m.b.t. de ruimtelijke uitvoeringsplannen zijn terug te vinden in hoofdstuk II van titel 2 van de Vlaamse Codex Ruimtelijke Ordening.

2. BELASTBARE GRONDSLAG

Artikel 2 - Met ingang van 1 januari 2020, voor een termijn eindigend op 31 december 2025, wordt een belasting geheven op:

- de bedrijfsgebouwen waarvoor ter vrijwaring van de openbare veiligheid of gezondheid middels een Besluit van de Burgemeester saneringswerken of -maatregelen werden opgelegd of een bevel tot sloping is uitgesproken;
- de bedrijfsgebouwen die verwaarloosd zijn, inclusief ruïnes en restanten;
- de onafgewerkte bedrijfsgebouwen;
- de leegstaande bedrijfsgebouwen

én die zijn opgenomen in één van de drie gemeentelijke inventarissen, zoals bedoeld in artikel 5 van dit reglement.

3. DE BELASTINGPLICHTIGE

Artikel 3 - §1. Als belastingplichtige wordt beschouwd diegene die op de inventarisatiedatum de titularis is van één van de hierna vermelde zakelijke rechten met betrekking tot het bedrijfsgebouw dat zich op één van de in artikel 5 bedoelde inventarissen bevindt:

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

Als belastingplichtige wordt eveneens beschouwd de titularis van een huurovereenkomst met betrekking tot het bedrijfsgebouw dat zich op de 'inventaris leegstand' bevindt, indien twee maanden na het sluiten van de eerste huurovereenkomst nog steeds minder dan 50 procent van de totale vloeroppervlakte van het deel van het bedrijfsgebouw dat hij huurt volgens de bestemming gebruikt wordt.

De titularis van het zakelijk recht beschikt over een termijn van een maand vanaf de datum van betekening van de administratieve akte om te bewijzen dat het bedrijfsgebouw geheel of gedeeltelijk verhuurd is.

Indien de titularis van het zakelijk recht kan bewijzen dat minstens een deel van het bedrijfsgebouw verhuurd is en de titularis van de huurovereenkomst hoofdelijk aansprakelijk gesteld is, blijft de titularis van het zakelijk recht hoofdelijk aansprakelijk voor minstens de niet-verhuurde delen.

De titularis van één van de hierboven omschreven zakelijke rechten en de titularis van de huurovereenkomst zijn hoofdelijk aansprakelijk.

- §2. Behoort één van die zakelijke rechten in onverdeeldheid toe aan meer dan één titularis, dan geldt de onverdeeldheid als belastingplichtige. De leden van de onverdeeldheid zijn gehouden tot betaling van het verschuldigde bedrag naar rato van hun deel in de onverdeeldheid.

- §3. Diegene die een zakelijk recht zoals bedoeld in §1 overdraagt, moet de verkrijger ervan uiterlijk op het ogenblik van de overdracht van het zakelijk recht via een aangetekend schrijven en/of tegen ontvangstbewijs in kennis stellen van de opname van het bedrijfsgebouw op één van de in artikel 5 bedoelde inventarissen. Deze kennisgeving kan vervangen worden door een vermelding op de notariële akte.
- §4. Degene die het zakelijk recht overdraagt, is tevens verplicht binnen de maand na het verlijden van de notariële akte, per aangetekend schrijven aan het college mee te delen:
- naam en adres van de verkrijger van het zakelijk recht;
 - datum van de overdracht van het zakelijk recht;
 - naam en standplaats van de notaris;
 - nauwkeurige aanduiding van het onroerend goed.

Bij ontstentenis van deze kennisgeving blijft de overdrager van een zakelijk recht als belastingplichtige beschouwd voor de volgende heffingen die na de overdracht van het zakelijk recht worden geheven. Van zodra de overdracht van het zakelijk recht gemeld wordt aan het college, wordt de overdrager van het zakelijk recht niet meer beschouwd als belastingplichtige en dit vanaf het moment van overdracht, maar is de overdrager een administratieve geldboete van 300 euro verschuldigd omwille van de laattijdige melding van de overdracht van het zakelijk recht.

Artikel 4 - De belasting is verschuldigd op de inventarisatiedatum.

4. DE INVENTARISSEN

Artikel 5 - §1. De administratie maakt drie afzonderlijke inventarissen:

- een 'inventaris verwaarlozing';
- een 'inventaris onveilig';
- een 'inventaris leegstand'.

§2. De administratie is bevoegd om de verwaarlozing of de leegstand van een bedrijfsgebouw op te sporen en in een administratieve akte vast te stellen.

§3. In de administratieve akte worden minimaal onderstaande gegevens opgenomen:

- de identificatiegegevens van het onderzoek: het dossiernummer, de naam van de ambtenaar van de administratie die de technische vaststellingen heeft gedaan en het adres van de afdeling of de gemeentelijke administratieve overheid waartoe hij behoort;
- de identificatiegegevens van het bedrijfsgebouw: het adres, de kadastrale ligging en de kadastrale omschrijving;
- het technisch verslag;
- de datum van de administratieve akte;
- de plaats van de kennisgeving van de administratieve akte.

§4. Onverminderd de toepassing van artikel 89bis van het wetboek van

strafvordering, heeft de administratie toegang tot de bedrijfsgebouwen om alle voor de inventarisatie noodzakelijke opsporingen en vaststellingen te verrichten wanneer het vermoeden bestaat dat een bedrijfsgebouw verwaarloosd of onafgewerkt is of leeg staat.

§5. Elke inventaris bestaat uit verschillende lijsten. Deze bevatten minimaal onderstaande gegevens:

- reden en datum van inventarisatie;
- identificatiegegevens van het bedrijfsgebouw: adres, kadastrale ligging en kadastrale omschrijving;
- identificatie van de titularis van het zakelijk recht: naam en adres;
- datum van de administratieve akte of van Besluit van de Burgemeester;
- de begin- en einddatum van de vrijstelling indien verleend.

5. INVENTARISATIE VAN VERWAARLOSDE EN ONAFGEWERKTE BEDRIJFSGEBOUWEN

Artikel 6 - De inventaris

§1. De administratie stelt een 'inventaris verwaarlozing' op, op basis van drie afzonderlijke lijsten:

- een lijst met verwaarloosde bedrijfsgebouwen;
- een lijst met onafgewerkte bedrijfsgebouwen;
- een lijst met ruïnes of restanten

§2. Een bedrijfsgebouw kan slechts gelijktijdig op één lijst van de 'inventaris verwaarlozing' voorkomen.

Artikel 7 - Definities

- §1. Een bedrijfsgebouw wordt als geheel of gedeeltelijk verwaarloosd beschouwd wanneer de constructie(s) aan de structuur uitgesproken gebreken van algemene of beperkte omvang vertoont. Dit houdt gebreken in aan onder andere de gevels, de structurele elementen, dakbedekking, dakgebinte, buitenschrijnwerk, kroonlijst, dakgoten, schoorstenen. Uitgesproken gebreken zijn algemeen, indien ze zich voordoen over meer dan de helft van de oppervlakte, de lengte of de breedte van de constructie(s). Gebreken zijn beperkt van omvang, indien ze zich voordoen over minder dan de helft van de oppervlakte, de lengte of de breedte van de constructie(s). Om als verwaarloosd te worden gekwalificeerd, moet er minstens sprake zijn van twee beperkte gebreken of één algemeen gebrek. Er is echter steeds sprake van verwaarlozing wanneer het gebreken betreft die de stabiliteit of veiligheid van het bedrijfsgebouw in gevaar brengen of wanneer het bedrijfsgebouwen betreft die aangetast zijn door vochtindringing.
- §2. Een onafgewerkt bedrijfsgebouw is een bedrijfsgebouw dat drie jaar na de start der uitvoering van de vergunning, het afleveren van de stedenbouwkundige vergunning nog niet water- en winddicht is.
- §3. Een ruïne of restant van een bedrijfsgebouw is een bedrijfsgebouw waarvan niet alle gebouwelementen (bijvoorbeeld daken, muren en zonder dat deze opsomming beperkend is) nog aanwezig zijn.

Artikel 8 - Beoordeling

- §1. De administratie beoordeelt de verwaarlozing aan de hand van het 'technisch verslag verwaarlozing'.
- §2. Een ruïne of restant wordt beschouwd als de zwaarste staat van verwaarlozing. De vaststelling gebeurt door de administratie aan de hand van het 'technisch verslag verwaarlozing'.
- §3. De onafgewerktheid wordt beoordeeld door de administratie aan de hand van het 'technisch verslag onafgewerktheid'.

Artikel 9 - De vaststelling

- §1. De vaststelling van de verwaarlozing, onafgewerktheid of ruïne of restant van een bedrijfsgebouw gebeurt aan de hand van een administratieve akte.
- §2. De administratieve akte wordt betekend bij aangetekend schrijven, dat geadresseerd wordt aan de woonplaats of, indien de woonplaats niet bekend is, de verblijfplaats van de titularis van het zakelijk recht.

Artikel 10 - Opname in de inventaris

De opname in de inventaris gebeurt, na verloop van de bezwaartermijn, op datum van de administratieve akte van vaststelling van verwaarlozing of onafgewerktheid.

Artikel 11 - Betwistingen inventarisatie

- §1. De titularis van het zakelijk recht beschikt over een termijn van vier maanden vanaf de datum van betekening van de administratieve akte om de vastgestelde gebreken en tekenen van verval of onafgewerktheid te herstellen of de juistheid ervan te weerleggen. Als de titularis van het zakelijk recht er niet in slaagt om binnen deze termijn de juistheid van het verslag te weerleggen of aan te tonen dat het bedrijfsgebouw na afloop van deze termijn geen ernstige zichtbare of storende gebreken of tekenen van verval of onafgewerktheid meer vertoont, wordt het bedrijfsgebouw geïnventariseerd overeenkomstig de bepalingen van artikel 10 van dit reglement.
- §2. De titularis van het zakelijk recht die de inventarisatie wenst te betwisten, dient hiervoor zelf de nodige bewijsstukken voor te leggen aan de administratie.
- §3. De administratie geeft de titularis van het zakelijk recht binnen drie maanden na ontvangst van het bezwaar kennis van haar beslissing daaromtrent. Bij ontstentenis van een kennisgeving wordt het bezwaar geacht te zijn aanvaard.

Artikel 12 - Schrapping

- §1. De verwaarloosde bedrijfsgebouwen of ruïnes of restanten worden geschrapt uit de 'inventaris verwaarlozing' op datum van vaststelling door de administratie dat de bedrijfsgebouwen volgens de criteria van het technisch verslag niet meer als verwaarloosd of als ruïne of restant kunnen worden beschouwd.

- §2. De onafgewerkte bedrijfsgebouwen worden geschrapt uit de 'inventaris verwaarlozing' op datum van vaststelling door de administratie dat de bedrijfsgebouwen water- en winddicht zijn.
- §3. Het controleonderzoek gebeurt op schriftelijk verzoek van de belastingplichtige.
- §4. De administratie geeft de titularis van het zakelijk recht of desgevallend zijn rechtsopvolger binnen drie maanden na het verzoek tot schrapping kennis van haar beslissing daaromtrent. Bij ontstentenis van een kennisgeving wordt het verzoek geacht te zijn aanvaard.
- §5. De titularis van het zakelijk recht kan tegen een weigering tot schrapping van een bedrijfsgebouw, een ruïne of restanten van de stedelijke inventaris binnen drie maanden na de betekening van de weigering, beroep aantekenen bij de Rechtbank van Eerste Aanleg Antwerpen, afdeling Antwerpen.

6. INVENTARISATIE VAN BEDRIJFSGEBOUWEN DIE WORDEN BESCHOUWD ALS ONVEILIG

Artikel 13 - De inventaris

De administratie stelt een 'inventaris onveilig' op, op basis van één lijst:

- een lijst met onveilig verklaarde bedrijfsgebouwen

Artikel 14 - Definities

Een onveilig bedrijfsgebouw is een bedrijfsgebouw waarvoor conform artikelen 64 en 42 van het gemeentedecreet van 15 juli 2005 door de burgemeester ter vrijwaring van de openbare veiligheid saneringswerken of –maatregelen werden opgelegd of een bevel tot sloping is uitgesproken.

Artikel 15 - Opname in de inventaris

- §1. De inventarisatie van onveilige bedrijfsgebouwen gebeurt op datum van het desbetreffende besluit van de burgemeester.
- §2. Bedrijfsgebouwen waarvoor reeds voor het in werking treden van dit reglement saneringswerken of –maatregelen of een slopingsbevel werden opgelegd, worden bij wijze van overgangsmatregelen geïnventariseerd op datum van het van kracht worden van het reglement.
- §3. De administratie geeft de titularis van het zakelijk recht bij aangetekend schrijven kennis van de opname op één van de lijsten.
- §4. Een inhoudelijk bezwaar tegen de opname in de inventaris is niet mogelijk, aangezien de bezwaarprocedure tegen een onveiligverklaring wordt behandeld door de bevoegde Vlaamse minister of door de bevoegde rechtbank.

Artikel 16 - Schrapping uit de inventaris

- §1. Een onveiligverklaard bedrijfsgebouw wordt geschrapt uit de 'inventaris onveilig' op datum van het besluit van de burgemeester tot opheffing van de onveiligverklaring of, in geval van vernietiging of intrekking bij ministerieel besluit van het besluit van de burgemeester, op de datum bepaald in het ministerieel besluit.
- §2. Een bedrijfsgebouw waarvoor de burgemeester een bevel tot sloping heeft uitgevaardigd, wordt geschrapt uit de 'inventaris onveilig' zodra de administratie vastgesteld heeft dat de sloop voltooid is en het terrein volledig van puin of krotwoning is ontruimd.
- §3. De administratie deelt de datum van schrapping uit de inventaris mee aan de titularis van het zakelijk recht.
- §4. De administratie geeft de titularis van het zakelijk recht of desgevallend zijn rechtsopvolger binnen drie maanden na het verzoek tot schrapping kennis van haar beslissing daaromtrent. Bij ontstentenis van een kennisgeving wordt het verzoek geacht te zijn aanvaard.

7. INVENTARISATIE VAN BEDRIJFSGEBOUWEN DIE WORDEN BESCHOUWD ALS LEEGSTAAND

Artikel 17 - De inventaris

De administratie stelt een 'inventaris leegstand' op, op basis van één lijst:

- een lijst met leegstaande bedrijfsgebouwen

Artikel 18 - Definities

- §1. Een bedrijfsgebouw wordt beschouwd als leegstaand als meer dan 50 procent van de totale vloeroppervlakte gedurende minstens twaalf opeenvolgende maanden niet effectief wordt gebruikt in overeenstemming met de bestemming. De bestemming blijkt uit de kadastrale gegevens of de stedenbouwkundige vergunningen.
- §2. Een nieuwbouwbedrijfsgebouw wordt beschouwd als leegstand als het vijf jaar na de datum van de aflevering van de stedenbouwkundige vergunning voor de oprichting ervan, wind- en waterdicht is, maar nog niet effectief in gebruik is in overeenstemming met de bestemming ervan. De bestemming blijkt uit de kadastrale gegevens of de stedenbouwkundige vergunningen.
- §3. Een bedrijfsgebouw wordt als leegstaand beschouwd indien wederrechtelijk een constructie is aangebracht die de ramen, deuren of gevel afsluit.

Artikel 19 - De beoordeling

- §1. De beoordeling van leegstand gebeurt op basis van o.a. het aanbieden als 'te koop' of 'te huur', het vermoeden van een dermate laag verbruik van de nutsvoorzieningen dat een gebruik in overeenstemming met de bestemming of normale verbruik van het bedrijfsgebouw kan worden uitgesloten, het vermoeden van fraude, de aanvraag om vermindering van onroerende voorheffing naar aanleiding van een leegstand of improductiviteit of getuigenissen, het ontbreken van een vestigings-/ondernemingsnummer in de Kruispuntbank voor ondernemingen, het ontbreken van een neergelegde

jaarrekening X-1 in het jaar x van de feitelijke opname van de onderneming die gevestigd is op het adres van het te inventariseren bedrijfsgebouw, het vaststellen van een dermate lage economische activiteit voor de bedrijfsfunctie van het bedrijfsgebouw. zonder dat deze opsomming beperkend is.

- §2. Een ander gebruik van het bedrijfsgebouw dan het gebruik in overeenstemming met de bestemming, wordt niet aanvaard als gebruik.
- §3. De administratie beoordeelt de leegstand aan de hand van het 'technisch verslag leegstand'.

Artikel 20 - De vaststelling

- §1. De vaststelling van de leegstand van een bedrijfsgebouw gebeurt aan de hand van een administratieve akte.
- §2. De administratieve akte wordt betekend bij aangetekend schrijven, dat geadresseerd wordt aan de woonplaats of, indien de woonplaats niet bekend is, aan de verblijfplaats van de titularis van het zakelijk recht.

De administratieve akte wordt betekend bij aangetekend schrijven, dat geadresseerd wordt aan de woonplaats of, indien de woonplaats niet bekend is, aan de verblijfplaats van de titularis van een huurovereenkomst, van zodra bewezen is dat hij minstens een deel van het leegstaande bedrijfsgebouw huurt.

Artikel 21 - De opname in de inventaris

De opname in de inventaris gebeurt, na het verloop van de bezwaartermijn, op datum van de administratieve akte van vaststelling van leegstand.

Artikel 22 - Betwistingen inventarisatie

- §1. De titularis van het zakelijk recht en/of de titularis van een huurovereenkomst beschikt over een termijn van vier maanden vanaf de datum van betekening van de administratieve akte om de juistheid van de vaststellingen te weerleggen. Indien de titularis van het zakelijk recht en/of de titularis van de huurovereenkomst er niet in slaagt om binnen deze termijn de juistheid van het verslag te weerleggen, wordt het bedrijfsgebouw geïnventariseerd overeenkomstig de bepalingen van artikel 21 van dit reglement.
- §2. De elementen van het technisch verslag kunnen weerlegd worden in een bezwaarschrift gestaafd aan de hand van afdoende bewijsstukken. De titularis van het zakelijk recht en/of de titularis van de huurovereenkomst dient zelf alle nodige bewijsstukken voor te leggen aan de administratie.
- §3. De al dan niet aanvaarding van een bezwaar kan worden voorafgegaan door een controle van de administratie ter plaatse. Indien dit plaatsbezoek wordt geweigerd of indien aan de administratie geen toegang wordt verleend tot het bedrijfsgebouw, dan wordt het bezwaar automatisch verworpen en wordt het bedrijfsgebouw geïnventariseerd overeenkomstig de bepalingen van artikel 21 van dit reglement.
- §4. De administratie geeft de titularis van het zakelijk recht en/of titularis van de huurovereenkomst binnen drie maanden na ontvangst van het bezwaar kennis

van haar beslissing daaromtrent. Bij ontstentenis van kennisgeving wordt het bezwaar geacht te zijn aanvaard.

Artikel 23 - Schrapping

§1. Een leegstaand bedrijfsgebouw wordt geschrapt uit de inventarislijst van de leegstaande bedrijfsgebouwen indien meer dan 50 procent van de totale vloeroppervlakte van het bedrijfsgebouw na de periode van leegstand meer dan zes opeenvolgende maanden effectief wordt gebruikt. De ingebruikname moet door de belastingplichtige schriftelijk worden gemeld aan de administratie. De periode van zes maanden begint te lopen vanaf het moment van vaststelling door de administratie via een plaatsbezoek van het effectief gebruik volgens de bestemming van het bedrijfsgebouw. Na zes maanden wordt opnieuw een plaatsbezoek uitgevoerd. Wanneer blijkt dat het bedrijfsgebouw nog steeds in gebruik is in overeenstemming met de bestemming, dan wordt het geschrapt op datum van de eerste controle. De administratie kan steeds een tussentijds plaatsbezoek uitvoeren. Indien tijdens deze tussentijdse controle wordt vastgesteld dat meer dan 50 procent van de totale vloeroppervlakte van het bedrijfsgebouw niet in gebruik is, dan wordt de procedure van schrapping stopgezet.

Indien de melding van de ingebruikname meer dan 6 maanden na datum van de effectieve ingebruikname wordt gemeld aan de administratie, wordt zo snel als mogelijk een plaatsbezoek uitgevoerd. Bij het plaatsbezoek wordt de eigenaar verzocht om facturen van gas en elektriciteit van de laatste 6 maanden voor te leggen. De datum van het plaatsbezoek geldt als schrappingdatum indien er effectief ingebruikname werd vastgesteld in overeenstemming met de bestemming en de nodige bewijsstukken werden voorgelegd.

§2. Een leegstaand bedrijfsgebouw, waarvoor een bestemmingswijziging werd aangevraagd en vergund, wordt geschrapt uit de 'inventaris leegstaand' op de datum van de opmaak van het technisch verslag ter controle van de bestemmingswijziging, die de wijziging bevestigt, op voorwaarde dat het gebruik in overeenstemming is met de nieuwe bestemming. Deze controle gebeurt tijdens een plaatsbezoek. Het plaatsbezoek gebeurt op schriftelijk verzoek van de belastingplichtige. Dit verzoek dient te worden gestaafd met een kopie van de stedenbouwkundige vergunning tot bestemmingswijziging.

§3. Indien een plaatsbezoek wordt geweigerd of indien aan de administratie geen toegang wordt verleend tot het bedrijfsgebouw, dan wordt de aanvraag tot schrapping automatisch verworpen en blijft het bedrijfsgebouw geïnventariseerd.

§4. De administratie geeft de belastingplichtige binnen drie maanden na het verloop van de zes maanden tussen de plaatsbezoeken ter controle van de ingebruikname, kennis van haar beslissing daaromtrent. Bij ontstentenis van kennisgeving wordt het verzoek geacht te zijn aanvaard.

§5. De administratie geeft de belastingplichtige binnen drie maanden na het verzoek tot schrapping kennis van haar beslissing daaromtrent. Bij ontstentenis van een kennisgeving wordt het verzoek geacht te zijn aanvaard.

§6. De titularis van het zakelijk recht kan tegen een weigering tot schrapping van een leegstaand bedrijfsgebouw van de stedelijke inventaris binnen drie

maanden na de betekening van de weigering, beroep aantekenen bij de Rechtbank van Eerste Aanleg Antwerpen, afdeling Antwerpen.

8. TEGELIJKERTIJD VOORKOMEN OP VERSCHILLENDE INVENTARISSEN

Artikel 24 - §1. Bedrijfsgebouwen die reeds voorkomen op de 'inventaris onveilig' kunnen niet opgenomen worden op de 'inventaris leegstand'.

§2. Bedrijfsgebouwen die reeds voorkomen op de lijst met ruïnes of restanten van de 'inventaris verwaarlozing', kunnen niet opgenomen worden op de 'inventaris leegstand'.

9. BEREKENING VAN DE HEFFING

Artikel 25 - §1. Het basisbedrag van de heffing voor bedrijfsgebouwen wordt vastgesteld op:

16,75 euro/m² vloeroppervlakte van het bedrijfsgebouw,
vermenigvuldigd met het aantal bouwlagen.

Het basisbedrag bedraagt minimaal 4.056,00 euro.

Het basisbedrag bedraagt maximaal 110.000,00 euro.

De belastbare oppervlakte wordt steeds in volle vierkante meter uitgedrukt. De gedeelten kleiner dan een halve vierkante meter worden weggelaten; de gedeelten gelijk aan of boven een halve meter worden aangerekend als volle meter.

§2. Het bedrag van de jaarlijkse heffing is gelijk aan het resultaat van volgende formule:

- het basisbedrag vermenigvuldigd met $x+1$, waarbij x gelijk is aan het aantal periodes van 12 maanden dat het bedrijfsgebouw zonder onderbreking opgenomen is in de gemeentelijke inventaris;
- x mag niet meer bedragen dan 4.

Indien er meerdere belastingplichtigen zoals bepaald in artikel 3 §1 zijn, is het aandeel van de jaarlijkse heffing voor elke belastingplichtige gelijk aan het resultaat van de volgende formule:

- het bedrag van de jaarlijkse heffing vermenigvuldigd met het aandeel van de totale vloeroppervlakte van het door de belastingplichtige gehuurde deel van het bedrijfsgebouw, in de totale vloeroppervlakte van alle door belastingplichtigen gehuurde delen en de voor de belastingplichtige titularissen van het zakelijk recht niet-verhuurde delen.
- indien er binnen het bedrijfsgebouw naast verhuurde ook niet-verhuurde delen zijn, wordt het aandeel van de jaarlijkse heffing voor de belastingplichtige titularis van het zakelijk recht, eveneens berekend op de hierboven beschreven wijze.

§3. Indien het zakelijk recht van een bedrijfsgebouw wordt overgedragen tijdens de periode van vrijstelling, zoals bepaald in artikel 27, dan vervalt de vrijstelling en wordt aan de overdrager een heffing opgelegd gelijk aan de som van de heffingsbedragen die de overdrager verschuldigd zou zijn voor

de reeds opgenomen periode van de vrijstelling.

- §4. In het geval dat een bedrijfsgebouw tegelijkertijd op verschillende inventarissen ingeschreven staat, is de voormelde heffing verschuldigd per afzonderlijke opname.
- §5. Indien de stedenbouwkundige vergunning niet wordt verleend, zoals bepaald in artikel 31 of indien de verwaarlozing niet aangepakt of de leegstand niet weggewerkt is, zoals bepaald in artikel 30 dan vervalt de vrijstelling en wordt aan de belastingplichtige een heffing opgelegd gelijk aan de som van de heffingsbedragen die de overdrager verschuldigd zou zijn voor de reeds opgenomen periode van de vrijstelling.

10. VRIJSTELLINGEN

Artikel 26 - §1. Een vrijstelling van de heffing kan worden aangevraagd door middel van een daartoe bestemd aanvraagformulier.

§2. Bij opname in de inventaris moet de aanvraag voor vrijstelling van de heffing aangetekend of tegen ontvangstbewijs aan stad Mechelen worden ingediend binnen de vier maanden na het betekenen van de administratieve akte van de vaststelling van de leegstand en/of de verwaarlozing of onafgewerktheid van een bedrijfsgebouw en/of binnen de vier maanden na het betekenen van de opname van het bedrijfsgebouw op de inventaris van bedrijfsgebouwen die worden beschouwd als onveilig, zo niet is een administratieve geldboete van 300 euro verschuldigd.

§3. De daaropvolgende jaren moet de vrijstellingsaanvraag aangetekend of tegen ontvangstbewijs bij de Stad Mechelen worden ingediend vóór het verstrijken van de toepasselijke inventarisatiedatum, zo niet is een administratieve geldboete van 300 euro verschuldigd.

§ 4. Wanneer een vrijstelling wordt aangevraagd en deze blijkt onvolledig ingediend te zijn, moet deze, binnen de maand te rekenen vanaf de datum van de initiële vrijstellingsaanvraag, volledig ingediend zijn, zo niet is een administratieve geldboete van 300 euro verschuldigd.

Artikel 27 - Vrijstelling voor een nieuwe titularis van het zakelijk recht

§1. Er wordt een vrijstelling van de heffing, zoals bepaald in artikel 25, automatisch verleend gedurende een periode van twee jaar vanaf het moment van overdracht van het zakelijk recht en dit aan de belastingplichtige die minder dan twee jaar titularis is van het zakelijk recht van het bedrijfsgebouw. Voor de overdracht van het zakelijk recht van een beschermd monument wordt deze vrijstelling uitgebreid tot vijf jaar en dit aan de belastingplichtige die zijn beschermd bedrijfsgebouw minder dan vijf jaar in bezit heeft.

§2. Indien het zakelijk recht binnen deze vrijstellingsperiode wordt overgedragen of van zodra er aan of voor het bedrijfsgebouw op de bedrijfsruimte reclameborden aanwezig zijn, vervalt de vrijstelling en moet de titularis van het zakelijk recht een heffing betalen zoals bepaald in artikel 25 §3.

§3. Deze vrijstelling geldt niet voor overdrachten aan:

- vennootschappen waarin de vroegere titularis van het zakelijk recht participeert, rechtstreeks of onrechtstreeks, voor meer dan 10 procent van het aandeelhouderschap;
- vzw's waar de titularis van het zakelijk recht lid van is;
- bloed- en aanverwanten tot en met de derde graad, tenzij ingeval van overdracht bij erfopvolging of testament

Artikel 28 - Vrijstelling voor sociale huisvestingsmaatschappijen

Er wordt een bijkomende vrijstelling van drie jaar verleend aan sociale huisvestingsmaatschappijen op voorwaarde dat ze aantonen dat ze een volledig renovatiedossier voor de geïnterpreteerde bedrijfsgebouwen hebben ingediend bij de VMSW. De vrijstelling gaat in op datum van ontvangst van de bewijsstukken van het renovatiedossier op de administratie.

Artikel 29 - Vrijstelling voor onteigening

Er wordt een vrijstelling verleend voor bedrijfsgebouwen die gelegen zijn binnen de grenzen van een goedgekeurd onteigeningsplan of waarvoor geen stedenbouwkundige vergunning meer wordt afgeleverd omdat een onteigeningsplan wordt voorbereid. De vrijstelling loopt vanaf de datum van betekening van het onteigeningsplan tot de datum van effectieve onteigening.

Artikel 30 - Vrijstelling voor renovatie

- §1. Er wordt in een periode van tien jaar aan de belastingplichtige éénmaal een vrijstelling van maximaal vier aansluitende jaren gegeven voor de renovatie van het bedrijfsgebouw, waarbij de problematische situatie ten gronde wordt aangepakt.
- §2. De geplande renovatiewerken dienen aangetoond te worden aan de hand van ofwel een stedenbouwkundige vergunning van maximaal drie jaar oud voor vergunningsplichtige werken, ofwel een renovatienota voor niet-stedenbouwkundig vergunningsplichtige werken. De stedenbouwkundige vergunning moet aangevuld worden met een gedetailleerd tijdschema waarin de fasering van de werken wordt toegelicht. Uit deze documenten moet duidelijk blijken dat de problematische situatie ten gronde zal worden aangepakt.
- §3. De vrijstelling wordt verleend op voorwaarde dat de werken ook effectief worden uitgevoerd. Daarom wordt de vrijstelling verleend in schijven van één jaar.
- §4. De eerste schijf gaat in:
 - in het jaar van opname: op de datum van inventarisatie;
 - in de daaropvolgende jaren: op de eerstvolgende inventarisatiedatum na datum van ontvangst op de administratie van ofwel de stedenbouwkundige vergunning en het gedetailleerd tijdschema, ofwel de volledige renovatienota.
- §5. De aanvraag van de tweede, derde en vierde schijf moet gebeuren via een schriftelijke en gemotiveerde vraag aan de administratie. In deze gemotiveerde vraag dient onder andere een gedetailleerde stand van zaken van de werken te worden opgenomen. Deze stand van zaken dient te worden aangetoond o.a. aan de hand van foto's.

- §6. De aanvraag van de tweede schijf moet ingediend worden uiterlijk één maand voor de eerste schijf verstrijkt. Om voor de tweede schijf in aanmerking te komen, moet uit de stand van zaken blijken dat de werken gestart zijn. De toekenning van de tweede schijf kan worden voorafgegaan door een plaatsbezoek van de administratie ter controle. Indien blijkt uit de stand van zaken of uit het verslag van het plaatsbezoek dat de werken nog niet zijn gestart, dan wordt de tweede schijf geweigerd.
- §7. De aanvraag van de derde schijf moet ingediend worden uiterlijk één maand voor de tweede schijf verstrijkt. Om voor een derde schijf in aanmerking te komen, moet uit de stand van zaken blijken dat de werken uitgevoerd worden zoals gepland in de renovatienota of het gedetailleerde tijdschema. De toekenning van de derde schijf kan worden voorafgegaan door een plaatsbezoek van de administratie ter controle. Indien blijkt uit de stand van zaken of uit het verslag van het plaatsbezoek dat de werken niet uitgevoerd worden zoals gepland in de renovatienota of in het gedetailleerde tijdschema, dan wordt de toekenning van de derde schijf geweigerd.
- §8. De aanvraag van de vierde schijf moet ingediend worden uiterlijk één maand voor de derde schijf verstrijkt. Om voor een vierde schijf in aanmerking te komen, moet uit de stand van zaken blijken dat de werken uitgevoerd worden zoals gepland in de renovatienota of het gedetailleerde tijdschema. De toekenning van de vierde schijf kan worden voorafgegaan door een plaatsbezoek van de administratie ter controle. Indien blijkt uit de stand van zaken of uit het verslag van het plaatsbezoek dat de werken niet uitgevoerd worden zoals gepland in de renovatienota of in het gedetailleerde tijdschema, dan wordt de toekenning van de vierde schijf geweigerd.
- §9. Indien een plaatsbezoek tot vaststelling van de voortgang van de werken wordt geweigerd of indien aan de administratie geen toegang wordt verleend tot het bedrijfsgebouw, dan wordt de toekenning van een tweede of derde schijf automatisch geweigerd.
- §10. Bedrijfsgebouwen die zowel op de 'inventaris verwaarlozing' als op de 'inventaris leegstand' voorkomen en die dankzij een renovatie geschrapt worden van de 'inventaris verwaarlozing', maar nog wel nog leegstaan, krijgen een extra vrijstelling van één jaar voor het wegwerken van de leegstand.

Artikel 31 - Vrijstelling wegens het indienen van een volledig bevonden aanvraag voor een stedenbouwkundige vergunning

- §1. Er wordt een vrijstelling van heffing verleend van zodra de belastingplichtige een schriftelijke bevestiging van de volledig bevonden aanvraag voor een stedenbouwkundige vergunning opgemaakt door een ambtenaar van de bouwdienst, voorlegt.
- §2. De vrijstelling eindigt op het moment dat er een beslissing is omtrent de aanvraag.
- §3. Indien de vergunning niet wordt verleend, dan vervalt de vrijstelling en moet de belastingplichtige een heffing betalen zoals bepaald in artikel 25 §5.
- §4. Indien de vergunning wordt verleend, kan de belastingplichtige aansluitend

de vrijstelling zoals beschreven in artikel 30, aanvragen. De vrijstelling begint te lopen op datum dat de aanvraag tot het bekomen van een stedenbouwkundige vergunning werd ingediend op de bouwdienst.

- §5. Deze vrijstelling vervalt van zodra er aan of voor het bedrijfsgebouw op de bedrijfsruimte reclameborden aanwezig zijn.

Artikel 32 - Extra vrijstelling voor de renovatie van een beschermd monument

- §1. Voor de renovatie van een beschermd monument kan een extra vrijstelling worden gegeven van maximaal twee jaar, op voorwaarde dat de belastingplichtige vóór de aanvang van de werken aan de hand van duidelijke bewijsstukken kan aantonen dat door het specifiek karakter van de renovatie een renovatietermijn van drie jaar niet volstaat.
- §2. De extra vrijstelling wordt verleend in schijven van één jaar. Voor beschermde monumenten kan dus een vijfde en zesde vrijstellingschijf voor renovatie worden toegekend.
- §3. De aanvraag van de vijfde respectievelijk zesde schijf moet ingediend worden uiterlijk één maand voor de vierde respectievelijk vijfde schijf verstrijkt. Om voor deze schijven in aanmerking te komen, moet uit de stand van zaken blijken dat de werken uitgevoerd worden zoals gepland in de renovatienota of het gedetailleerd tijdschema. De toekenning van de schijven kan worden voorafgegaan door een plaatsbezoek van de administratie ter controle. Indien blijkt uit de stand van zaken of uit het verslag van het plaatsbezoek dat de werken niet uitgevoerd worden zoals gepland in de renovatienota of in het gedetailleerd tijdschema, dan wordt de verlenging geweigerd.
- §4. Indien een plaatsbezoek ter vaststelling van de voortgang van de werken wordt geweigerd of indien aan de administratie geen toegang wordt verleend tot het bedrijfsgebouw, dan wordt de toekenning van een vierde of vijfde schijf automatisch geweigerd.

Artikel 33 - Vrijstelling voor verblijf in een instelling

Er wordt een vrijstelling van heffing van vijf jaar verleend vanaf de datum van de administratieve akte aan de belastingplichtige die in een instelling verblijft en waarvan de niet-afsplitsbare woning in het bedrijfsgebouw de enige woning is waarvan hij titularis van het zakelijk recht of titularis van een huurovereenkomst is. Deze vrijstelling wordt enkel verleend voor de opname op de 'inventaris leegstand' en niet voor de opname op de 'inventaris verwaarlozing'.

Artikel 34 - Vrijstelling voor beschermde monumenten.

Er wordt een vrijstelling van 5 jaar verleend voor bedrijfsgebouwen die krachtens het Decreet van 3 maart 1976 tot bescherming van monumenten en stads- en dorpsgezichten zijn beschermd als monument of stads- of dorpsgezicht en waarvoor de houder van het zakelijk recht een attest van de bevoegde overheid voorlegt, waarin geattesteerd wordt dat de bedrijfsgebouwen in de bestaande toestand bewaard mogen blijven. Deze vrijstelling kan vijfjaarlijks hernieuwd worden wanneer het attest van de bevoegde overheid wordt voorgelegd.

Artikel 35 - Vrijstelling voor bedrijfsgebouwen getroffen door een ramp

Er wordt een vrijstelling verleend aan belastingplichtigen voor bedrijfsgebouwen die getroffen zijn door een ramp gedurende een periode van twee jaar volgend op de datum van de ramp.

Artikel 36 - Vrijstelling voor bedrijfsgebouwen die het voorwerp uitmaken van een door de OVAM conform verklaard bodemsaneringsproject overeenkomstig titel III, hoofdstuk V, van het decreet van 27 oktober 2006 betreffende de bodemsanering en de bodembescherming. Deze vrijstelling geldt vanaf de datum van de aanvraag van de opschorting tot aan de datum van de eindverklaring van de OVAM overeenkomstig artikel 68 van het decreet van 27 oktober 2006 betreffende de bodemsanering en de bodembescherming, evenwel met een maximumtermijn van vijf jaar vanaf de conformverklaring van het bodemsaneringsproject. Op het einde van deze periode moet de verwaarlozing en/of leegstand zijn beëindigd.

Artikel 37 - Vrijstelling voor bedrijfsgebouwen voor een door de eigenaar en de stad ondertekende intentieverklaring voor de opstart van een gedragen masterplanproces.

§1. Er wordt in een periode van tien jaar aan de belastingplichtige éénmaal een vrijstelling van maximaal 1 jaar gegeven bij de ondertekening van een intentieverklaring voor de opstart van een gedragen masterplanproces, waarbij de ondertekende intentieverklaring werd goedgekeurd door het college van burgemeester en schepenen. Deze vrijstelling heeft een maximum termijn van 1 jaar vanaf de datum van ondertekening van de intentieverklaring.

§2. Indien een startvergadering van de stuurgroep plaatsvindt binnen de termijn van 1 jaar na ondertekening van de intentieverklaring kan de belastingplichtige aansluitend een vrijstelling zoals beschreven in artikel 38 bis aanvragen.

§3. Indien binnen de periode van 1 jaar na de ondertekening van de intentieverklaring geen startvergadering van de stuurgroep wordt vastgelegd, vervalt deze vrijstelling en wordt de belastingplichtige onderworpen aan een heffing zoals bepaald in artikel 25 §2.

Artikel 37bis - Vrijstelling voor bedrijfsgebouwen waarvoor een gedragen masterplan wordt opgemaakt.

§1. Er wordt in een periode van tien jaar aan de belastingplichtige éénmaal een vrijstelling van maximaal 2 aansluitende jaren verleend op voorwaarde dat volgende stappen aansluitend worden genomen:

1. Het opstarten van de startvergadering waarbij een stappenplan wordt opgemaakt (1^{ste} vrijstellingsschijf)
2. De goedkeuring van het gedragen masterplan door het college van burgemeester en schepenen ter voorbereiding van een RUP (2^{de} vrijstellingsschijf).

§2. De geplande vrijstelling wordt verleend op voorwaarde dat de te nemen stappen, vermeld in artikel 38bis §1, effectief worden uitgevoerd en gestaafd door middel van de nodige documenten aan de administratie. Daarom wordt de vrijstelling verleend in schijven van 1 jaar.

- §3. - De eerste schijf volgt aansluitend op de vrijstelling die verleend wordt in artikel 38 en gaat in op datum van het officieel verslag van de startvergadering van de stuurgroep.
- De eerste schijf wordt aangevraagd bij de administratie door middel van het gedateerde, ondertekend en door het college van burgemeester en schepenen goedgekeurd verslag van de startvergadering.
 - De aanvraag van de tweede schijf moet ingediend worden uiterlijk 1 maand voor de eerste schijf verstrijkt. De tweede schijf wordt goedgekeurd op basis van een gedragen masterplan goedgekeurd door het college van burgemeester en schepenen. De tweede schijf gaat in op datum van het goedgekeurde gedragen masterplan en duurt maximaal 1 jaar.

Artikel 38 - Vrijstelling voor bedrijfsgebouwen waarvoor een RUP wordt opgemaakt.

- §1. Er wordt in een periode van tien jaar aan de belastingplichtige éénmaal een vrijstelling van maximaal 3 aaneensluitende jaren gegeven voor de opmaak van een RUP waarbij de problematische situatie ten gronde wordt aangepakt.
- §2. De vrijstelling wordt verleend in schijven van 1 jaar.
- De aanvraag van de eerste schijf moet gebeuren via een schriftelijke en gemotiveerde vraag aan de administratie en dient gestaafd te worden door middel van het officieel verslag van de startvergadering van het RUP.
- De eerste schijf start op datum van de startvergadering voor de opmaak van het RUP.
 - De aanvraag voor de tweede en de derde schijf moet ingediend worden uiterlijk één maand voor de respectievelijke eerste of tweede schijf verstrijkt.
 - De aanvraag voor een tweede en derde schijf moet gebeuren via een schriftelijke en gemotiveerde vraag aan de administratie. In deze gemotiveerde vraag dient onder andere een stand van zaken te worden opgenomen betreffende de vordering van de opmaak van het RUP.

Artikel 39 - Vrijstellingen voor bedrijfsgebouwen die onderwerp vormen van een gerechtelijke procedure

- §1. Er wordt een vrijstelling verleend voor bedrijfsgebouwen waarvan het effectief gebruik onmogelijk is omwille van een verzegeling in het kader van een strafrechtelijk onderzoek, vanaf het begin van de onmogelijkheid tot effectief gebruik, tot één jaar na het einde van de onmogelijkheid.
- §2. Er wordt een vrijstelling verleend voor bedrijfsgebouwen waarvan het effectief gebruik onmogelijk is omwille van een gerechtelijke procedure, vanaf het begin van de onmogelijkheid tot effectief gebruik, tot één jaar na het einde van de onmogelijkheid.
- §3. Bij deze aanvraag moeten stukken zijn gevoegd op basis waarvan de stand van zaken van het strafrechtelijk onderzoek of de gerechtelijke procedure kan worden afgeleid.

Artikel 40 - Vrijstelling voor de leegstand van een bedrijfsgebouw dat in hoofdzaak gediend heeft voor de uitbating van een economische activiteit en waarvan de oorspronkelijke beoefenaar van deze activiteit en titularis van het zakelijk recht van het bedrijfsgebouw een gedeelte van het bedrijfsgebouw bewoont.

Er wordt een vrijstelling van twee jaar verleend voor leegstaande bedrijfsgebouwen, die in hoofdzaak gediend hebben voor de uitoefening van een economische activiteit en waarvan een niet af te scheiden gedeelte wordt bewoond door de vroegere uitbater van de economische activiteit en deze vroegere uitbater tevens de titularis is van het zakelijk recht van het bedrijfsgebouw. De vrijstelling wordt verleend te rekenen vanaf de datum van stopzetting van de economische activiteit.

Artikel 41 - Vrijstelling wegens het aanvragen van de schrapping van leegstaande panden.

- §1. Er wordt een vrijstelling van de heffing, zoals bepaald in artikel 25, automatisch verleend gedurende een periode van 6 maanden vanaf het moment van het eerste plaatsbezoek.
- §2. De vrijstelling eindigt op het moment dat er een beslissing is omtrent de schrapping.
- §3. Indien de schrapping niet wordt verleend, dan vervalt de vrijstelling en moet de houder van het zakelijke recht een heffing betalen zoals bepaald in artikel 25.

Artikel 42 - §1. De belastingplichtige die gebruik wenst te maken van een vrijstelling zoals beschreven in artikel 27 tot en met artikel 41bis dient zelf hiervoor de nodige bewijsstukken voor te leggen aan de administratie.

- §2. De administratie vermeldt de begin- en einddatum van de vrijstelling in de inventaris. De administratie geeft de belastingplichtige binnen drie maanden na het verzoek van vrijstelling kennis van haar beslissing daaromtrent. Deze kennisgeving bevat minimum de begin- en einddatum van de vrijstelling en de datum waarop de belastingplichtige de eerste maal terug heffingsplichtig wordt, indien er vóór die datum geen schrapping uit de inventaris gebeurt. Tevens wordt in de kennisgeving de procedure voor schrapping uit de inventaris toegelicht.

11. INKOHIERING EN REGELING VAN GESCHILLEN

Artikel 43 - De vestiging en invordering van de belasting evenals de regeling van de geschillen ter zake gebeurt volgens de modaliteiten vervat in het decreet van 30 mei 2008 betreffende de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure van provincie- en gemeentebelastingen.

12. SLOTBEPALING

Artikel 44 - Deze verordening wordt aan de toezichthoudende overheid toegezonden.

Het reglement zal worden afgekondigd en bekendgemaakt overeenkomstig artikel 286 van het decreet over het lokaal bestuur.

N A M E N S D E G E M E E N T E R A A D :

**Algemeen directeur,
(get.) Erik Laga**

**De Voorzitter,
(get.) Fabienne Blavier**