

Checkliste Antrag Fassaden- und Hofprogramm

Wichtige Fördervoraussetzung!

Mit der Umsetzung der Maßnahme darf erst begonnen werden, wenn Ihnen der Bewilligungsbescheid für die Förderung vorliegt.

Zwingend einzubringende Unterlagen

1 Grundriss und Fassadenzeichnung (Maßstab 1:100)

Der Grundriss und eine Fassadenzeichnung (Ansicht der Vorder-, Rückseiten sowie ggf. der Gebäudeseiten) müssten in der Regel in Ihren Eigentumsdokumenten vorhanden sein. Grundriss und Fassadenzeichnung sind ggf. in der Bauakte zu Ihrer Immobilie zu finden. Unterstützung bekommen Sie beim Bauservice der Stadt Ratingen (Bauaktenarchiv; Ansprechpartner s.u.).

2 Eigentumsnachweis (ggf. Vollmacht des Eigentümers)

Gefordert ist ein aktueller Grundbuchauszug, aus dem die Eigentumsverhältnisse an der Immobilie deutlich werden. Diesen erhalten Sie beim Amtsgericht Ratingen (Ansprechpartner s.u.). Außerdem müssen alle im Grundbuch eingetragenen Eigentümer ihre Identität über einen amtlichen Lichtbildausweis nachweisen. Bei Eigentümergemeinschaften ist eine Kopie des Lichtbildausweises der vertretungsberechtigten Person (bspw. des Verwalters) in Kombination mit der Vertretungsvollmacht ausreichend.

3 Flächenermittlung nach Zeichnung oder Flächenaufmaß

Die Handwerksbetriebe, die Sie zur Abgabe eines Angebotes zur Sanierung Ihrer Fassade oder Ihrer Hoffläche auffordern, werden ein Flächenaufmaß anfertigen, um ein sachgerechtes Angebot kalkulieren zu können. Dieses Aufmaß benötigen wir als Grundlage zur Berechnung der förderfähigen Fläche und damit zur Berechnung der Höhe der Zuwendung durch das Fassaden- und Hofflächenprogramm.

4 Gestaltungskonzept mit Projektbeschreibung

Das planerische Konzept muss die wesentlichen Bausteine Ihres Vorhabens skizzieren. Bei kleineren Vorhaben, wie einem einfachen Anstrich, reichen dafür wenige Stichworte und Ihre Vorschläge zur farblichen Gestaltung der Immobilie z.B. mittels einer Fotomontage aus. Bei größeren Vorhaben (z.B. Erneuerung oder Freilegung von Fassadenelementen, Umbaumaßnahmen im Erdgeschoss, Lichtinstallationen, Umgestaltung von Innenhöfen etc.) sind detailliertere planerische Darstellungen (Maßstab von 1:100) gefordert, um das gesamte Vorhaben (inkl. Farben und Materialität) für den Fördermittelgeber nachvollziehbar zu beschreiben. Eventuell für das Gestaltungskonzept anfallende Planungskosten eines (Landschafts-) Architekten sind förderfähig.

Zusätzlich besteht die Möglichkeit bei komplexen Gestaltungsfragen in Abstimmung mit dem Innenstadtbüro eine kostenfreie Erstberatung durch den Quartiersarchitekten einzuholen. Bitte versehen Sie die Projektbeschreibung mit Datum und Unterschrift.

5 Genehmigungen und Erlaubnisse

Es muss geprüft werden, ob Genehmigungen und Erlaubnisse für Ihre Maßnahme einzuholen sind. Für den Fall, dass Ihre Immobilie unter Denkmalschutz steht, ist z.B. eine denkmalschutzrechtliche Erlaubnis zwingend erforderlich. Liegt ihr Objekt innerhalb des Geltungsbereichs der innerstädtischen Gestaltungssatzung, ist für Maßnahmen an der Fassade eine Baugenehmigung erforderlich. Ohne Vorlage der entsprechenden Genehmigung oder Erlaubnis ist keine Antragstellung möglich.

6 Zeitplan zur Umsetzung/ Durchführungszeitraum

Mit der Maßnahme darf noch nicht begonnen oder umgesetzt worden sein. Erst nach dem Erhalt eines positiven Bewilligungsbescheides durch die Stadt Ratingen können Sie den Auftrag zur Umsetzung der Maßnahme an das/die Unternehmen erteilen. Bitte legen Sie Ihre beabsichtigte Zeitplanung zur Umsetzung der beantragten Fördermaßnahme vor.

7 Zu beauftragendes Angebot und Vergleichsangebot

Das zu beauftragende Angebot ist das Angebot, welches sich beim Preisvergleich zwischen mindestens zwei verschiedenen qualifizierten Fachbetrieben als wirtschaftlichstes (in der Regel das günstigste) Angebot herausgestellt hat. Sie müssen diesen Preisvergleich dokumentieren, indem Sie die Angebote Ihrem Antrag beifügen. Sie müssen prüffähig, d.h. vergleichbar sein, ansonsten können sie nicht gewertet werden. Achten Sie also darauf, dass die Flächenangaben und die einzelnen Leistungspositionen in den verschiedenen Angeboten identisch sind.

8 Unterschrift

Alle im Grundbuch eingetragenen Personen müssen den Antrag unterschreiben. Falls bspw. beide Ehepartner vermerkt sind, werden beide Unterschriften benötigt. Gibt es eine vertretungsberechtigte Person, reicht deren Unterschrift und ggf. Firmenstempel aus. Die Vertretungsvollmacht muss beigelegt werden.

Ggf. einzubringende Unterlagen

1 Bestandsfotos

Bestandsfotos müssen Sie nicht extra anfertigen. In der Regel verfügt das Innenstadtbüro über aktuelle Fotos Ihrer Immobilie.

2 Nachweis der Vorsteuerabzugsberechtigung

Sollten Sie vorsteuerabzugsberechtigt sein, ist hierfür ein entsprechender Nachweis beizufügen. In diesem Fall bildet die Nettosumme der anfallenden Kosten die Bemessungsgrundlage für den Förderzuschuss.

Ansprechpartner Innenstadtbüro

Mülheimer Straße 9 (gegenüber Einfahrt Parkhaus Angerstraße)
40878 Ratingen
buero@innenstadt-ratingen.de

Hendrika Müller
Telefon 02102 / 88 93 729

Lisa Czerwonka
Telefon 02102 / 88 93 729

Ansprechpartner Bauaktenarchiv

Stadionring 17
40878 Ratingen
Raum 2.19 / 2.20
2. Obergeschoss

Bärbel Schwenk
Telefon 02102 / 550 – 6186
FAX 02102 / 550 – 9615
baerbel.schwenk@ratingen.de

Elisabeth Büchler
Telefon 02102 / 550 – 6187
FAX 02102 / 550 – 9615
elisabeth.buechler@ratingen.de

Ansprechpartner Grundbuchauszug

Amtsgericht Ratingen Düsseldorfer Straße 54
40878 Ratingen

Telefon 02102 / 1009 - -418, -419, -420 oder -424
poststelle@ag-ratingen.nrw.de