



Checkliste Fassaden- und Hofflächenprogramm Innenstadt Rheda

Zwingend einzureichende Unterlagen

1. Eigentumsnachweis

Gefordert ist ein aktueller Grundbuchauszug, aus dem die Eigentumsverhältnisse aller Eigentümer*innen an der Immobilie deutlich werden. Einen aktuellen Grundbuchauszug bekommen Sie in der Geschäftsstelle des Grundbuchamtes beim Amtsgericht Rheda-Wiedenbrück, Ostenstraße 3, 33378 Rheda-Wiedenbrück, Telefon: 05242/927-823; -829; -825; -826.

2. Bestandsfotos

Das Stadtteilbüro Rheda fügt Bestandsfotos Ihrer Immobilie sowie der Freiflächen bei.

3. Textliche oder zeichnerische Darstellung des Vorhabens

Die textliche oder zeichnerische Darstellung müssen 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 Übermittlung der RAL-Farbwerte/-nummern) aus. Diese kann Ihnen in der Regel der Malerbetrieb mitteilen.

Bei größeren Vorhaben (z.B. Erneuerung oder Freilegung von Fassadenelementen, Umbaumaßnahmen im Erdgeschoss, Lichtinstallationen, Umgestaltung von Innenhöfen und Freiflächen, etc.) sind detailliertere planerische Darstellungen gefordert, um das gesamte Vorhaben (inkl. Farben und Materialität) nachvollziehbar zu beschreiben.

4. Zu beauftragendes Angebot und mind. ein Vergleichsangebot (ab 5.000 € netto)

Gefordert ist ein Kostenangebot eines Fachbetriebs oder eine Kostenschätzung eines Architektur- bzw. Ingenieurbüros. Bei einer Angebotssumme von mehr als 5.000 € netto müssen Sie mind. ein prüffähiges Vergleichsangebot einholen.

Das zu beauftragende Angebot ist das Angebot, welches sich beim Preisvergleich (ab 5.000 € netto) zwischen mindestens zwei verschiedenen qualifizierten Fachbetrieben als wirtschaftlichstes Angebot herausgestellt hat. Sie müssen diesen Preisvergleich gegenüber der Stadt Rheda-Wiedenbrück dokumentieren, indem Sie die Angebote Ihrem Antrag beifügen. Die Angebote müssen prüffähig, d.h. vergleichbar sein, ansonsten können sie nicht gewertet werden. Achten Sie also darauf, dass z.B. die Flächenangaben und die einzelnen Leistungspositionen in den verschiedenen Angeboten identisch sind.

Sofern Angebote nicht eingeholt werden können, ist ein schriftlicher Nachweis (E-Mail an das Stadtteilbüro Rheda genügt) über eine entsprechende Anfrage bei den Firmen – mit Datumsangabe und entsprechender Begründung – vorzulegen.

5. Antragsformular und Unterschrift

Alle im Grundbuch eingetragenen Personen müssen den Antrag unterschreiben. Falls bspw. Ehepartner oder Geschwister vermerkt sind, werden alle Unterschriften benötigt. Gibt es eine vertretungsberechtigte Person, bspw. durch eine Hausverwaltung, reicht deren Unterschrift und ggf. Firmenstempel aus. Die Vertretungsvollmacht muss zwingend beigelegt werden. Den Antrag mit allen Unterlagen (Punkte 1 bis 4) geben Sie beim Stadtteilbüro Rheda, Großer Wall 5, 33378 Rheda-Wiedenbrück ab.

Ggf. einzureichende Unterlagen

6. Genehmigungen und Erlaubnisse

Für den Fall, dass Ihre Immobilie bspw. unter Denkmalschutz steht, ist eine denkmalschutzrechtliche Erlaubnis zwingend erforderlich. Hier stehen Ihnen Herr Klaus Landwehr (05242/963-349 / klaus.landwehr@rh-wd.de) oder Herr Klaus Stephan (05242/963-338 / klaus.stephan@rh-wd.de) bei Fragen zur Verfügung. Siehe auch: <https://www.rheda-wiedenbrueck.de/umwelt-bauen-verkehr/baukultur/denkmalpflege/>

7. Ausschlüsse zur Förderung über andere Förderprogramme

Sollten für die Durchführung Ihrer Maßnahme andere Förderprogramme genutzt werden können, ist die Förderung über das Fassaden- und Hofflächenprogramm ausgeschlossen. Dies betrifft z.B. Maßnahmenbestandteile, die über die KfW-Bank, NRW-Bank, den Denkmalschutz oder das Förderprogramm Grün gesucht werden können. Ausnahmen sind nur dann zulässig, wenn Sie ein formloses Schreiben/E-Mail von der jeweiligen Behörde vorlegen können, dass die Förderung über das jeweilige Programm abschließt.

Hinweise zur Umsetzung der Maßnahme

1. Vertragliche Vereinbarung und Durchführungszeitraum

Nach erfolgreicher Prüfung Ihres Antrages durch die Stadt Rheda-Wiedenbrück erfolgt die Bewilligung des Zuschusses, die Durchführung und die Abrechnung der Maßnahme auf Grundlage eines Vertrages zwischen Ihnen und der Stadt Rheda-Wiedenbrück. Erst jetzt dürfen Sie mit der Umsetzung beginnen, d.h. Handwerksbetriebe beauftragen. In der vertraglichen Vereinbarung wird neben der Höhe der Förderung auch die Frist angegeben, bis wann die Maßnahme fertiggestellt sein muss (Durchführungszeitraum) und die Frist bis wann die Gesamtabrechnung eingereicht werden muss (Abrechnungsfrist). Diese müssen zwingend eingehalten werden.

2. Werbe-/Infobanner

Während der Umsetzung der Maßnahme müssen Sie ein Werbebanner zum Fassaden- und Hofflächenprogramm Innenstadt Rheda an geeigneter und öffentlichkeitswirksam präserter Stelle (z.B. am Gerüst) anbringen. Das Werbebanner können Sie für die Dauer der Umsetzung im Stadtteilbüro Rheda ausleihen.

3. Fertigstellung

Die Fertigstellung der Maßnahme müssen Sie umgehend im Stadtteilbüro Rheda melden.

Hinweise zur Abrechnung der Maßnahme

1. Fertigstellung und bauliche Abnahme

Nach der Fertigstellung der Maßnahme erfolgt eine bauliche Abnahme hinsichtlich der richtigen und fachgerechten Ausführung durch die Stadt Rheda-Wiedenbrück und das Stadtteilbüro Rheda.

2. Rechnungsbelege und Dokumentation

Nach Fertigstellung der Maßnahme ist eine Gesamtabrechnung inklusive der Zahlungsnachweise (z.B. Kontoauszüge) sowie der originalen Rechnungsbelege im Stadtteilbüro Rheda einzureichen. Nach Kopie durch das Stadtteilbüro Rheda erhalten Sie die Originale zurück. Außerdem ist eine fotografische Dokumentation der Maßnahme beizufügen. Dies erledigt das Stadtteilbüro Rheda für Sie. Die Frist hierfür ist der vertraglichen Vereinbarung zu entnehmen (Abrechnungsfrist).

Bei Rückfragen und für mehr Informationen stehen Ihnen die Quartiersmanagerinnen des Stadtteilbüros Rheda gerne zur Verfügung! Sie erreichen uns unter:

Stadtteilbüro Rheda

Großer Wall 5
33378 Rheda-Wiedenbrück
05242/4068394

info@stadtteilbuero-rheda.de
www.stadtteilbuero-rheda.de

Offene Sprechzeiten

Mo 13 – 16 Uhr
Mi 10 – 13 Uhr