

Checkliste Fassaden- und Hofprogramm

Zwingend einzureichende Unterlagen zur Antragsstellung

- 1 Eigentumsnachweis (ggf. Vollmacht des/der Eigentümers/in)**

Gefordert ist ein aktueller Grundbuchauszug, aus dem die Eigentumsverhältnisse aller Eigentümer/innen an der Immobilie deutlich werden. Bei Vertretung des/der Eigentümers/in z.B. durch eine Hausverwaltung ist eine Vertretungsvollmacht zwingend einzureichen. Einen aktuellen Grundbuchauszug bekommen Sie in der Geschäftsstelle des Grundbuchamtes beim Amtsgericht Oberhausen, Friedensplatz 1, 46045 Oberhausen, Telefon: 0208 8586-200.
- 2 Lageplan (Maßstab 1:500)**

Der amtliche Lageplan müsste in der Regel in Ihren Eigentumsdokumenten vorhanden sein. Hier sind auch die Gemarkung, die Flur und das Flurstück vermerkt. Unterstützung bei der Suche nach dem Lageplan bekommen Sie im Technischen Rathaus, Katastertechnische Auskunft, Bahnhofstr. 66, 46042 Oberhausen, Telefon: 0208 825-2521 oder -3287, E-Mail: katasterauskunft@oberhausen.de
- 3 Bestandsplan (Maßstab 1:100) gemäß Vorgaben der VOB, Teil C**

Ein Bestandsplan in Form von Grundrissen, Schnitten und Ansichten (Ansicht der Vorder-, Rückseiten sowie ggf. der Gebäudeseiten) müsste in der Regel in Ihren Eigentumsdokumenten vorhanden sein. Falls nicht, sind diese ggf. in der Bauakte Ihrer Immobilie zu finden. Unterstützung bekommen Sie im Technischen Rathaus, Bahnhofstraße 66, Gebäudeteil C/ Erdgeschoss/ Raum C 001, Telefon: 0208 / 825-3263, E-Mail: hausaktenarchiv@oberhausen.de.
- 4 Flächenermittlung nach Zeichnung und Aufmaß (Maßstab 1:200 oder 1:100) gemäß Vorgaben der VOB, Teil C**

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 von Ihnen als Grundlage zur Berechnung der förderfähigen Fläche und der Höhe der Zuwendung durch das Fassaden- und Hofprogramm. Bei komplexeren Vorhaben ist ein zeichnerisches Aufmaß beizufügen.
- 5 Entwurfsskizze oder Farbkonzept/-proben (Maßstab 1:200)**

Die Entwurfsskizze 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 Übermittlung der Farbwerte/-nummern) aus. Diese kann Ihnen in der Regel ein Malerbetrieb mit relativ wenig Aufwand erstellen.

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

6 Zu beauftragendes Angebot und zwei Vergleichsangebote

Das zu beauftragende Angebot ist das Angebot, welches sich beim Preisvergleich zwischen mindestens drei verschiedenen qualifizierten Fachbetrieben als wirtschaftlichstes Angebot herausgestellt hat. Sie müssen diesen Preisvergleich gegenüber der Stadt Oberhausen 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 z.B. die Flächenangaben und die einzelnen Leistungspositionen in den verschiedenen Angeboten identisch sind. Sollten Sie nicht das wirtschaftlichste Angebot auswählen, müssen Sie dafür eine nachvollziehbare Begründung anfügen (siehe Ggf. einzureichende Unterlagen).

7 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. einzureichende Unterlagen zur Antragsstellung

1 Genehmigungen und Erlaubnisse

Für den Fall, dass Ihre Immobilie bspw. unter Denkmalschutz steht, ist eine denkmalschutzrechtliche Erlaubnis zwingend erforderlich. Hier steht Ihnen das Technische Rathaus, Bahnhofstraße 66, E-Mail: denkmalschutz@oberhausen.de bei Fragen zur Verfügung.

2 Bestandsfotos

Wenn Bestandsfotos vorhanden sind, dann können Sie diese gerne einreichen. In der Regel verfügt das Stadtteilmanagement Brückenschlag über aktuelle Fotos Ihrer Immobilie.

3 Nachweis der Vorsteuerabzugsberechtigung

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

4 Begründung für Auswahl des Angebotes

Wenn Sie nicht das wirtschaftlichste Angebot auswählen, müssen Sie dies begründen. Eine nachvollziehbare Begründung ist dem Antrag beizufügen. In der Regel sind hierbei Angaben wie gute Erfahrungen in der Vergangenheit mit dem Handwerksbetrieb nicht ausreichend. Andernfalls wird das wirtschaftlichste Angebot zur Ermittlung der förderfähigen Kosten herangezogen.

Hinweise zur Umsetzung der Maßnahme

1 Zuwendungsbescheid und Durchführungszeitraum

Nach erfolgreicher Prüfung Ihres Antrages durch die Stadt Oberhausen erhalten Sie einen Zuwendungsbescheid über Ihre Förderung per Post. Erst jetzt dürfen Sie mit der Umsetzung beginnen, d.h.

Handwerksbetriebe beauftragen. Im Zuwendungsbescheid 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 Werbebanner

Während der Umsetzung der Maßnahme müssen Sie ein Werbebanner zum Fassaden- und Hofprogramm Oberhausen Brückenschlag an geeigneter Stelle anbringen (z.B. am Gerüst). Das Werbebanner wird Ihnen für die Dauer der Umsetzung zur Verfügung gestellt. Kontaktieren Sie hierzu das Stadtteilbüro Brückenschlag, Marktstraße 97, Tel. 0208 / 8284 9086, E-Mail: info@brueckenschlag-ob.de.

3 Fertigstellung

Die Fertigstellung der Maßnahme müssen Sie schriftlich bei der Stadt Oberhausen, Fachbereich 5-4-20, Technische Prüfung melden (Fertigstellungsanzeige).

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 Oberhausen.

2 Rechnungsbelege und Dokumentation

Nach Fertigstellung der Maßnahme ist eine Gesamtabrechnung inklusiver der Zahlungsnachweise (z.B. Kontoauszüge) sowie der originalen Rechnungsbelege im Stadtteilbüro Brückenschlag einzureichen. Außerdem ist eine kurze Dokumentation der Maßnahme (max. zwei DIN A4-Seiten inkl. Fotos) beizufügen. Die Frist hierfür beträgt in der Regel 3 Monate nach Abschluss der Maßnahme, das genaue Datum ist dem Förderbescheid zu entnehmen (Abrechnungsfrist).

3 Aufmaß

Der Gesamtabrechnung ist ein prüffähiges Aufmaß gemäß den Vorgaben der VOB, Teil C beizufügen. Dieses wird in der Regel zu Abrechnungszwecken vom beauftragten Handwerkerbetrieb erstellt.

Bei **Rückfragen** und für **mehr Informationen** steht Ihnen das Stadtteilbüro Brückenschlag gerne zur Verfügung! Sie erreichen uns unter:

Stadtteilbüro Brückenschlag

Marktstraße 97

46045 Oberhausen

Telefon: 0208 / 8284 9086

Mail: info@brueckenschlag-ob.de

Ausgabe 04/2020



Bundesministerium
des Innern, für Bau
und Heimat



Ministerium für Heimat, Kommunales,
Bau und Gleichstellung
des Landes Nordrhein-Westfalen



Dezernat 0
Strategische Planung
und Stadtentwicklung

Stadtteilbüro Brückenschlag

