

Toegankelijkheidsfonds

Inleiding

Het fonds moet gezien worden als een impuls voor eigenaren of exploitanten om de toegankelijkheid van gebouwen voor mensen met een beperking, te vergroten. Het is bedoeld voor het verrichten van aanpassingen aan niet gemeentelijke gebouwen met een publieke functie en de directe omgeving. Om hiervoor in aanmerking te komen kunnen ondernemers/exploitanten een uitgebreide toegankelijkheidscheck of schouw laten uitvoeren. Op basis van deze schouw kan een bouwkundig advies worden gegeven voor de noodzakelijke aanpassingen en een aanvraag ingediend worden bij het toegankelijkheidsfonds.

In deze notitie vindt u de criteria voor een aanvraag uit het toegankelijkheidsfonds en de wijze waarop u een aanvraag kunt doen.

Criteria

Als de eigenaar of exploitant van een gebouw in het verlengde van een schouw en een bouwkundig advies daadwerkelijk gaat investeren in noodzakelijke aanpassingen, kan deze een bijdrage uit het fonds krijgen. Het is zeker niet de bedoeling dat de investering hier volledig uit bekostigd wordt.

De criteria om in aanmerking te komen voor een bijdrage uit het fonds zijn:

1. Een bijdrage kan worden aangevraagd door de eigenaar en/of exploitant van een onroerende zaak die:
 - Een publieke functie heeft;
 - Waarvoor in het kader van een schouw een (bouwkundig) advies is gegeven;
 - Waarbij de eigenaar en/of exploitant zelf naar vermogen de kosten van de (bouwkundige) aanpassingen draagt.
2. De kosten die in aanmerking komen voor een bijdrage zijn de volgende:
 - De kosten voor het bouwkundig advies (door Stichting Zet) als onderdeel van de schouw;
 - De kosten voor investeringen in de onroerende zaak die direct bijdragen aan het verbeteren van de toegankelijkheid of het gebruik ervan door mensen met een beperking (bijv. een automatische deur opener of een aangepast toilet);
 - De kosten voor investeringen in roerende zaken (bijv. een oprijplaat).
3. Bijdrage in de kosten:
 - Kleine aanpassingen tot € 500,00 worden volledig vergoed.

De bijdrage boven de €500,00 is gemaximeerd op:

- Maximaal 50% van de kosten wanneer die gemaakt worden door een onroerende zaak die een "not for profit" functie heeft;
 - Maximaal 25% van de kosten (exclusief BTW) wanneer de onroerende zaak een "profit" functie heeft;
 - Maximaal €5.000 per aanvraag /per onroerende zaak.
4. Indien aan een van deze criteria niet wordt voldaan en er toch reden is om een aanvraag in behandeling te nemen, zal Breda Gelijk advies vragen bij de gemeente Breda en op basis van dat advies een besluit nemen.

Procedure aanvraag.

1. De aanvraag wordt schriftelijk of digitaal ingediend bij:
De Stichting Breda Gelijk (voorheen Bredaas Centrum Gehandicaptenbeleid (BCG)

Nieuwe Prinsenkade 22
4811 VC Breda
Emailadres: toegankelijkheidsfonds@breda-gelijk.nl
2. De aanvraag dient de volgende informatie te bevatten:
 - a. Naam, adres, telefoonnummer, IBAN en K.v.K. van de aanvrager. Aangeven of u exploitant of ondernemer of beide bent)
 - b. Toelichting aanvraag:
 - Welk pand/locatie betreft het.
 - Waaruit bestaat de aanvraag en wat is het motief?
 - Indien het een verbouwing van een pand betreft dan een korte omschrijving van wat er precies verbouwd gaat worden. (welke ruimtes binnen het gebouw zijn voor publiek bestemd en na verbouwing bruikbaar voor mensen met een handicap).
 - Een (bouw)tekening van de oorspronkelijke situatie en van de beoogde aanpassing(en). (Dit hoeft niet noodzakelijk een tekening te zijn die door een erkend architect gemaakt is). Eventueel ondersteund door foto's.
 - Een verbouwingsbegroting. Deze dient onderbouwd te zijn met een offerte.
 - Bij de aanschaf van roerende zaken is een offerte voldoende.
3. Breda Gelijk stuurt een ontvangstbevestiging van de aanvraag.
4. Indien er geen bouwkundig advies aanwezig is en er wel sprake is van een bouwkundige ingreep zal door Breda Gelijk met de aanvrager contact worden opgenomen met de vraag om adviseurs van ZET of derden in te schakelen voor een bouwkundig advies.
5. Voor het in behandeling nemen van de aanvraag moeten alle onder punt 2b genoemde gegevens toegevoegd en ingevuld zijn. Indien aan een van de genoemde criteria niet kan worden voldaan en er toch reden is om de aanvraag in behandeling te nemen, zal Breda Gelijk advies vragen bij de gemeente en op basis van dat advies een besluit nemen.
6. Breda Gelijk neemt binnen 6 weken na binnenkomst van de aanvraag een besluit.
7. Bij een positief besluit, krijgt u bericht over het toegekende bedrag en uitleg over de procedure van uitbetaling.
8. Valt de beoordeling negatief uit dan kan de mogelijkheid worden geboden om binnen twee maanden met een verbeterd plan te komen.
9. Als de aanpassing gereed is, uiterlijk 3 maanden na goedkeuring van de aanvraag, dient de aanvrager dit te melden bij Breda Gelijk en kopieën van de relevante facturen in te dienen.
10. Ervaringsdeskundigen van Breda Gelijk doen een eindcontrole.
Is de controle negatief of de aanpassing niet volgens het ingediende plan is gerealiseerd, dan zal Breda Gelijk beslissen over voorwaarden ter verbetering van de toegankelijkheid van een pand of het terugvorderen van het bedrag. Is de controle positief dan is het geheel afgehandeld.
11. Bij toekenning wordt door Breda Gelijk het afgesproken bedrag uitbetaald op basis van de ingediende rekeningen.