

# CHECKLIST

Waarop letten wanneer een assistentiewoning\* uw nieuwe thuis wordt.

\* officiële benaming voor serviceflat

## Deze checklist is handig om:

- » uw bezoek aan een assistentiewoning voor te bereiden.
- » mee te nemen tijdens uw bezoek en de juiste vragen te stellen.
- » te evalueren of de bezochte assistentiewoning wel aan al uw wensen en behoeftes voldoet.
- » niets over het hoofd te zien en een doordachte beslissing te nemen.

## > U bent zelfredzaam en wilt in een **assistentiewoning** wonen, omdat u op zoek bent naar:

- » een aangepaste en veilige woonst en woonomgeving.
- » sociale contacten.

## > Op wandelafstand van de assistentiewoning bevinden zich:

- » meerdere winkels (bakker, slager, groentewinkel, supermarkt,...)
- » een of meerdere banken
- » een postkantoor
- » een bibliotheek
- » een cultureel centrum
- » sportfaciliteiten
- » openbaar vervoer
- » een woonzorgcentrum, dagverzorgingscentrum en/of een **lokaal dienstencentrum**

## > De assistentiewoning is erkend door het **Agentschap Zorg en Gezondheid** of zal een erkenning aanvragen. Dit wil zeggen dat de assistentiewoning aan bepaalde wettelijke regels voldoet. De **uitbater van de groep assistentiewoningen** kan u volgende bewijsstukken voorleggen:

- » een kopie van het erkenningsbesluit (of de vergunning om een erkende groep van assistentiewoningen uit te baten).
- » het laatste **inspectieverslag** (indien reeds voorhanden).

- > **De uitbater van de assistentiewoning verklaart formeel dat u zelf mag kiezen welke zorg en hulp u eventueel laat komen. U wordt dus niet verplicht om:**
  - » een bepaald pakket van zorg- en/of dienstverlening af te nemen.
  - » voor bepaalde zorgverstrekkers of zorgorganisaties te kiezen, als voorwaarde om in de assistentiewoning te wonen.
  
- > **De uitbater van de assistentiewoningen garandeert u:**
  - » een **noodoproepsysteem** waarmee uw noodoproep 24 uur op 24 uur onmiddellijk beantwoord wordt, eventueel via een spreek-luistersysteem.
  - » **crisiszorg** die in een noodsituatie binnen de 30 minuten kan worden ingezet.
  - » **overbruggingszorg**: na crisiszorg in een noodsituatie biedt de uitbater u, indien nodig, gedurende een korte periode overbruggingszorg aan. Zo heeft u de tijd om de zorg en hulp te zoeken die u zelf kiest.
  
- > **De uitbater informeert u over wie (zorgverlener of zorgorganisatie) er instaat voor uw crisis- en overbruggingszorg, wanneer u in een noodsituatie belandt.**
  
- > **U krijgt ook de naam van de woonassistent, de taken die hij/zij vervult, wanneer en de wijze waarop u hem/haar kan contacteren.**
  - » De woonassistent is uw aanspreekpunt voor alle mogelijke problemen en vragen over wonen en zorg.
  - » Hij/zij is telefonisch bereikbaar (tijdens de kantooruren)
  - » De woonassistent is minstens eenmaal per week aanwezig ter plaatse.
  
- > **Er is een gebruikersraad, waar bewoners geïnformeerd worden en hun advies mogen geven over de werking van de assistentiewoningen.**
  
- > **Er is een ontmoetingsruimte.**
  
- > **U weet wat er gebeurt wanneer uw zorgbehoefte zo groot wordt dat uw verblijf in uw assistentiewoning niet meer haalbaar is.**
  - » De woonassistent bekijkt samen met u wat de mogelijkheden zijn in dat geval, bijvoorbeeld doorverwijzing naar een woonzorgcentrum waar u terecht kan voor 24u/24 zorg en ondersteuning. Het verschil tussen een woonzorgcentrum en een assistentiewoning vindt u op [www.checkassistentiewoning.be](http://www.checkassistentiewoning.be).
  - » Goed om weten: de uitbater van assistentiewoningen mag geen 24u/24 zorg waarborgen, enkel ondersteuning. Doet hij dit wel doet, dan is het een illegaal woonzorgcentrum. In zo'n geval kan de erkenning worden ingetrokken.

- > Voor u in de assistentiewoning komt wonen, ontvangt u een **schriftelijke overeenkomst** en interne afsprakennota. Op [www.checkassistentiewoning.be](http://www.checkassistentiewoning.be) vindt u een overzicht van wat daarin moet staan én een voorbeeldovereenkomst.
  
- > U krijgt een **plaatsbeschrijving** van uw woning voor u verhuist.
  
- > U krijgt op voorhand inzage in de samenstelling van een factuur:
  - » U weet welke kosten voor wonen en zorg inbegrepen zijn in de dagprijs.
  - » Op de factuur staan de supplementen die u zelf gekozen hebt en hun prijs vermeld.

# EXTRA CHECKLIST

bij de aankoop van een assistentiewoning:

- > **U overweegt een assistentiewoning te kopen:**
  - » als belegging, om eventueel nadien zelf te bewonen.
  - » om onmiddellijk zelf te bewonen.
  
- > **U overloopt ook de checklist 'Waarop letten wanneer een assistentiewoning uw nieuwe thuis wordt'.**
  
- > **De assistentiewoning is erkend door het Agentschap Zorg en Gezondheid of zal een erkenning aanvragen. Dit wil zeggen dat de assistentiewoning aan bepaalde wettelijke regels voldoet. De uitbater van de groep assistentiewoningen kan u volgende bewijsstukken voorleggen:**
  - » een kopie van het erkenningsbesluit (of de vergunning om een erkende groep van assistentiewoningen uit te baten).
  - » het laatste inspectieverslag (indien reeds voorhanden).
  - » Voor de regelgeving over assistentiewoningen controleert u de website van het Agentschap Zorg en Gezondheid [www.zorg-en-gezondheid.be/serviceflats-en-groepen-voor-assistentiewoningen](http://www.zorg-en-gezondheid.be/serviceflats-en-groepen-voor-assistentiewoningen)
  - » Voor de juridische aspecten van de verkoop/aankoop van assistentiewoningen wendt u zich tot uw notaris. Laat hem de aankoopovereenkomst goed doornemen.
  - » U toetst ervaringen van bewoners af over reeds gerealiseerde assistentiewoningen.
  
- > **U checkt in uw aankoopovereenkomst zeker of er vermeld staat wat:**
  - » uw [woonvoorrangsrecht](#) is (Dit is het recht om een assistentiewoning te bewonen zoals de uwe, wanneer u er nood aan heeft. Maar het is niet per se uw eigen assistentiewoning.)
  - » er gebeurt wanneer uw assistentiewoning niet bewoond wordt. Wie staat er in voor het verlies van mogelijke huurinkomsten: uzelf, de vereniging van mede-eigenaars of de uitbater van de groep assistentiewoningen.
  - » de afspraken zijn met de vereniging van eigenaars, indien er meerdere eigenaars zijn in de groep van assistentiewoningen. Deze vindt u in het reglement van mede-eigendom.
  - » de afspraken zijn over de rol van de syndicus.
  - » de afspraken zijn over de gemeenschappelijke delen.
  - » de naam is van de uitbater van de assistentiewoningen
  - » u moet doen bij geschillen. Wie moet u aanspreken?

- > **U checkt of er in uw overeenkomst met de uitbater van de erkende groep van assistentiewoningen zeker staat:**
  - » wat de voorwaarden van de terbeschikkingstelling zijn.
  - » welke en hoe beslissingen kunnen/mogen genomen worden door de uitbater voor rekening van de eigenaar of de vereniging van de mede-eigenaars.
  - » welke stappen er moeten ondernomen worden:
  - » wanneer de uitbater van de groep van assistentiewoningen zijn activiteiten wenst te beëindigen.
  - » wanneer de eigenaar zijn assistentiewoning (-en) wenst te verkopen.
  
- > **Alleen erkende assistentiewoning genieten een verlaagd btw-tarief (12% i.p.v. 21%) en zijn vrijgesteld van onroerende voorheffing voor de aankoop. Weet echter dat:**
  - » de aankoopprijs van een assistentiewoning soms hoger is dan die van een klassiek appartement, ondanks de toepassing van de 12 % btw.
  - » als de uitbater zijn erkenning verliest of intrekt, het btw-verschil tot 15 jaar na uitvoering van de werken teruggevorderd kan worden.
  - » de uitbater/beheersinstantie zijn erkenning kan opgeven of ermee kan stoppen. Informeer u dus over de langetermijnplannen van de uitbater.