

Anlagen zum Förderantrag „Struktur- und Dorfentwicklung“

Der Förderantrag ist spätestens bis zum Ende der geltenden Antragsfrist über das Internet-Portal foerderung.nrw zu stellen. Bitte halten Sie die im Folgenden näher erläuterten Unterlagen und Informationen bereit, um Sie dort angeben oder hochladen zu können (zugelassene Datei-Formate: .pdf, .jpg, .jpeg, .gif, .png, .xlsx, .xls).

Der ausgefüllte Antrag ist nach der Freigabe auszudrucken und im Original mit rechtsgültiger Unterschrift per Post an die Bezirksregierung Düsseldorf zu übersenden.

Erforderliche Antragsunterlagen – alle Anträge			
Nr.		Unterlagen, Nachweise	Bemerkungen /Hinweise zur Qualität
1	<input type="checkbox"/>	Lageplan	Darstellung der Lage der Maßnahme/ des Objekts, z. B. durch Auszug aus der DGK, amtlicher Lageplan oder TIM-Online
2	<input type="checkbox"/>	Kostendarstellungen	Darstellung <u>aller</u> Kosten, die zur Förderung beantragt werden
	<input type="checkbox"/>	Baukosten	<u>Baukosten</u> auf Grundlage der Pläne, Flächen- und/oder Massenermittlungen: <ul style="list-style-type: none"> • bei Hochbauten: gem. DIN 276, mind. bis zur 3. Ebene • bei Tiefbauten: Kostenberechnung mit ausführungsorientierter Gliederung • im Einzelfall können bei kleineren Maßnahmen und nach vorheriger Rücksprache mit der Bewilligungsbehörde Angebote als Kostengrundlage akzeptiert werden.
	<input type="checkbox"/>	Nebenkosten	<u>Nebenkosten</u> (Planungsleistungen, Statik, Vermessung, Baugrunduntersuchungen, andere Gutachten, archäologische Begleitung), z.B. anhand: <ul style="list-style-type: none"> • Honorarermittlung gem. HOAI • gem. anderer Gebührenordnung • Angebot
	<input type="checkbox"/>	ehrenamtlich erbrachte Arbeitsstunden (falls zutreffend)	<u>von Ehrenamtlichen unentgeltlich erbrachte unbare Eigenleistungen</u> : Die Kostenberechnung ist an den betroffenen Positionen kenntlich zu machen und die Kosten aufzuteilen. (Berechnungsbeispiel kann zur Verfügung gestellt werden)
3	<input type="checkbox"/>	Fotos	Aussagekräftige Bilder, auf denen der aktuelle Zustand der beantragten Flächen/ Gebäude(teile) erkennbar ist (bei Umbauten von Gebäuden auch von innen). Liegen der Bezirksregierung bereits Fotos aus einem Ortstermin vor, kann ggf. nach Rücksprache hierauf verzichtet werden.

4	<input type="checkbox"/>	Gestaltungspläne	<p>Maßstäbliche, nachvollziehbare und <u>aussagekräftige</u> Darstellung aller geplanten und zur Förderung beantragter Maßnahmen mit Legende und <u>eindeutiger Maßnahmenabgrenzung</u></p> <p>erwarteter Planungsstand: mind. Leistungsphase 4 bzw. 5 (Genehmigungs-/ Ausführungsplanung)</p> <ul style="list-style-type: none"> • bei Hochbauten: Grundrisse Bestand/ Neu, Ansichten • bei Tiefbauten: Bestand/ Neu, ggf. Regelquerschnitt, Detailpläne
5	<input type="checkbox"/>	Erläuterungsbericht	<p>kurzer <u>technischer</u> Erläuterungsbericht mit genauer Beschreibung der geplanten Arbeiten sowie Angaben zur Ausführungsart (soweit nicht aus dem Plan ablesbar)</p> <ul style="list-style-type: none"> • vorgesehene Materialien, Pflanzenarten/-sorten, Ausstattungselemente, ggf. Begründung für besondere Qualitäten oder Ausführungsarten • Flächenbilanz (Ver-/ Entsiegelung) • Sofern zutreffend: Angaben zu weiteren vorgesehenen Klimaschutzmaßnahmen
Bitte achten Sie auf Konsistenz zwischen Plan, Kostenberechnung und Erläuterungsbericht.			
6	<input type="checkbox"/>	erforderliche Genehmigungen / Befreiungen / Stellungnahmen	<p>Erforderliche Genehmigungen, Befreiungen oder andere Erklärungen der jeweils zuständigen Stelle sind soweit zutreffend mit dem Antrag vorzulegen, z.B.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Baugenehmigung • denkmalrechtliche Erlaubnis • wasserrechtliche Genehmigung • Stellungnahme/ Befreiung der unteren Naturschutzbehörde usw. <p>Bei genehmigungsfreien Vorhaben:</p> <ul style="list-style-type: none"> • schriftliche Bestätigung der zuständigen Stelle über die Genehmigungsfreiheit <p>Wenn die komplette Maßnahmendurchführung von der Baugenehmigung abhängt, genügt ein positiver Vorbescheid <u>nicht</u> als Voraussetzung für die Erteilung der Bewilligung.</p>
7	<input type="checkbox"/>	Bauzeitplan	<p><u>Realistische</u> Einschätzung von Beginn und Dauer. Bitte berücksichtigen Sie dabei Vergabefristen, Personalverfügbarkeiten etc.</p>
8	<input type="checkbox"/>	Nachweis über Sicherstellung der Gesamtfinanzierung	<p>Finanzierungsbeschluss des zuständigen Gremiums (Rat, Ausschuss) über die verbindliche Sicherung des Eigenanteils für die beantragte Maßnahme vorbehaltlich der beantragten Fördermittel.</p>
<p>Hinweise zu den Projektauswahlkriterien (u.a. „Maßnahmen zur Anpassung an den Klimawandel“) und den hierfür ggf. notwendigen Angaben entnehmen Sie bitte den im Förderportal bereitgestellten Hinweisblättern.</p>			

Zusätzliche Antragsunterlagen

Bei finanzschwachen Gemeinden (gem. Liste des MHKBD mit Stand 31.12. des Vorjahres)

9a	<input type="checkbox"/>	Stellungnahme des Kämmerers/ der Kämmerin	Musterformular kann zur Verfügung gestellt werden
9b	<input type="checkbox"/>	Zustimmung der Finanzaufsicht des Kreises	nur bei kreisangehörigen Kommunen

Wenn Flächen / Gebäude in die Maßnahme einbezogen werden, die nicht im Eigentum der Antragstellerin stehen

10	<input type="checkbox"/>	Nachweise über das Nutzungsrecht	<p>Zustimmung der Eigentümerinnen und Eigentümer <u>und</u> Nachweis über das Nutzungsrecht mindestens für die Dauer der Zweckbindungsfrist (in der Regel 12 Jahre ab Fertigstellung), z. B. durch:</p> <ul style="list-style-type: none"> • schriftliche Erklärungen der Eigentümerinnen und Eigentümer • von den Beteiligten unterzeichnete(r) Nutzungsvereinbarung/ Gestattungsvertrag • dingliche Sicherung im Grundbuch
-----------	--------------------------	----------------------------------	---

Wenn Dritte finanziell beteiligt sind bzw. zweckgebundene Einnahmen entstehen

11	<input type="checkbox"/>	Darstellung Mittel Dritter und zweckgebundener Einnahmen	<p>Zur Nachvollziehbarkeit der Angaben im Finanzierungsplan und zur Sicherstellung der Gesamtfinanzierung sind ggf. Nachweise über Einnahmen oder Beiträge von Dritten erforderlich:</p> <ul style="list-style-type: none"> • (Vorläufige) Berechnung der KAG-Beiträge • Spenden-/ Finanzierungszusagen Dritter • Ausgleichs- und Ablösebeträge • Erlöse aus Vermietung/ Verpachtung • Grundstückserlöse • u. a.
-----------	--------------------------	--	--

Antragsunterlagen – in Abhängigkeit vom Vorhaben

Plätze, Dorfgemeinschaftseinrichtungen, Mehrfunktionshäuser

12	<input type="checkbox"/>	Nutzungskonzept	nachvollziehbare Darlegung der (multifunktionalen) Nutzungen, z.B. mittels: <ul style="list-style-type: none"> • Nutzungskonzept • Raumbelagungsplan • ggf. Alternativpläne (Kirmes, Wochenmarkt, Veranstaltungen o.ä.)
Einrichtungen für lokale Basisdienstleistungen (z.B. Dorfläden)			
13	<input type="checkbox"/>	Markt- und Standortanalyse	Erwartet wird <ul style="list-style-type: none"> • Untersuchung der Konkurrenzsituation im entsprechenden räumlichen Umfeld • Darstellung, dass Bedarf zur Versorgung der Bevölkerung erforderlich ist
14	<input type="checkbox"/>	Wirtschaftlichkeitsnachweis	Erwartet wird ein Konzept mit Aussagen zu <ul style="list-style-type: none"> • Nachhaltigkeit • Gewinnerwartung • langfristige Perspektive • Deckung ggf. entstehender Verluste mit vorhandenen Eigenmitteln Bei nicht auf Gewinnerzielung orientierten Projekten oder Projekten ohne wirtschaftliche Nutzungs- bzw. Verwertungsabsicht z.B. von gemeinnützigen Vereinen genügt ggf.: <ul style="list-style-type: none"> • eine detaillierte Begründung und • Nachweis, dass kostendeckender Betrieb der Einrichtung sichergestellt ist
15	<input type="checkbox"/>	Stellungnahme berufsständischer Organisation	Stellungnahme der Industrie- und Handelskammer, Handwerkskammer bzw. vergleichbarer Institutionen oder der kommunalen Wirtschaftsförderung zum Vorhaben.

Die Bewilligungsbehörde kann bei Bedarf jederzeit weitere Nachweise oder Erklärungen zur Plausibilisierung der gemachten Angaben anfordern.

Bestimmte Unterlagen können in Ausnahmefällen nachgereicht werden, wenn diese zum Zeitpunkt der Antragstellung noch nicht vorliegen. Diese Ausnahmen stimmen Sie bitte mit der Bezirksregierung im Vorfeld ab. Ein Zuwendungs-/Bewilligungsbescheid kann erst nach vollständigem Vorliegen aller notwendigen Dokumente ausgestellt werden.