

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).

Bitte achten Sie unbedingt darauf, sich zu Beginn korrekt als Kommune über „[Mein Unternehmenskonto](#)“ (mit Organisationszertifikaten) oder über foerderung.nrw zu registrieren.

Erforderliche Antragsunterlagen – alle Anträge

Nr.		Unterlagen, Nachweise	Bemerkungen /Hinweise zur Qualität
1	☐	Lageplan	Darstellung der Lage der Maßnahme/ des Objekts, z. B. durch Auszug aus der DGK, amtlicher Lageplan oder TIM-Online
2	☐	Kostendarstellungen	Darstellung <u>aller</u> Kosten, die zur Förderung beantragt werden
	☐	Baukosten	<u>Baukosten</u> auf Grundlage der Pläne, Flächen- und/oder Massenermittlungen: • 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.
	☐	Nebenkosten	<u>Nebenkosten</u> (differenzieren nach Art der Leistung: Planung, Statik, Vermessung, Baugrunduntersuchung etc.), Kostendarstellung z.B. anhand: • Honorarermittlung gem. HOAI • gem. anderer Gebührenordnung • Angebot
	☐	ehrenamtlich erbrachte Arbeitsleistungen (falls zutreffend)	<u>von Ehrenamtlichen unentgeltlich erbrachte unbare Eigenleistungen</u> : Die Kostenberechnung ist an den betroffenen Positionen kenntlich zu machen und die Kosten aufzuteilen. Eine Berechnungsvorlage steht online zur Verfügung.
3	☐	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	☐	Gestaltungspläne	Maßstäbliche, nachvollziehbare und <u>aussagekräftige</u> Darstellung aller geplanten und zur Förderung beantragten Maßnahmen mit Legende und <u>eindeutiger Maßnahmenabgrenzung</u> erwarteter Planungsstand: mind. Leistungsphase 4 bzw. 5 (Genehmigungs-/ Ausführungsplanung) • bei Hochbauten: Grundrisse Bestand/ Neu, Ansichten • bei Tiefbauten: Bestand/ Neu, ggf. Regelquerschnitt, Detailpläne
5	☐	Erläuterungsbericht	kurzer <u>technischer</u> Erläuterungsbericht mit genauer Beschreibung der geplanten Arbeiten sowie Angaben zur Ausführungsart (soweit nicht aus dem Plan ablesbar) • vorgesehene <u>Materialien</u>, Pflanzenarten/-sorten, Ausstattungselemente, ggf. Begründung für besondere Qualitäten oder Ausführungsarten • <u>Flächenbilanz</u> (Ver-/ Entsiegelung) • Sofern zutreffend: Angaben zu weiteren vorgesehenen <u>Klimaschutzmaßnahmen</u>
Bitte achten Sie auf Konsistenz zwischen Plan, Kostenberechnung und Erläuterungsbericht. Bitte achten Sie auf Vollständigkeit Ihrer Angaben und Begründungen, insbesondere zur Fördervoraussetzung Klimaschutz (siehe Hinweisblatt Ausfüllhilfe).			
6	☐	erforderliche Genehmigungen / Befreiungen / Stellungnahmen	alle erforderlichen Genehmigungen, Befreiungen oder andere Erklärungen der jeweils zuständigen Stellen sind <u>mit dem Antrag oder innerhalb der im Antrag genannten Nachfrist</u> vorzulegen, z.B.: • Baugenehmigung • denkmalrechtliche Erlaubnis • wasserrechtliche Genehmigung • Stellungnahme/ Befreiung der unteren Naturschutzbehörde usw. Bei genehmigungsfreien Vorhaben: • schriftliche Bestätigung der zuständigen Stelle über die Genehmigungsfreiheit Wenn die komplette Maßnahmendurchführung von der Baugenehmigung abhängt, genügt ein positiver Vorbescheid <u>nicht</u> als Voraussetzung für die Erteilung der Bewilligung.
7	☐	Bauzeitplan	<u>Realistische</u> Einschätzung von Beginn und Dauer. Bitte berücksichtigen Sie dabei Vergabefristen, Personalverfügbarkeiten etc.
8	☐	Nachweis über Sicherstellung der Gesamtfinanzierung	Finanzierungsbeschluss des zuständigen Gremiums (z. B. Rat oder Finanzausschuss) über die verbindliche Sicherung des Eigenanteils vorbehaltlich der beantragten Fördermittel. Alternativ: Haushaltsbeschluss und Auszug aus dem Haushaltsplan, woraus die eingestellten Mittel hervorgehen.

Zusätzliche Antragsunterlagen

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

9a	☐	Stellungnahme des Kämmerers/ der Kämmerin	Musterformular steht online zur Verfügung
9b	☐	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	☐	Nachweise über das Nutzungsrecht	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: • 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	☐	Darstellung Mittel Dritter und zweckgebundener Einnahmen	Zur Nachvollziehbarkeit der Angaben im Finanzierungsplan und zur Sicherstellung der Gesamtfinanzierung sind ggf. Nachweise über Einnahmen oder Beiträge von Dritten erforderlich: • (Vorläufige) Berechnung der KAG-Förderung • Spenden-/ Finanzierungszusagen Dritter • Ausgleichs- und Ablösebeträge • Erlöse aus Vermietung/ Verpachtung • Grundstückserlöse • u. a.
-----------	--------------------------	--	---

Antragsunterlagen – in Abhängigkeit vom Vorhaben

Plätze, Dorfgemeinschaftseinrichtungen, Mehrfunktionshäuser

12	☐	Nutzungskonzept	nachvollziehbare Darlegung der aktuellen und geplanten (multifunktionalen) Nutzungen und Nutzer, z.B. mittels: • Nutzungskonzept • Raumbellegungsplan • ggf. Alternativpläne (Kirmes, Wochenmarkt, Veranstaltungen o.ä.)
Einrichtungen für lokale Basisdienstleistungen (z.B. Dorfläden)			
13	☐	Markt- und Standortanalyse	Erwartet wird • Untersuchung der Konkurrenzsituation im entsprechenden räumlichen Umfeld • Faktenbasierte Darstellung, dass Bedarf zur Versorgung der Bevölkerung erforderlich ist
14	☐	Wirtschaftlichkeitsnachweis	Erwartet wird ein Konzept mit Aussagen zu • 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.: • eine detaillierte Begründung und • Nachweis, dass kostendeckender Betrieb der Einrichtung sichergestellt ist
15	☐	Stellungnahme berufsständischer Organisation	positive 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.