

**Antrag auf Gewährung einer Zuwendung**Betrifft: Dorferneuerungsprogramm NRW 2021

Bezirksregierung Düsseldorf  
 Dezernat 33: Ländliche  
 Entwicklung/ Bodenordnung  
 Croonsallee 36-40  
**41061 Mönchengladbach**

Eingangsstempel  
der Bezirksregierung Düsseldorf

Az.:

<b>1. Antragstellerin / Antragsteller</b>	
Name / Bezeichnung	
Anschrift Straße / PLZ / Ort	
Rechtsform	Gemeinde / Gemeindeverband
vertretungsberechtigte Person(en)	
Auskunft erteilt Name /Tel. (Durchwahl)/ E-Mail	
Bankverbindung (IBAN)	DE
Kontoinhaber (nur wenn abweichend vom Namen)	
ggf. Letztempfänger: (Angabe nur im Falle der Weiterleitung der Zuwendung durch die Gemeinde)	
<b>2. Maßnahme</b>	
Bezeichnung der Maßnahme / des Förderobjektes (ggf. von Anschrift abweichende Objektadresse angeben)	
geschätzter Durchführungszeitraum	von / bis           geplanter Beginn - voraussichtliche Fertigstellung -

3. Finanzierungsplan		Feststellungen der Bewilligungsbehörde
3.1	Gesamtkosten	
3.2	abzgl. nicht zuwendungsfähige Ausgaben	
3.3	abzgl. Einnahmen (z. B. Leistungen Dritter, KAG-Beiträge, Pacht, Miete, Ausgleichs-/ Ablösebeträge etc.)	
3.4	zuwendungsfähige Gesamtausgaben	
	Fördersatz      Regelsatz: 65% mit HSK/HSP: 85%	
3.5	beantragte Zuwendung Höchstbetrag: max. 250.000 €	
3.6	bewilligte/ beantragte Förderung durch andere Fördergeber (ohne 3.5)	
3.7	Eigenanteil	
Datum/ Unterschrift des Prüfenden:		

4. Zeitpunkt der voraussichtlichen Fälligkeit (Kassenwirksamkeit)		
Haushaltsjahr	zuwendungsfähige Gesamtausgaben (3.4)	beantragte Zuwendung (3.5)
<b>2021</b>		
<b>2022</b>		
<b>2023</b>		
<b>2024</b>		
Gesamt in Euro		

**5. Begründung****5.1 zur Notwendigkeit der Maßnahme**

(u.a.: Konzeption, Ziel, Nutzen, Zusammenhang mit anderen Maßnahmen, Maßnahmen desselben Aufgabenberichts in vorhergehenden oder folgenden Jahren, alternative Möglichkeiten, Standort)

**5.2 zur Notwendigkeit der Förderung und zur Finanzierung**

(u.a.: Verfügbarkeit von Eigenmitteln, Förderhöhe, Landesinteresse an der Maßnahme, alternative Förderungs- und Finanzierungsmöglichkeiten, bei Kommunen: Erklärung zur Möglichkeit der Erhebung von KAG-Beiträgen)

**6. Finanz- u. haushaltswirtschaftliche Auswirkungen**

(Darstellung der angestrebten Auslastung bzw. des Kostendeckungsgrades, Tragbarkeit der Folgekosten für die Antragstellerin/den Antragsteller, Finanzlage/ Haushaltsstatus der Antragstellerin/des Antragstellers, usw.)

**7. Erklärungen** *(Zutreffendes ist anzukreuzen)*

7.1 Mit der Maßnahme wurde noch nicht begonnen und wird auch vor Bekanntgabe des Zuwendungsbescheides nicht begonnen.

Als Vorhabenbeginn ist grundsätzlich der Abschluss eines der Ausführung zuzurechnenden Lieferungs- oder Leistungsvertrages zu werten. Bei Baumaßnahmen gelten Planung, Baugrunduntersuchung, Grunderwerb und Herrichten des Grundstücks (z.B. Gebäudeabbruch) nicht als Beginn der Maßnahme, es sei denn, sie sind alleiniger Zweck der Zuwendung.

7.2 Ich bin – bzw. im Falle der Weiterleitung ist der/ die Letztempfänger/in

- zum Vorsteuerabzug nicht berechtigt. (ggf. ist ein Nachweis beizufügen, Anlage Nr. 15)
- zum Vorsteuerabzug berechtigt und dies wurde von mir bei der Berechnung der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben (Nr. 3.4) berücksichtigt (Preise ohne Umsatzsteuer).

7.3 Ich bin Eigentümer/in des zu fördernden Objekts / Grundstücks

(Angabe nur bei investiven Projekten, wie Bau- oder Abrissmaßnahmen erforderlich)

- ja
- nein (dem Antrag ist die Zustimmungserklärung des Eigentümers und ein Nachweis über das Nutzungsrecht zumindest für die Dauer der Zweckbindung beizufügen, siehe Anlage Nr. 13)

7.4  Für den aktuellen Programmaufruf werden von mir mehrere Anträge gestellt.  
Dieser Antrag erhält daher die

- 7.5 Für die zu fördernde Maßnahme bestehen keine Zweckbindungen aus anderen Förderprogrammen mehr.
- 7.6 Aus eventuellen früheren Förderungen bestehen keine offenen Rückforderungsansprüche mehr gegen mich.
- 7.7 Die von mir in diesem Antrag (einschließlich Antragsunterlagen) gemachten Angaben sind vollständig und richtig.
- 7.8 Ich nehme zur Kenntnis, dass meine in diesem Antrag mitgeteilten Informationen zur Bearbeitung des Antrags erforderlich sind und hierfür gespeichert werden. Meine Angaben werden ggf. an die zuständigen Ministerien des Landes und des Bundes, IT.NRW sowie die an den Bundes- bzw. Landesrechnungshof weitergeleitet, soweit dies für die Antragsbearbeitung erforderlich ist.
- Die Datenerhebung und -verarbeitung erfolgt nach Art. 6 DSGVO sowie § 3 DSG NRW. Im Übrigen beruht die Datenerhebung auf dem Gesetz über die Gemeinschaftsaufgabe "Verbesserung der Agrarstruktur und des Küstenschutzes" (GAKG) in Verbindung mit dem Dorferneuerungsprogramm NRW und der Landeshaushaltsordnung NRW.
- Weitergehende Informationen zu meinen Rechten als Betroffene/r kann ich schriftlich oder mündlich bei der Bezirksregierung Düsseldorf erfragen oder im Internet unter <http://www.brd.nrw.de/service/datenschutz.html> einsehen.

## 8. Anlagen

- Dem Antrag sind alle notwendigen Anlagen gemäß Beiblatt beigefügt (bitte auf den folgenden Seiten ankreuzen).
- Die Anlage(n) Nr. \_\_\_\_\_ werden nachgereicht bis \_\_\_\_\_

.....  
Ort / Datum

.....  
(Rechtsverbindliche Unterschrift/en)

(.....)  
(Name, Funktion)

## Anlagen zum Förderantrag „Dorferneuerungsprogramm 2021“

Der Förderantrag ist spätestens zur jährlichen Antragsfrist am 30.09. vollständig mit allen Anlagen (Ausnahmen s.u.) einzureichen. Das Antragsformular ist zwingend im Original vorzulegen, bei den Anlagen genügt die elektronische Übermittlung (akzeptierte Formate s.u., max. 30 MB je E-Mail).

Bitte kreuzen Sie die Unterlagen an, die dem Antrag beigelegt sind.

Erforderliche Antragsunterlagen – alle Anträge				
Nr.		Unterlagen, Nachweise	Formate	Bemerkung
1	<input type="checkbox"/>	Antragsformular (1-fache Ausfertigung)	Original	Ziffern 1-8 des Antragsformulars sind zu beachten und die notwendigen Aussagen zu treffen. Auf die Erläuterungen zu den Ziffern 5.1 (Notwendigkeit der Maßnahme), 5.2 (Notwendigkeit der Förderung) und 6 (finanz- und haushaltswirtschaftliche Auswirkungen) wird besonders hingewiesen.
2	<input type="checkbox"/>	Lageplan	.pdf	Darstellung der Lage der Maßnahme/ des Objekts im Ort in einem geeigneten Maßstab; z. B. Auszug aus der DGK oder TIM-Online
3	<input type="checkbox"/>	Fotos	.jpg, .tif, .pdf	Aussagekräftige Bilder der Bestandssituation (bei Gebäuden von innen und außen)
4	<input type="checkbox"/>	Erläuterungsbericht	.pdf, .docx	<u>technischer</u> Erläuterungsbericht mit genauer Beschreibung der geplanten Arbeiten sowie Angaben zur Ausführungsart <ul style="list-style-type: none"> <li>vorgesehene Materialien, Pflanzenarten/-sorten, Ausstattungselemente</li> <li>ggf. Begründung für besondere Qualitäten oder Ausführungsarten</li> <li>Angabe zur Flächenbilanz (möglichst Entsiegelung)</li> </ul>
5	<input type="checkbox"/>	Gestaltungspläne	.pdf	Maßstäbliche und nachvollziehbare Darstellung aller geplanten und beantragten Maßnahmen mit Planlegende und klarer Maßnahmenabgrenzung Planungsstand möglichst: Genehmigungs-/ Ausführungsplanung (mindestens jedoch: <u>aussagekräftige</u> Entwurfsplanung) <ul style="list-style-type: none"> <li>bei Hochbauten: Grundrisse Bestand/Neu, Ansichten</li> <li>bei Tiefbauten: Bestand / Planung, ggf. Regelquerschnitt, Detailpläne</li> </ul>



9	<input type="checkbox"/>	Vergabeverfahren	.pdf, .docx	Angabe, des/ der für das Projekt vorgesehenen Vergabeverfahren (Verhandlungsvergabe, beschränkte oder öffentliche Ausschreibung).
10	<input type="checkbox"/>	Bauzeitplan	.pdf	Planen sie bei Ihrer realistische Einschätzung mit ein, dass erst nach der Bewilligung (i. d. R. nicht vor April) begonnen werden darf.

### Zusätzliche Antragsunterlagen

Bei finanzschwachen Gemeinden (gem. der veröffentlichten Liste des MHKBG mit Stand 31.12.)

11	<input type="checkbox"/>	Stellungnahme des Kämmerers	.pdf	Musterformular kann zur Verfügung gestellt werden
12	<input type="checkbox"/>	Zustimmung der Finanzaufsicht des Kreises	.pdf	nur bei kreisangehörigen Kommunen

### Wenn Flächen / Gebäude in die Maßnahme einbezogen werden, die nicht im Eigentum des Antragsstellers stehen

13	<input type="checkbox"/>	Zustimmung des Eigentümers zur Durchführung der Maßnahme und Nachweis über das Nutzungsrecht	.pdf	Zustimmung der Eigentümer und Nachweis über das Nutzungsrecht mindestens für die Dauer der Zweckbindungsfrist (in der Regel 12 Jahre ab Fertigstellung), z. B. durch: <ul style="list-style-type: none"> <li>• schriftliche Erklärungen der Eigentümer</li> <li>• von den Beteiligten unterzeichnete(n) Nutzungsvereinbarung/ Gestattungsvertrag</li> <li>• dingliche Sicherung im Grundbuch</li> </ul>
----	--------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------	------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### Wenn Dritte finanziell beteiligt sind bzw. zweckgebundene Einnahmen entstehen

14	<input type="checkbox"/>	Darstellung Mittel Dritter und zweckgebundener Einnahmen	.pdf	Zur Nachvollziehbarkeit der Angaben im Finanzierungsplan und zur Sicherstellung der Gesamtfinanzierung können noch folgende Nachweise erforderlich sein: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vorläufige Berechnung der KAG-Beiträge</li> <li>• Spenden-/ Finanzierungszusagen Dritter</li> <li>• Ausgleichs- und Ablösebeträge</li> <li>• Erlöse aus Vermietung / Verpachtung</li> <li>• Grundstückserlöse</li> <li>• u. a.</li> </ul>
----	--------------------------	----------------------------------------------------------	------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### Wenn die Fördermittel an Dritte weitergeleitet werden sollen

15	<input type="checkbox"/>	Antrag auf Weiterleitung	Original, .pdf	<ul style="list-style-type: none"> <li>• formloser Antrag auf Weiterleitung, z.B. im Anschreiben</li> <li>• ggf. Nachweis über die Vorsteuerabzugsberechtigung des Letztempfängers</li> </ul>
----	--------------------------	--------------------------	-------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## Erforderliche Antragsunterlagen – in Abhängigkeit vom Vorhaben

### Einrichtungen für lokale Basisdienstleistungen

Nr.		Unterlagen, Nachweise	Formate	Bemerkung
16	<input type="checkbox"/>	Markt- und Standortanalyse	.pdf	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Untersuchung der Konkurrenzsituation im entsprechenden räumlichen Umfeld</li> <li>• Darstellung, dass Bedarf zur Versorgung der Bevölkerung erforderlich ist</li> </ul>
17	<input type="checkbox"/>	Wirtschaftlichkeitsnachweis	.pdf	<p>Erwartet wird ein Konzept mit Aussagen zu</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nachhaltigkeit</li> <li>• Gewinnerwartung</li> <li>• langfristige Perspektive</li> <li>• Deckung ggf. entstehender Verluste mit vorhandenen Eigenmitteln</li> </ul> <p>Bei nicht auf Gewinnerzielung orientierten Projekten / Projekten ohne wirtschaftliche Nutzungs- bzw. Verwertungsabsicht z.B. von gemeinnützigen Vereinen genügt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• eine detaillierte Begründung</li> <li>• Nachweis, dass kostendeckender Betrieb der Einrichtung sichergestellt ist</li> </ul>
18	<input type="checkbox"/>	ggf. Stellungnahmen der Industrie- und Handelskammern	.pdf	Stellungnahmen der Industrie- und Handelskammern oder vergleichbarer Institutionen zum Vorhaben können soweit vorhanden mit vorgelegt werden

### Abrissmaßnahmen

Nr.		Unterlagen, Nachweise	Formate	Bemerkung
19	<input type="checkbox"/>	Erläuterung der siedlungsstrukturellen/ entwicklungsplanerischen Gründe	.pdf	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Begründung des städtebaulichen Missstands (Aussagen zu Beeinträchtigung des Umfelds, aktueller Gebäudezustand, Leerstandsdauer, bisher unternommene Maßnahmen etc.)</li> <li>• Wirtschaftlichkeit des Abrisses (z.B. mit plausibler Kostenabwägung Umbau/Neubau)</li> <li>• geplante Nachnutzung</li> </ul>

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