



## Checkliste für die Zusammenstellung Ihrer Förderantragsunterlagen.

### Der Antrag muss enthalten:

- vollständig ausgefülltes und unterschriebenes Antragsformular (Formblatt vorhanden)
- De-minimis-Erklärung mit Anlagen (Gilt nur für Unternehmen. Formblatt vorhanden.)
- Datenblatt „Quantitative Indikatoren“ (Wird bei der Vor-Ort-Beratung gemeinsam mit dem Planungsbüro besprochen. Formblatt vorhanden.)
- ausführliche Beschreibung des geplanten Vorhabens (ist i.d.R. Teil der Stellungnahme des betreuenden Planungsbüros)
- aktueller Grundbuchauszug als Nachweis der bestehenden Eigentumsverhältnisse oder notariell abgeschlossener Kaufvertrag zum Nachweis der Eigentumsverhältnisse oder ein über 15 Jahre abgeschlossener Nutzungsvertrag
- Erbbaugrundbuchblatt (nur sofern der Antragsteller Erbpachtnehmer ist)
- aktuelle Bescheinigung in Steuersachen (Diese erhalten Sie unkompliziert auf Anruf bei Ihrem Finanzamt. Die Bescheinigung darf zum Zeitpunkt der Antragstellung nicht älter als 4 Wochen sein. Antragsteller, die vorsteuerabzugsberechtigt sind, benötigen keine aktuelle Bescheinigung in Steuersachen).
- Baugenehmigung, wenn diese für die geplante Baumaßnahme erforderlich ist, insbesondere Ansichtszeichnung des geplanten Vorhabens
- 3 vergleichbare Kostenangebote (im Original) mit Angaben zu Menge/Einzelpreis/ Gesamtpreis gegliedert nach Gewerken und pro Objekt von verschiedenen zur Bauausführung berechtigten Firmen
- Fotos vom Standort des Vorhabens im jetzigen Zustand (wird bei der Vor-Ort-Beratung vom Planungsbüro erstellt)
- Lageplan mit Kennzeichnung des beantragten Objektes (wird vom Planungsbüro erstellt)
- Stellungnahme des betreuenden Dorfentwicklungsplaners (wird vom Planungsbüro erstellt)
- Zustimmung der Gemeinde zum Vorhaben (wird vom Planungsbüro eingeholt)
- Eigenmittelnachweis, wenn Eigenmitteln am Vorhaben größer als 10.000 Euro sind (z.B. in Form von Kontoauszugskopien, Sparbuchkopien, Bankerläuterungen zu Guthaben, Kopien von Sparbüchern Dritter inkl. Mittelbereitstellungserklärung des Dritten, o.ä.)



- Kreditbereitschaftserklärung (*nur bei Finanzierung über Darlehen*)
- Nachweis der eingeplanten Leistungen Dritter (*nur wenn Drittmittel eingeplant sind*)
- Bestätigung der LEADER-RAG zur Einhaltung der Regionalen Entwicklungsstrategie (*nur wenn 10%-LEADER-Bonus beantragt wird*)
- Stellungnahme der Denkmalbehörde (*nur bei denkmalgeschützten Gebäuden und Umgebungsschutz*)
- Nachweis der Gemeinnützigkeit (*nur bei gemeinnützigen Organisationen*)
- Handelsregister-, Vereinsregisterauszug (*nur bei eingetragenen Unternehmen oder Vereinen*)
- Stiftungsverzeichnisauszug (*nur von Stiftungen*)