

Wird vom Regionalmanagement ausgefüllt	
Aufruf Nr.:	Eingangsdatum:
Vorhaben Nr.:	Unterschrift Bearbeiter:

Bitte füllen Sie das Formblatt vollständig aus und reichen Sie dieses unterzeichnet beim Regionalmanagement ein. Alle **geforderten Unterlagen übersenden Sie bitte digital** an baudisch@region-westlausitz.de oder auf einem Datenträger an Regionalmanagement Westlausitz, c/o. Planungsbüro Schubert GmbH & Co. KG, Rumpeltstr.1 in 01454 Radeberg.

1. Antragssteller	
Vor- und Nachname/ Institution	
Adresse	
Telefon	
E-Mail	
Ansprechpartner	
Rechtsform (Verein, Unternehmen etc.)	
2. Vorhaben	
Bezeichnung des Vorhabens	
Standort des Vorhabens (Adresse inkl. Gemarkung)	
geplanter Durchführungszeitraum	
3. Kosten / Flächen	
Handelt es sich aus Ihrer Sicht um eine umfassende Sanierung (werden mindestens 12 von 14 Gewer- ken umgesetzt) und finden somit die Einheitskosten Gebäude Anwendung?	
<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ich bin nicht sicher	
Wenn ja: Angabe der Quadratmeter für die Nettoraumfläche (NRF)	
Wenn nein: Gesamtkosten in EUR (inkl. MwSt. und sofern zutreffend Kosten für Planung, Gutachten etc.), Kosten bitte so konkret wie möglich angeben:	
Fördersatz in %:	Beantragter Zuschuss in EUR:
Vorsteuerabzugsberechtigt <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise	
Hinweis: Der Zuschuss wird vom Regionalmanagement an Hand der eingereichten Unterlagen kon- trolliert und ggf. neu berechnet. Abschließend wird er durch den Koordinierungskreis bestätigt bzw. be- schlossen.	

4. Einzureichende Unterlagen zur Prüfung der Kohärenz- und Rankingkriterien Zutreffendes bitte ankreuzen.	
Vorhabensbeschreibung mit Darstellung - Ausgangssituation: aktuelle Nutzung, Zustand des Gebäudes, Baujahr - Projektbestandteile und - Zielsetzung	<input type="checkbox"/> beigelegt <input type="checkbox"/> wird nachgereicht
Eigentumsnachweis (Grundbuchauszug, Auflassungsvormerkung, notarielle Bestätigung)	<input type="checkbox"/> beigelegt <input type="checkbox"/> wird nachgereicht <input type="checkbox"/> nicht zutreffend
Pacht- oder Mietvertrag (bei Gebietskörperschaft oder Religionsgesellschaft, die eine Körperschaft des öffentlichen Rechts sind, kann eine Förderung der Nutzungsberechtigten des Grundstückes erfolgen)	<input type="checkbox"/> beigelegt <input type="checkbox"/> wird nachgereicht <input type="checkbox"/> nicht zutreffend
Bestätigung Grundstückseigentümer (bei Pacht- und Mietvertrag, ist eine Zustimmung des Grundstückseigentümers zur geplanten Maßnahme notwendig)	<input type="checkbox"/> beigelegt <input type="checkbox"/> wird nachgereicht <input type="checkbox"/> nicht zutreffend
Lageplan des Gebäudes/Flurstückes (Katasterauszug)	<input type="checkbox"/> beigelegt <input type="checkbox"/> wird nachgereicht <input type="checkbox"/> nicht zutreffend
Finanzierungsnachweis (Nachweis der Eigenmittel z.B. durch Kontoauszug, Kreditbereitschaftserklärung der Bank etc.)	<input type="checkbox"/> beigelegt <input type="checkbox"/> wird nachgereicht
Kostenzusammenstellung bzw. Kostenberechnung nach DIN 276 (mit Mengenangaben, wenn Einheitskosten Gebäude nicht angewendet werden)	<input type="checkbox"/> beigelegt <input type="checkbox"/> wird nachgereicht <input type="checkbox"/> nicht zutreffend
Bei Anwendung Einheitskosten Gebäude: Formulare „Bauerläuterung“ und „Flächenberechnung“	<input type="checkbox"/> beigelegt <input type="checkbox"/> wird nachgereicht <input type="checkbox"/> nicht zutreffend
Fotos vom Ist-Zustand (bei Hochbauvorhaben: Fotos von innen und außen; bei Anwendung von Einheitskosten Gebäude umfangreiche Fotodokumentation aller Räume mit Datumsstempel)	<input type="checkbox"/> beigelegt <input type="checkbox"/> wird nachgereicht <input type="checkbox"/> nicht zutreffend
Notwenige behördliche Genehmigungen bzw. Nachweis zur Beantragung der Genehmigung (z.B. Baugenehmigung, Denkmalschutzrechtliche, Wasserrechtliche Genehmigung usw.)	<input type="checkbox"/> beigelegt <input type="checkbox"/> wird nachgereicht <input type="checkbox"/> nicht zutreffend

5. Unterlagen/Erläuterungen zur Prüfung der Rankingkriterien	
	Erläuterungen des Antragstellers (Bitte ausfüllen, falls zutreffend. Sofern der Platz nicht ausreicht, nutzen Sie bitte ein separates Blatt.)
Das Vorhaben leistet einen Beitrag zum Klima- und Ressourcenschutz. (z.B. Reduzierung des Energieverbrauchs, Nutzung erneuerbarer Energien und/oder ökologischer Baustoffe)	
Das Vorhaben wirkt auf mehrere Handlungsfelder und/oder ist Teil eines maßnahmenübergreifenden Komplexvorhabens.	
Das Vorhaben fördert die Barrierereduktion (in Teilbereichen oder im Gesamtvorhaben).	
Das Vorhaben ist innovativ und impulsgebend für die Region bzw. modellhaft/übertragbar.	
Das Vorhaben unterstützt den Austausch der Generationen bzw. wirkt generationenübergreifend.	

5. Unterlagen/Erläuterungen zur Prüfung der Rankingkriterien	
	Erläuterungen des Antragstellers (Bitte ausfüllen, falls zutreffend. Sofern der Platz nicht ausreicht, nutzen Sie bitte ein separates Blatt.)
Das Vorhaben bindet Akteure aus verschiedenen Bereichen ein bzw. richtet sich an mehrere Nutzergruppen.	
Das Vorhaben fördert die Verbesserung des bürgerschaftlichen Engagements bzw. ehrenamtlicher Strukturen.	
Im Rahmen der Planung des Vorhabens findet eine Bürgerbeteiligung statt. (ggf. Nachweise wie z.B. Sitzungsprotokoll, Fotos etc. als Anlage beifügen)	
Das Vorhaben verbessert die Mobilitätsbedingungen für Haushalte, öffentlichen Einrichtungen, Gewerbetreibende und/oder Land, Forst- und Fischwirte.	
Das Vorhaben trägt zur Verbesserung der Daseinsvorsorge und zur Anpassung an den demographischen Wandel bei.	

6. Erforderliche Erklärungen

Zutreffendes bitte ankreuzen

6.1 Realisierbarkeit des Vorhabens

-
- Hiermit erkläre ich, dass die Realisierbarkeit des Vorhabens (in technisch, finanzieller, personeller, wirtschaftlicher etc. Hinsicht) gesichert ist. Das Vorhaben ist tragfähig.

6.2 Maßnahmebeginn

-
- Hiermit erkläre ich, dass das Vorhaben noch nicht begonnen wurde.

(Hinweis: Die Maßnahme darf erst nach der Einreichung des digitalen Antrags bei der Bewilligungsbehörde begonnen werden.)

Die vorstehenden Informationen wurden vollständig zur Kenntnis genommen. Alle Angaben erfolgten wahrheitsgemäß nach bestem Wissen und Gewissen. Mit meiner Unterschrift bestätige ich außerdem die im Projektaufruf enthaltenen Datenschutzhinweise des Westlausitz – Regionale.Wirtschaft.Leben e.V. zur Kenntnis genommen zu haben.

Ort, Datum:

Unterschrift Antragsteller**Freiwillige Erklärung:**

Der Westlausitz – Regionale.Wirtschaft.Leben e.V. ist – abgesehen von den vorgegebenen Veröffentlichungs- und Dokumentationspflichten – im Rahmen seiner Öffentlichkeitsarbeit immer daran interessiert, konkrete Projektbeispiele vorzustellen (z.B. auf der Internetseite www.region-westlausitz.de oder im Rahmen von Präsentationen). Dies erfolgt anonym und anhand von Fotos sowie groben Standortinformationen. Mit Ihrer Unterschrift erklären Sie Ihr Einverständnis, dass Ihr Projekt für die Öffentlichkeitsarbeit des Vereins durch das Regionalmanagement genutzt werden kann.

Ort, Datum:

Unterschrift Antragsteller