

Der Antrag auf Vorhabenauswahl ist einzureichen beim:

Regionalentwicklung Klosterbezirk Altzella e. V.
Regionalmanagement (RM)
Am Schulweg 1 in 04741 Roßwein / OT Niederstrießis
Telefon: 03431 678 8720 • Fax: 03431 606 6628
E-Mail: rm@klosterbezirk-altzella.de

Der Antrag auf Vorhabenauswahl bildet die Grundlage für die Bewertung und das Votum des Entscheidungsgremiums der Region. Ein positives Votum ist die Voraussetzung für einen formgebundenen Antrag bei der zuständigen Bewilligungsbehörde, dem Landratsamt Mittelsachsen bzw. Meißen.

Vor dem Ausfüllen: Informieren Sie sich auf der Internetseite des Vereins und lassen Sie sich vor Einreichung vom Regionalmanagement beraten.

Informieren Sie sich in der Richtlinie RL LEADER 2023.

Dieses Formblatt stellt keinen Förderantrag gegenüber der Bewilligungsbehörde dar und ersetzt diesen nicht.

(grün markierte Felder werden vom RM ausgefüllt)

Projektaufruf Nummer Projektaufruf vom		Eingangsdatum	
Handlungsfeld Nummer		lfd. Nr.	
Vorhabenbezeichnung		Unterschrift	
Vorhabenträger Vor-, Nachname			
Anschrift Straße, Nr. PLZ, Ort			
Telefon, Handy-Nr.			
E-Mail			

Vertretungsvollmacht erteilt an			
Anschrift Straße, Nr. PLZ, Ort			
Telefon, Handy-Nr.			
E-Mail			

Adresse des Vorhabens Straße, Nr. PLZ, Ort Ortsteil Flurstücks-Nr. Grundbuch		
Rechtsform des Vorhabenträgers	<input type="checkbox"/> natürliche Person <input type="checkbox"/> Unternehmen <input type="checkbox"/> Gebietskörperschaft <input type="checkbox"/> nichtgewerblicher Zusammenschluss / Verein <input type="checkbox"/> Sonstige	
geplanter Realisierungszeitraum	von	bis

Kosten und Finanzierungsplan

Für das Vorhaben ist der Träger zum Vorsteuerabzug berechtigt: ja nein

Angaben in €	Brutto (für nicht MwSt.-Abzugsberechtigte)	Netto (für MwSt.-Abzugsberechtigte)
Gesamtkosten des Vorhabens		
dem Antrag zu Grunde liegende Kosten		
erforderliche Eigenmittel		
beantragter Zuschuss Anteil in %		

Vorhabenbestandteile

Falls zutreffend	Angaben in €
Kostenermittlung Bau lt. standardisierten Einheitskosten (SEK):	
Kostenermittlung Personal lt. standardisierten Einheitskosten (SEK):	
Gewählte Nebenkostenpauschale für Personal <input type="checkbox"/> 40% Pauschale <input type="checkbox"/> 15% Pauschale <input type="checkbox"/> sonstige Kosten	

Anlagen, einzureichende Unterlagen

Beschreiben Sie umfassend den Beitrag, den das Vorhaben zur Umsetzung der Ziele der lokalen Entwicklungsstrategie (LES) und den Zielen des EPLR leistet. Ihre Ausführungen bilden die Grundlage für das Auswahl- und Rankingverfahren durch die Mehrwert- und Fachprüfung. Schauen Sie sich die mehrwert- und handlungsfeldbezogene Fachprüfung an. Liefern Sie uns stichhaltige Argumente für die Bewertung ihres Vorhabens. Wählen Sie dazu die auf ihr Vorhaben zutreffenden Punkte aus und begründen Sie.

Verwenden Sie dazu die Prüfbögen, die dem Antrag als Anlage beiliegen.

In der Fachprüfung müssen mindestens 2 Punkte, in der Mehrwertprüfung mindestens 10 Punkte erreicht werden, um am Auswahlverfahren teilnehmen zu können.

Vom Vorhabenträger auszufüllen Es liegen als Anlagen bei:		Unterlage inkl. Begründung eingereicht (wird durch RM ausgefüllt)	
		ja	nein
Formular Fachprüfung für HF-Nummer			
Formular Mehrwertprüfung Grundmehrwert (zutreffende Nummern bitte eintragen)			
Formular Mehrwertprüfung Zusatzpunkte (zutreffende Nummern bitte eintragen)			
Ausführliche Vorhabensbeschreibung mit Zielstellung, Zielgruppe, Partner, Bestandteile, Umfang, Benennung von mindestens einem projektspezifischen Indikator zur Kontrolle der Erfüllung des Zweckes (Beschreibung des Indikators, Ausgangswert und Zielwert)			

Einzureichende Unterlagen beigelegt (Zutreffendes ankreuzen, auszufüllen vom Vorhabenträger)		Unterlagen eingereicht (wird durch RM ausgefüllt)		
Kosten und Finanzierung		ja	nein	Nicht notwendig
<input type="checkbox"/>	Nachweis der gesicherten Finanzierung des Gesamtvorhabens, Eigenmittel und Vorfinanzierung (Kontoauszug, Bankerklärung o.ä.) bei Kommunen Einordnung in HHP, Invest-Plan			
<input type="checkbox"/>	Leistungsbild bei nicht erschöpfend beschreibbaren Leistungen mit Kostenschätzung			
Genehmigungen, Stellungnahmen, Erklärungen				
<input type="checkbox"/>	Eigentumsnachweis, Miet- oder Pachtvertrag und Zustimmung des Grundstückseigentümers zum beantragten Vorhaben im Fall von Teil B Ziffer II Nummer 1.5 der FRL LEADER/2023			
<input type="checkbox"/>	bei Unternehmen: Gewerbeanmeldung			
<input type="checkbox"/>	bei Vereinen: Satzung und Vereinsregisterauszug (nicht älter als 3 Monate)			
<input type="checkbox"/>	bei natürlichen Personen Kopie Personalausweis			

Zusätzlich einzureichende Unterlagen für Baumaßnahmen beigefügt (Zutreffendes ankreuzen, auszufüllen vom Antragsteller)		Unterlagen eingereicht (wird durch RM ausgefüllt)		
		ja	nein	Nicht notwendig
Baubeschreibung durch Bauvorlageberechtigten				
<input type="checkbox"/>	Fotos vom Ist-Zustand (digital)			
<input type="checkbox"/>	Lageplan, Objekt farbig markieren			
<input type="checkbox"/>	Planzeichnungen, Grundrisse mit Angaben zur Nutzung			
<input type="checkbox"/>	Gebäudeansichten, Schnitte nach Fertigstellung			
<input type="checkbox"/>	Flächenberechnung nach Formblatt (Flächenb. SEK Gebäude)			
<input type="checkbox"/>	Bauerläuterung für Vorhaben auf Basis Einheitskosten nach Formblatt (Bauerläuterung SEK Gebäude)			
<input type="checkbox"/>	Kostenberechnung mit Mengenangaben oder Kostenvoranschläge, wenn SEK nicht zutreffend			
<input type="checkbox"/>	bei Anbauten Ermittlung Neubauanteil (Fläche und Kosten)			
<input type="checkbox"/>	Stellungnahme durch bauvorlageberechtigten Planer zum Stand Baugenehmigungsverfahren oder zur Genehmigungsfreiheit, Erklärung zum Stand der Abstimmung mit der Unteren Denkmalschutzbehörde			

Zusätzlich einzureichende Unterlagen im Fall einer wirtschaftlichen Nutzung (Zutreffendes ankreuzen, auszufüllen vom Antragsteller)		Unterlagen eingereicht (wird durch RM ausgefüllt)		
		ja	nein	Nicht notwendig
<input type="checkbox"/>	Betriebskonzept			
<input type="checkbox"/>	Erklärung zu geplanten neuen Arbeits- und Ausbildungsplätzen (wenn zutreffend darunter Frauen-, Behindertenarbeitsplätze)			
<input type="checkbox"/>	Bei Beantragung von Ausstattung zur wirtschaftlichen Nutzung: Erklärung, dass es sich um langlebige Wirtschaftsgüter mit mindestens 5-jähriger Abschreibungsphase handeln			

Zusätzliche Unterlagen im Fall von Abbruch/Rückbau nach HF 1a2,1b2 (Zutreffendes ankreuzen, auszufüllen vom Antragsteller)		Unterlagen eingereicht (wird durch RM ausgefüllt)		
		ja	nein	Nicht notwendig
<input type="checkbox"/>	Baugenehmigung für einen Ersatzneubau gemäß Sächs.BO mit mindestens noch 1-jähriger Gültigkeit			

Einzureichende Unterlagen für nicht investive Vorhaben (Projektmanagement, Studien, Konzepte, ...) beigefügt (Zutreffendes ankreuzen, auszufüllen vom Antragsteller)		Unterlagen eingereicht (wird durch RM ausgefüllt)		
		ja	nein	Nicht notwendig
<input type="checkbox"/>	Stellenbeschreibungen, Arbeitsaufgaben, Qualifikation			
<input type="checkbox"/>	Personalkostenermittlung auf Basis Einheitskosten nach Formblatt (SEK)			
<input type="checkbox"/>	Kostenberechnung mit Mengenangaben oder Kostenvoranschläge für indirekte Kosten, wenn der Pauschalsatz nicht zutrifft			
<input type="checkbox"/>	Leistungsbeschreibung bei Vergabe von Leistungen mit Nachweis der Ermittlung der erwarteten Kosten			

Erklärungen:

- 1) Mir ist bekannt, dass kein Rechtsanspruch auf Gewährung der Zuwendung besteht.
- 2) Mir ist bekannt, dass der Antrag im Fall unvollständiger, fehlerhafter oder nicht fristgemäß eingereichter Unterlagen von der Vorhabenauswahl durch das Entscheidungsgremium ausgeschlossen werden kann.
- 3) Mir ist bekannt, dass mit der Durchführung des Vorhabens nicht vor dem Zeitpunkt der Antragstellung bei der zuständigen Behörde begonnen werden darf. Als Beginn des Vorhabens gilt die erste rechtliche Verpflichtung zur Bestellung von Ausrüstung oder Inanspruchnahme von Dienstleistungen oder eine andere Verpflichtung, die das Vorhaben unumkehrbar macht. Nicht als Beginn gelten Vorarbeiten, wie die Einholung von Genehmigungen, die Erstellung von Durchführbarkeitsstudien, Architekten- und Ingenieurleistungen sowie der Erwerb von Grundstücken, es sei denn, sie sind alleiniger Zweck der Zuwendung. (RL LEADER/2014 B I Nr.1a)
- 4) Mit der Verarbeitung und Veröffentlichung personen- und vorhabenbezogener Daten bin ich einverstanden. Die Antragstellung beruht auf Freiwilligkeit. Laut der Verordnung (EU) Nr. 1303/2013, Art 34 e) ist es im LEADER-Prozess die Aufgabe der Lokalen Aktionsgruppen (LAG), Anträge auf Unterstützung (=Förderung) entgegenzunehmen und diese zu bewerten. Ihre Daten werden zur Antragsprüfung, zur Prüfung der Erfüllung der Mindestkriterien, zur Erstellung einer Rankingliste auf Basis der Wichtungskriterien sowie zur Erstellung der für die Dokumentation der Vorhabenauswahl notwendigen Unterlagen erfasst, gespeichert und verarbeitet. Für den Auswahlprozess ist es notwendig, dass Ihr Antrag inkl. der Antragsbestandteile den Mitgliedern des Entscheidungsgremiums der Lokalen Aktionsgruppe vorgelegt wird. Dies erfolgt teilweise auch über den passwortgeschützten Mitgliederbereich auf der Webseite www.klosterbezirk-altzella.de. Die Mitglieder des Entscheidungsgremiums können Sie übrigens auf der Webseite der LAG einsehen. Nach Abschluss des Verfahrens werden alle in die Befürwortung einbezogenen Daten der Antragsteller durch die LAG Klosterbezirk Altzella für 10 Jahre archiviert.

Ort, Datum

Unterschrift des Antragstellers