



## Checkliste für die Antragstellung

### 1. Antragsformular mit Unterschrift und Siegel des Stadt-/Ortsbürgermeisters

**Hinweis:** Förderanträge sind bis zum **01. August** bei der Kreisverwaltung Rhein-Hunsrück-Kreis in **3-facher Ausfertigung (2 x Schriftform, 1x digital)** einzureichen.

### 2. Übersicht über die Haushalts- und Finanzlage der Ortsgemeinde

### 3. Ratsbeschlüsse

- zur Durchführung der Maßnahme
- zur Fortschreibung des Dorferneuerungskonzeptes um diese Maßnahme  
Hinweise: Dieser Beschluss ist nur erforderlich, wenn die Maßnahme nicht im Maßnahmenkatalog des aktuellen Dorferneuerungskonzeptes der Ortsgemeinde aufgeführt ist. Gemeinden, die über DE-Konzepte aus den 1980er/1990er Jahren verfügen und Fördergelder für eine größere Dorferneuerungsmaßnahme beantragen, sollen nach Vorgabe des zuständigen Ministeriums ihre DE-Konzepte den aktuellen Entwicklungen und Erfordernissen anpassen und zeitnah fortschreiben. Ein entsprechender Beschluss des Ortsgemeinderates zur geplanten Fortschreibung des Konzeptes ist den Antragsunterlagen beizufügen.

### 4. Erläuterungsbericht

- Beschreibung der beabsichtigten Maßnahme
- Erläuterung der bisherigen und der künftigen Nutzung/ des geplanten Nutzungskonzeptes
- bei Umbauten: Erläuterung des baulichen Zustandes des Gebäudes, sowie der durchgeführten bautechnischen Voruntersuchungen und Schadensermittlungen;
- Darstellung der Funktionsverbesserungen (z.B. Barrierefreiheit);
- ökologisches Konzept bei der Freiflächenplanung;
- Nachweis der Beteiligung von Kinder- und Jugendgruppen bei Projekten im Rahmen des Schwerpunktthemas "Kinder und Jugendliche in der Dorferneuerung".

### 5. Planunterlagen

- Lageplan M 1:1000 (Auszug aus der Katasterkarte), ggf. Fotos
- bei Freiflächenplanung: Gestaltung der Bau-, Verkehrs- und Grünflächen mit Angaben zur Bepflanzung bzw. Materialauswahl, sowie Einzelelementen wie Stufen, Schildern und Möblierung
- bei Hochbau: Grundrisse, Ansichten, Schnitte M 1:100
- bei Umbauten: Kenntlichmachung der vorhandenen und neuen Bauteile
- Entwürfe von Werkverträgen (z. B. Moderatorenvertrag, Beratervertrag, Vertrag über die Fortschreibung des **Dorferneuerungskonzeptes**).

## 6. Kosten nach DIN 276

- Kostenberechnung; bei Tief- und Hochbaumaßnahmen sind die **Kosten in der 3. Ebene (Menge x Einzelpreis)** vorzulegen
- Architektenhonorare sind im Bereich des Mindestsatzes anzusetzen
- **nicht förderfähige Kosten:**
  - **KG 574** Fertigstellungspflege
  - **KG 610** Ausstattung
  - **KG 719** Bauherrenaufgaben
  - **KG 725** Wettbewerbe (nur in Ausnahmefällen)
  - **KG 730** Honorar über Mindestsatz
  - **KG 760** Finanzierungskosten
  - **KG 774** Betriebskosten nach Abnahme
  - **KG 779** allgemeine Baukosten
  - **KG 790** sonstige Baunebenkosten
  - Leistungen, die durch die Verbandsgemeindeverwaltung erbracht werden
  - pauschalisierte Kostenpositionen
  - Eventual-/ Sicherheitspositionen
  - Kosten für beitragspflichtige Infrastruktur
  - Kosten für die Einrichtung von Gaststätten, Cafés
  - Infobroschüren
  - reine Modernisierung oder energetische Sanierung
  - Mehrkosten

**Hinweis:** Im Antrag auf Zuwendung sind unter Punkt 5 (Finanzierung des Vorhabens) die Gesamtkosten und die förderfähigen Gesamtkosten aufzulisten. Der Zuschuss errechnet sich ausschließlich nach den förderfähigen Kosten.

## 7. Eigenleistung

- Unentgeltliche Arbeitsleistungen von Bürger\*innen werden, soweit sie nach Art und Umfang vertretbar sind, werden als Eigenmitteleratz anerkannt.
- Die Eigenleistungen müssen den anerkannten Regeln der Technik und mit entsprechender Fachkunde durchgeführt werden.
- Die Eigenleistung darf 30% der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben nicht überschreiten.  
Hinweis: Bei Aufteilung der Maßnahme in mehrere Bauabschnitte ist die Höhe der Eigenleistung für die Maßnahme in ihrer Gesamtheit zu betrachten.
- Die Eigenleistung ist von einem Planer oder einem technischen Bediensteten der Verbandsgemeinde aufzustellen.
- Die Eigenleistungen sind wie folgt zu untergliedern (gilt für Antragstellung und Mittelabruf):

Gewerke	Material (netto)	Lohn (netto)
➤ insgesamt (netto):	➤	➤
➤ + 19 % Mehrwertsteuer	➤	➤
➤ insgesamt (brutto)	➤	➤

- Der Eigenleistungsnachweis ist in der Regel vom Bauleiter zu unterzeichnen. Im Einzelfall kann auch der Ortsbürgermeister die erbrachten Eigenleistungen bestätigen.

**Hinweis:** Eine Auflistung von Arbeitsstunden ist weder bei Antragstellung noch bei der Abrechnung zulässig!

### 8. Verkehrswertgutachten

Bei Grund- und Gebäudeerwerb: Sachverständigengutachten.

### 9. Berechnung der Flächen und des Umbauten Raums nach DIN 277

Bei Hochbauprojekten: Berechnung der Nutzfläche und des Bruttorauminhalts (BRI).

#### **Achtung:**

**Planungsänderungen** müssen über die Kreisverwaltung Rhein-Hunsrück-Kreis der ADD mitgeteilt und von dort genehmigt werden. Das gleiche gilt für Änderungen der Ausführungsart und/oder Änderungen des Leistungsumfanges der Eigenleistungen.

Die Änderungsanzeige mit den entsprechenden Unterlagen ist in dreifacher Ausfertigung (2 x Schriftform, 1 x digital) vorzulegen.

**Der Baubeginn einer Maßnahme muss der Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion über die Kreisverwaltung Rhein-Hunsrück-Kreis schriftlich mitgeteilt werden.**