

<p>Eingangsstempel Untere Denkmalschutzbehörde</p> <p>-----Eingangsstempel UDSchB-----</p> <p>-----Eingangsstempel UDSchB-----</p> <p>-----Eingangsstempel UDSchB-----</p>	<p>Eingangsstempel zuständige kirchliche Behörde (nur bei Kirchen)</p> <p>----- kirchlicher Eingangsstempel -----</p> <p>----- kirchlicher Eingangsstempel -----</p> <p>Kirchengemeinden reichen den Antrag auf ihrem Dienstweg beim Niedersächsischen Landesamt für Denkmalpflege ein.</p>	<p>Eingangsstempel Niedersächsisches Landesamt für Denkmalpflege (NLD)</p> <p>-----Eingangsstempel NLD-----</p> <p>-----Eingangsstempel NLD-----</p> <p>-----Eingangsstempel NLD-----</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Niedersächsisches Landesamt  
für Denkmalpflege  
Regionalreferat Lüneburg  
Auf der Hude 2  
21339 Lüneburg**

**über die Untere Denkmalschutzbehörde**

## Antrag auf Gewährung einer Zuwendung zur Erhaltung von Kulturdenkmalen

Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen zur Erhaltung und Pflege von Kulturdenkmalen (RdErl. d. MWK v. 11.12.2018 – 35-57701/4 – VORIS 22510 –, Nds. MBI. Nr. 5/2019, S. 312)

(Bitte entsprechende Felder ankreuzen und/oder vollständig in Druckbuchstaben ausfüllen!  
Der Antrag ist in zweifacher Ausfertigung einzureichen.)

Erstantrag       Änderungsantrag zum Antrag vom

### 1. Zu förderndes Objekt:

Objektbezeichnung Eigenname	Objektbezeichnung (z. B. Wohnhaus, Kirche, ...), Eigenname (z. B. Kirche St. Marien, Villa XXXXX, ...)
Straße, Hausnummer	
Postleitzahl, Ort, Ortsteil	
Nutzung: gegenwärtig: zukünftig:	(Erläuterungen ggfs. auf einem gesonderten Blatt)
Werden Einnahmen aus der Nutzung des Objektes erzielt?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein

**2. Antragsteller/-in:**

	Eigentümer/-in	Sonstige/-r <sup>1</sup> :
Name, Vorname		
Firmenname (bei Unternehmen)		
Anschrift		
Telefon/Fax		
E-Mail		

**Soweit ich/wir nicht Eigentümer/-in bin/sind, habe/n ich/wir diesem Antrag eine Einverständniserklärung des Eigentümers/der Eigentümerin alternativ den**

- Nachweis der Berechtigung oder**
- Vollmacht für die Durchführung des Projekts beigefügt.**

<b>Eigentümer/-in:</b>	<b>nur ausfüllen, soweit von der Antragstellerin/vom Antragsteller abweichend</b>
Name, Vorname	
Anschrift	

<b>Planungsbüro:</b>	<b>nur ausfüllen, soweit ein Planungsbüro in die Maßnahme eingebunden ist</b>
Name	
Anschrift	
Telefon/Fax	
E-Mail	

---

<sup>1</sup> Bitte genaue Angabe zwischen Person und Rechtsbeziehung zum Objekt angeben!

### 3. Zur Förderung wird folgende Maßnahme beantragt:

Darstellung der beabsichtigten Maßnahme (bitte aussagefähige Fotos vom Objekt/des Schadens, Beschreibung, evtl. Gutachten/Schadensanalyse usw. beifügen)

Beabsichtigter Beginn der beantragten Maßnahme:

Voraussichtlicher Abschluss der beantragten Maßnahme:

Sind weitere Maßnahmen am Objekt geplant?

### 4. Nachweise (zutreffendes bitte ankreuzen):

- Die denkmalrechtliche Genehmigung wurde beantragt. Antragsdatum: \_\_\_\_\_
- Die denkmalrechtliche Genehmigung wurde für die o. g. Maßnahme mit Datum vom \_\_\_\_\_ erteilt.
- Die denkmalrechtliche Genehmigung wurde noch nicht beantragt. Ich versichere, dies umgehend nachzuholen.

### 5. Finanzierungsplan

#### 5.1 Die geplanten/veranschlagten Kosten wurden ermittelt auf der Grundlage von

- Kostenangebot (siehe nachfolgende Liste)
- Kostenvoranschlag (siehe nachfolgende Liste)
- Kostenschätzung seitens des Planungsbüros
- Ausschreibung
- \_\_\_\_\_  
(sofern keine der vorstehenden Möglichkeiten zutrifft, ist hier eine textliche Eintragung vorzunehmen)

Aufstellung der Kostenangebote, usw.:

Nr.	Datum	Firma	Gewerk	Summe EUR
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
Übertragung aus einer anliegenden weiteren Aufstellung :				
<b>Gesamtsumme:</b>				

Die aufgelisteten Angebote und ggf. Vergleichsangebote<sup>2</sup> sind beigefügt.

**5.2. Finanzierungsplan der beantragten Maßnahme:**

Eigenmittel		EUR	
-------------	--	-----	--

Name des Zuwendungsgebers	Zuwendung		
	in Höhe von		
		EUR	<input type="checkbox"/> beantragt <input type="checkbox"/> bewilligt
		EUR	<input type="checkbox"/> beantragt <input type="checkbox"/> bewilligt
		EUR	<input type="checkbox"/> beantragt <input type="checkbox"/> bewilligt
		EUR	<input type="checkbox"/> beantragt <input type="checkbox"/> bewilligt
		EUR	<input type="checkbox"/> beantragt <input type="checkbox"/> bewilligt
		EUR	<input type="checkbox"/> beantragt <input type="checkbox"/> bewilligt
<b>Beantragter Zuschuss aus Landesmitteln der Denkmalpflege</b>		EUR	
<b>Gesamt</b>		EUR	

Darüber hinaus werden folgende Arbeiten in Eigenleistung erbracht (nicht förderfähig):

<sup>2</sup> Siehe lfd. Nr. 6, Ziffer 14 des Antrages.

## 6. Anlagen (Zutreffendes bitte ankreuzen!)

- Fotos vom Objekt/des Schadens
- Einverständniserklärung/Nachweis der Verfügungsgewalt für die Durchführung des Projektes (siehe Ziffer 2.)
- Kostenvoranschläge für einzelne Gewerke bzw. Kostenschätzung des Planungsbüros, sofern eines beteiligt ist.  
**Das Vergaberecht ist zu beachten** (siehe Ziffer 14 der Erklärungen).
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

## 7. Erklärungen

Die Antragstellerin/der Antragsteller erklärt, dass

1. mit der Maßnahme bis zum Zeitpunkt der Bewilligung bzw. schriftlicher Erteilung der Zustimmung zum vorzeitigen Maßnahmenbeginn durch das Nds. Landesamt für Denkmalpflege nicht begonnen wird und auch noch nicht begonnen wurde. Als Vorhabenbeginn ist grundsätzlich der Abschluss eines der Ausführung zuzurechnenden Lieferungs- oder Leistungsvertrages zu werten (Auftragserteilung). Ausgenommen sind Aufträge an Gutachter und Planer. Die Durchführung denkmalfachlich erforderlicher Voruntersuchungen sowie die Planung gelten nicht als Beginn der Maßnahme.
2. mit der Maßnahme nicht vor der Erteilung der baurechtlichen (Bauschein) bzw. denkmalrechtlichen Genehmigung bzw. der Anzeige und der Abstimmung der Maßnahme begonnen wird.
3. sie/er zivilrechtlich zur Durchführung der Maßnahme berechtigt ist.
4. sie/er bezüglich der geförderten Maßnahme zum <b>Vorsteuerabzug</b> (bitte entsprechendes ankreuzen)  <input type="checkbox"/> berechtigt ist und dies bei den Angaben berücksichtigt hat (Preise ohne Umsatzsteuer).  <input type="checkbox"/> nicht berechtigt ist.
5. steuerliche Abschreibungen vorgenommen werden (sollen)?  <input type="checkbox"/> ja  <input type="checkbox"/> nein
6. ihr/ihm bekannt ist, dass für die Bewilligung und das Bewilligungsverfahren neben der Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen zur Erhaltung und Pflege von Kulturdenkmalen (RdErl. d. MWK v. 11.12.2018 – 35-57701/4 -VORIS 22510-, Nds. MBl. Nr. 5/2019, S. 312) die Verwaltungsvorschriften (VV) zu § 44 der Nds. Landeshaushaltsordnung (LHO) einschl. Anlagen (RdErl. des MF vom 11.07.1996, Nds. MBl. S. 1868 zuletzt geändert durch RdErl. d. MF vom 06.02.2020, Nds. MBl. 06/2020, S. 290 – VORIS 64100) gelten und er diese anerkennt.
7. sie/er jede Abweichung von den Antragsangaben sowie jede zuwendungsrelevante Änderung der Verhältnisse nach Antragstellung der Bewilligungsstelle gegenüber unverzüglich schriftlich mitteilt.
8. dass ihr/ihm bekannt ist, dass die Bewilligung nicht erteilt werden kann, wenn die Gesamtfinanzierung der Maßnahme einschließlich Folgekosten nicht gesichert ist. Die Antragstellerin/der Antragsteller versichert, dass das Projekt ohne Landesmittel nicht finanziert werden kann.
9. sie/er sich verpflichtet, alle Unterlagen, Aufzeichnungen, Belege, Bücher, Karten und Baupläne sowie sonstigen Antragsunterlagen mindestens für die Dauer von zehn Jahren ab dem auf die Schlusszahlung folgenden Jahr aufbewahrt, soweit nicht nach anderen Rechtsvorschriften eine längere Aufbewahrung vorgeschrieben ist. Die zuständige Behörde kann im Einzelfall eine längere Aufbewahrungsfrist anordnen.
10. ihr/ihm bekannt ist, dass kein Rechtsanspruch auf Zuwendung besteht.
11. ihr/ihm bekannt ist, dass die Erhebung der Angaben im Förderantrag und den Anlagen sowie mit dem Antrag ausgehändigten Unterlagen und Merkblätter auf den §§ 23 und 44 Landeshaushaltsordnung (LHO) in den jeweils geltenden Fassungen beruht. Die Kenntnis der erbetenen Angaben dient der Überprüfung der Voraussetzungen für die Antragsbewilligung und die Auszahlung der Zuwendung oder ist zur Begleitung und Bewertung der Fördermaßnahme erforderlich.
12. ihr/ihm bekannt ist, dass die Bewilligungsstelle – auch für die Vergangenheit – weitere Unterlagen, die zur Beurteilung der Antragsberechtigung, der Antragsvoraussetzungen sowie zur Festsetzung der Höhe des Förderbetrages erforderlich sind, anfordern kann.
13. sie/er beantragte und gewährte Fördermittel von Dritten mitteilt.

<p>14. bei der Vergabe von Aufträgen folgende Bestimmungen eingehalten werden.</p> <p>14.1 Der Zuwendungsempfänger hat Aufträge nur an fachkundige und leistungsfähige Anbieter nach wettbewerblichen Gesichtspunkten zu wirtschaftlichen Bedingungen zu vergeben. Grundsätzlich sind dazu mindestens drei Unternehmen zur Angebotsabgabe aufzufordern. Verfahren und Ergebnisse sind zu dokumentieren. Leistungen bis zu einem voraussichtlichen Auftragswert von 3.000 Euro (ohne Umsatzsteuer) können dabei unter Berücksichtigung des Grundsatzes der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit als Direktauftrag vergeben werden.</p> <p>14.2 Beträgt die Zuwendung oder bei Finanzierung durch mehrere öffentliche Stellen der Gesamtbetrag der Zuwendungen mehr als 100.000 Euro und werden die Gesamtausgaben des Projekts überwiegend aus öffentlichen Mitteln finanziert, sind ab einem voraussichtlichen Auftragswert von 25.000 Euro (ohne Umsatzsteuer) bei der Vergabe von Aufträgen anzuwenden:</p> <p>14.2.1 für die Vergabe von Liefer- und Dienstleistungen die Unterschwellenvergabeordnung (UVgO). Die Verpflichtung zur Anwendung gilt nicht für folgende Vorschriften:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- § 7 Abs. 1 und 4 UVgO zu den Grundsätzen der elektronischen Kommunikation,</li> <li>- § 22 UVgO zur Aufteilung nach Losen,</li> <li>- § 28 Abs. 1 Satz 3 UVgO zur Veröffentlichung von Auftragsbekanntmachungen,</li> <li>- § 29 UVgO zur Bereitstellung der Vergabeunterlagen,</li> <li>- § 30 UVgO zur Vergabebekanntmachung,</li> <li>- § 38 Abs. 2 bis 5 UVgO zu Form und Übermittlung der Teilhabeanträge und Angebote,</li> <li>- § 40 Abs. 2 UVgO zum Vier-Augen-Prinzip bei der Angebotseröffnung,</li> <li>- § 44 UVgO zu ungewöhnlich niedrigen Angeboten,</li> <li>- § 46 UVgO zur Unterrichtung der Bewerber und Bieter,</li> </ul> <p>14.2.2 für die Vergabe von freiberuflichen Leistungen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- abweichend von Nr. 14.2.1 - die Vorgaben der Nr. 14.1,</li> </ul> <p>14.2.3 für die Vergabe von Bauleistungen Teil A Abschnitt I der Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB/A),</p> <p>14.2.4 die Niedersächsische Wertgrenzenverordnung (NWertVO).</p> <p>14.3 Weitere Bestimmungen, die den Zuwendungsempfänger zur Anwendung von Vergabevorschriften verpflichten, bleiben unberührt. Zu beachten sind insbesondere</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Teil 4 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) und</li> <li>- das Niedersächsische Tariftreue- und Vergabegesetz (NTVergG).</li> </ul>
<p>15. die in diesem Antrag (einschließlich Antragsunterlagen) gemachten Angaben vollständig und richtig sind und ihm bekannt ist, dass eine Bearbeitung des Antrages nur möglich ist, wenn dieser vollständig ausgefüllt und um alle erforderlichen Anlagen ergänzt wird. Von den Angaben dieses Antrages hängen die Bewilligung, Gewährung, Rückforderung, Weitergewährung oder das Belassen der Zuwendung ab. Sie sind damit zuwendungserhebliche Tatsachen i. S. d. §§ 263, 264 des Strafgesetzbuches. Unrichtige Angaben können als Betrug bzw. Subventionsbetrug bestraft werden. Dies gilt auch für im Rahmen des Verwendungsnachweis vorzulegende Rechnungen und Verträge sowie die Verletzung von Mitteilungspflichten. Die Antragstellerin/der Antragsteller versichert daher, alle Angaben vollständig und wahrheitsgetreu gemacht zu haben.</p>
<p>16. ihr/ihm bekannt ist, dass Zuwendungen bei vorsätzlich falschen, unvollständigen oder unterlassenen Angaben sowie bei Verstößen gegen Bestimmungen, Auflagen und Verpflichtungen ganz oder teilweise zurückgefordert werden und dass im betreffenden als auch dem Folgejahr bei der entsprechenden Maßnahme ein Förderausschluss erfolgt. Erstattungsansprüche sind entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen zu verzinsen.</p>
<p>17. sie/er in die Verarbeitung seiner personenbezogenen Daten beim Nds. Landesamt für Denkmalpflege einwilligt. Soweit es erforderlich ist, werden die Daten an die übrigen Zuwendungsgeber übermittelt. Die Antragstellerin/der Antragsteller hat ein Recht auf Auskunft und Berichtigung der erhobenen Daten, auf Löschung und Einschränkung der Verarbeitung sowie auf Beschwerde gegenüber der Aufsichtsbehörde. Sie/er kann seine Einwilligung jederzeit widerrufen. Die Rechte sind gegenüber der Verantwortlichen geltend zu machen. Verantwortliche ist: Nds. Landesamt für Denkmalpflege, Scharnhorststraße 1, 30175 Hannover, vertreten durch die Präsidentin Dr.-Ing. Christina Krafczyk. Unter der gleichen Adresse ist der behördliche Datenschutzbeauftragte erreichbar (E-Mail: datenschutz@nld.niedersachsen.de). Aufsichtsbehörde ist die Landesbeauftragte für den Datenschutz, Prinzenstraße 5, 30175 Hannover.</p>

**8. Unterschrift und Datum**

Datum	Name des Unterzeichnenden in Druckbuchstaben	Unterschrift (sowie ggf. Vereins- oder Firmenstempel)

**Hinweis:** Der Fördermittelantrag ist **in zweifacher Ausfertigung** nebst o. g. Anlagen bei der zuständigen Unteren Denkmalschutzbehörde einzureichen. Anträge von Kirchengemeinden sind auf ihrem Dienstweg beim Niedersächsischen Landesamt für Denkmalpflege einzureichen.

## 9. Antrag auf Zustimmung zum vorzeitigen Maßnahmebeginn

Sie dürfen mit der Maßnahme erst beginnen, wenn Sie einen Zuwendungsbescheid erhalten haben.

Wenn Sie mit der Maßnahme jedoch vorher beginnen wollen, müssen Sie dringende sachliche oder wirtschaftliche Gründe (z.B. Gefahr von Schäden, dringender Nutzungsbedarf, unzumutbare Zustände o. ä.) vorlegen, weshalb Sie die Maßnahme nicht länger aufschieben können. Dies bedarf der schriftlichen Zustimmung durch den jeweiligen Fördergeber im Einzelfall. Diese Zustimmung müssen Sie vor Beginn der Maßnahme zwingend abwarten.

In diesem Falle stellen Sie bitte den nachfolgenden Antrag auf Zustimmung zum vorzeitigen Maßnahmenbeginn.

**Ich beantrage hiermit die Zustimmung zum vorzeitigen Maßnahmenbeginn.**

**Ich weiß, dass aus der Zustimmung zum vorzeitigen Maßnahmenbeginn nicht auf die Gewährung einer Zuwendung geschlossen werden kann. Ich bin daher willens, die Maßnahme auf eigenes finanzielles Risiko durchzuführen und vorzufinanzieren. Ich erkläre, dass zumindest eine Vorfinanzierung möglich ist.**

**Ich weiß auch, dass die Zustimmung nur erteilt wird, wenn der Zuwendungsantrag vollständig ist und der Zuwendungsantrag sowie der Antrag auf Zustimmung zum vorzeitigen Maßnahmenbeginn unterschrieben sind.**

**Da die Zustimmung zum vorzeitigen Maßnahmenbeginn nur in Ausnahmefällen erteilt werden kann, begründe ich meinen Antrag wie folgt:**

### Unterschrift und Datum

Datum	Name des Unterzeichnenden in Druckbuchstaben	Unterschrift (sowie ggf. Vereins- oder Firmenstempel)
-------	----------------------------------------------	-------------------------------------------------------

## Stellungnahme (bitte Zutreffendes ankreuzen)

der zuständigen kirchlichen Behörde

ADABweb Objektkennziffer:

der Unteren Denkmalschutzbehörde

- Der Fördermittelantrag wird befürwortet.
- Der Fördermittelantrag wird nicht befürwortet (ggf. gesondertes Blatt).

### Erläuterung zu den durchzuführenden Maßnahmen, der Notwendigkeit der Förderung und zur Förderwürdigkeit (ggf. gesondertes Blatt)

	Objektart	Baudenkmal	Bodendenkmal	Sonstiges:
Nur kirchliche Oberbehörden	<input type="checkbox"/> Zur o. g. Maßnahme wurde das Benehmen mit Datum vom _____ hergestellt (Loccumer Vertrag; Konkordat).			
	<input type="checkbox"/> Das Benehmen wurde noch nicht hergestellt. Es wird versichert, dass dies umgehend nachgeholt wird.			

	Objektart	Baudenkmal	Bodendenkmal	Sonstiges:
Nur untere Denkmalschutzbehörde	<input type="checkbox"/> Der Fördermittelantrag wurde denkmalrechtlich überprüft.			
	<input type="checkbox"/> Es sind alle für die denkmalpflegerische Beurteilung erforderlichen Unterlagen beigelegt (gem. Ziffer 7.3 der Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen zur Erhaltung und Pflege von Kulturdenkmälern).			
	<input type="checkbox"/> Eine Kopie der denkmalrechtlichen Genehmigung / der Baugenehmigung liegt bei.			

Kirchliche Oberbehörden/Untere Denkmalschutzbehörde

.....  
Datum

.....  
Unterschrift

.....  
Stempel