

Erforderliche Unterlagen und Hinweise zur Antragstellung

Förderrichtlinie Landschaftswerte

ERFORDERLICHE UNTERLAGEN

Unterlage	Formular im Internet	Formlos	Bemerkungen
Antragsformular			Vordruck im Kundenportal enthalten. <i>Einsendung des Originaldokumentes mit Unterschrift per Post</i>
Erklärung zur Umsatzsteuer	x		Sofern für dieses Projekt keine Berechtigung zum Vorsteuerabzug besteht und die Bruttobeträge bei der Förderung berücksichtigt werden sollen, ist die Erklärung zur Umsatzsteuer beizufügen. Die Erklärung muss durch ihren Steuerberater, Wirtschaftsprüfer oder das Rechnungsprüfungsamt testiert werden. Da dieses Testat gebührenpflichtig ist, kann das Formular nach positiver Prüfung Ihres Antrags, spätestens mit dem ersten Mittelabruf, nachgereicht werden. <i>Einsendung des Originaldokumentes mit Unterschrift per Post</i>
Detaillierte Projektbeschreibung		x	Siehe „Hinweise zur Antragstellung“ auf Seite 3 dieses Dokuments
Kostenschätzung		x	Detaillierte Aufschlüsselung der Ausgaben innerhalb der Ausgabengruppen Grunderwerb, Planungsleistungen, Bauausgaben, Baunebenkosten, Lieferungen und Leistungen, Personalausgaben und sonstige Ausgaben
Stellungnahme der unteren Naturschutzbehörde	x		Immer erforderlich, außer, wenn das Projekt in einem Nationalpark/Biosphärenreservat liegt oder die untere Naturschutzbehörde selbst Antragsteller ist. <i>Einsendung des Originaldokumentes mit Unterschrift per Post</i>
Stellungnahme des Naturparkträgers	x		Immer erforderlich, wenn das Projekt in einem Naturpark liegt oder dieser betroffen ist und der Antragsteller nicht der Naturpark selbst ist.

			<i>Einsendung des Originaldokumentes mit Unterschrift per Post</i>
Eigenmittelnachweis		x	Einzureichen, wenn Eigenmittel im Projekt eingesetzt werden. z. B. Auszug aus dem Haushaltsplan, Stellungnahme der Kommunalaufsicht, Bestätigung des Kämmerers/der Hausbank <i>Einsendung des Originaldokumentes mit Unterschrift per Post</i>
Drittmittelnachweis		x	Einzureichen, wenn das Projekt mit Drittmitteln kofinanziert werden soll. z. B. Kopie des Drittmittelbescheides, schriftliche Förderzusage
Übersichtsplan/Lageplan		x	Karte, aus der die Projektflächen hervorgehen und ggf. die Standorte der geförderten Einrichtungen, Ökosysteme, Biotope etc. eingezeichnet sind.
Eigentumsnachweis/Nutzungsvereinbarung		x	Nachweis darüber, dass die vorgesehenen Flächen für das Projekt genutzt werden dürfen. Bei der Nutzungsdauer ist die Zweckbindungsfrist zu beachten (siehe Ziffer 6.5 der Richtlinie). z. B. Kopie des Grundstückskaufvertrages, Grundbuchauszug, Nutzungsvereinbarung mit dem Eigentümer
Zusatzblatt Personalausgaben	x		Einzureichen, wenn über das Projekt Personalausgaben abgerechnet werden sollen.
Beschreibung der Projektaktivitäten (Tätigkeitsbeschreibung ESF/EFRE)		x	Einzureichen, wenn über das Projekt Personalausgaben abgerechnet werden sollen. Siehe „Erlass Standardeinheitskosten zur Abrechnung von Personalkosten EFRE“ und „Erläuterungen zur Abrechnung von Personalkosten“. Beide Dokumente sind auf der Internetseite der NBank zu finden.
Prognose zum Betriebsgewinn der Investition		x	Ggf. einzureichen bei Beantragung einer Förderung nach den Ziffern 2.1.1, 2.1.2 oder 2.2 der Förderrichtlinie. Die Förderung von Projekten nach den o. g. Ziffern kann eine staatliche Beihilfe darstellen. Gemäß Artikel 53 Nr. 6 der Verordnung (EU) Nr. 651/2014 darf die Beihilfe nicht höher sein als die Differenz zwischen den zuwendungsfähigen Ausgaben und dem Betriebsgewinn der Investition. Nach Prüfung durch die NBank ob eine staatliche Beihilfe vorliegt, werden Sie ggf. aufgefordert das Formular „Prognose zum Betriebsgewinn einer Investition“ einzureichen.

Prognose der Nettoeinnahmen	x		Nur erforderlich, wenn Sie ein Projekt nach den Ziffern 2.1.3, 2.1.4 oder 2.3 der Richtlinie beantragen, die zuwendungsfähigen Gesamtausgaben des Projekts über 1 Million Euro liegen und durch das Projekt Einnahmen (z. B. Eintrittsgelder, Leihgebühren, Verkaufserlöse) entstehen.
Baukostenberechnung nach DIN 276		x	Bei größeren Bauvorhaben erforderlich.
Baupläne und Baubeschreibung		x	Bei größeren Bauvorhaben erforderlich.
Baugenehmigung		x	Bei größeren Bauvorhaben erforderlich.
Erklärung Unternehmen in Schwierigkeiten	x		Die Vorlage ist von allen Antragstellern einzureichen, die keine Gebietskörperschaft sind. <i>Einsendung des Originaldokumentes mit Unterschrift per Post</i>
Vollmacht		x	Sie können einem von Ihnen bestimmten Vertreter (bspw. einem Ingenieur) die Vollmacht erteilen, Ihre Belange (teilweise) gegenüber der NBank wahrzunehmen. <i>Einsendung des Originaldokumentes mit Unterschrift per Post</i>
Gesellschaftervertrag/ Vereinssatzung		x	Die Vorlage ist von allen Antragstellern einzureichen, die keine Gebietskörperschaft sind.
De-minimis-Erklärung	x		Nur nach Aufforderung der NBank einzureichen

HINWEISE ZUR ANTRAGSTELLUNG

1. PROJEKTBSCHREIBUNG

Die Projektbeschreibung sollte folgende Informationen umfassen:

- Eine knappe Information über den Projektträger
- Eine detaillierte Beschreibung des Projektes, welche
 - die einzelnen beantragten Maßnahmen mit den jeweils zu erreichenden Ergebnissen,
 - die damit bezweckten Ziele und inhaltlichen Schwerpunkte,
 - dessen organisatorische und konzeptionelle Ausgestaltung (z. B. beteiligte Akteure, Konzepte für Umsetzung und Marketing) und
 - den Bezug zum Niedersächsischen Kulturlandschafts- und Naturerbes verdeutlicht.

Gern können Sie in der Projektbeschreibung auf weitere Aspekte eingehen, die für die Bewertung Ihres Projektes nach den vorgegebenen Bewertungskriterien dienlich sein können.

Wir weisen darauf hin, dass die Querschnittsziele „Gleichstellung von Frauen und Männern“, „Nichtdiskriminierung und Chancengleichheit“, „Nachhaltige Entwicklung“ sowie „Gute Arbeit“ zu beachten sind.

2. REGIONALFACHLICHE KOMPONENTE

Im Rahmen der Beurteilung der Förderwürdigkeit Ihres Projektes wird das jeweils zuständige Amt für regionale Landesentwicklung (ArL) von uns beteiligt.

Um ausreichende Informationen für das Votum des ArL weitergeben zu können, sind die Fragen unter Ziffer 6 des Antragsvordrucks umfassend von Ihnen zu beantworten.

Die für Sie geltende „Regionale Handlungsstrategie“ finden Sie auf der Internetseite des jeweiligen Amtes in Braunschweig, Hildesheim, Lüneburg oder Oldenburg.

Gern können Sie eine Vorabberatung zu der regionalfachlichen Komponente Ihres Projektes bei dem für Sie zuständigen Amt in Anspruch nehmen.