

Einzureichende Unterlagen und Hinweise zur Antragstellung

Förderrichtlinie Wassermengenmanagement

Unterlagen	Formular	Formlos	Bemerkungen
Antragsformular	x		<p><u>Einsendung des Originaldokumentes mit Unterschrift per Post</u></p> <p>Vordruck auf der Homepage zu finden</p>
Detaillierte Projektbeschreibung		x	<p>Die Projektbeschreibung sollte folgende Informationen enthalten:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Eine knappe Information über den Projektträger, 2. Eine detaillierte Beschreibung des Projektes, welche <ul style="list-style-type: none"> ▪ die einzelnen beantragten Maßnahmen mit den jeweils zu erreichenden Ergebnissen, ▪ die damit bezweckten Ziele und inhaltlichen Schwerpunkte <p>verdeutlicht.</p> <p>Gern können Sie in der Projektbeschreibung auf weitere Aspekte eingehen, die für die Bewertung Ihres Projektes nach den vorgegebenen Bewertungskriterien dienlich sein können.</p> <p><u>Zusätzlich:</u></p> <p>→ <u>Bei Maßnahmen nach Nr. 2.1.1</u> Erläuterung des Zwecks der Datenerhebung und der beabsichtigten Verwendung, Zeitplanung</p> <p>→ <u>Bei Maßnahmen nach Nr. 2.1.2 und 2.1.3</u> Erläuterung des Vorhabens einschl. Darstellung des Zustands der Umwelt im von der Maßnahme betroffenen Gebiet sowie eine Abschätzung der durch die vorgesehenen Vorhaben zu erwartenden Auswirkungen auf die wasserwirtschaftlichen, naturschutzfachlichen, landwirtschaftlichen und ggf. sonstigen relevanten Belange</p> <p>→ <u>Bei Maßnahmen nach Nr. 2.1.3</u> zusätzlich Pläne, Zeichnungen, Zeit- und Ablaufplan sowie Erläuterung einschließlich Darlegung der Unterhaltung und Weiternutzung.</p>
Kostenschätzung		x	Detaillierte Aufschlüsselung der Ausgaben

Eigenmittelnachweis		x	Einzureichen, wenn Eigenmittel im Projekt eingesetzt werden. z. B. Auszug aus dem Haushaltsplan, Stellungnahme der Kommunalaufsicht, Bestätigung des Kämmerers/der Hausbank
Drittmittelnachweis		x	Einzureichen, wenn das Projekt mit Drittmitteln kofinanziert werden soll. z. B. Kopie des Drittmittelbescheides, schriftliche Förderzusage
Übersichtsplan/Lageplan		x	Karte, aus der der Durchführungsort hervorgeht
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 6.1 der Richtlinie). z. B. Kopie des Grundstückskaufvertrages, Grundbuchauszug, Nutzungsvereinbarung mit dem Eigentümer
Zusatzblatt Personalausgaben		x	Einzureichen, wenn über das Projekt Personalausgaben abgerechnet werden sollen. Hinweis: Personalkosten können nur für die Förderschwerpunkte 2.1.3 und ggf. bei 2.1.2 der Richtlinie beantragt werden. Dieses gilt nur für zusätzlich eingestelltes Personal im Umfang von höchstens einer Vollzeitkraft der Entgeltgruppe 12. Hierbei muss das Besserstellungsverbot beachtet werden. Vordruck auf der Homepage zu finden
Beschreibung der Projektaktivitäten (Tätigkeitsbeschreibung)		x	Einzureichen, wenn über das Projekt Personalausgaben abgerechnet werden sollen. Vordruck auf der Homepage zu finden
Prognose der Nettoeinnahmen		x	Nur erforderlich, wenn aus dem Projekt Einnahmen entstehen Vordruck auf der Homepage zu finden
Vollmacht		x	Sie können einem von Ihnen bestimmten Vertreter (bspw. einem Ingenieur) die Vollmacht erteilen, Ihre Belange (teilweise) gegenüber der NBank wahrzunehmen.
Gesellschaftervertrag / Handelsregisterauszug / Satzung (Verbandssatzung)		x	Die Vorlage ist von allen Antragstellern einzureichen, die keine Gebietskörperschaft sind.
De-Minimis-Erklärung	x		Nur nach Aufforderung der NBank einzureichen

IMPRESSUM

Investitions- und Förderbank Niedersachsen – NBank
Günther-Wagner-Allee 12-16
30177 Hannover