

Informationsblatt zum Antrag auf Gewährung einer Zuwendung zur Pflege und Erhaltung eines Kulturdenkmales nach der Kulturdenkmal-Förderrichtlinie der Landeshauptstadt Dresden

Sehr geehrte Antragstellerin, sehr geehrter Antragsteller,

dieses Informationsblatt soll Ihnen helfen, Ihren Antrag vollständig und richtig auszufüllen. Wir bitten Sie, die Erläuterungen sorgfältig zu lesen, denn nur vollständige Anträge haben Aussicht auf Erfolg.

I. Allgemeine Erläuterungen zum Förderprogramm

Die Landeshauptstadt Dresden gewährt auf der Grundlage der Richtlinie der Landeshauptstadt Dresden über die Gewährung von Zuwendungen zur Pflege und Erhaltung von Kulturdenkmalen (Kulturdenkmal-Förderrichtlinie), Zuwendungen für Maßnahmen, die dem Schutz und der Pflege von Kulturdenkmalen dienen. Die aktuelle Förderrichtlinie ist unter www.dresden.de einsehbar.

1. Behörde und Termin der Antragstellung

Anträge auf Gewährung einer Zuwendung können jederzeit für das aktuelle Kalenderjahr bei der Landeshauptstadt Dresden eingereicht werden. Die Bearbeitung des Zuwendungsantrages und deren eventuelle Bewilligung sind jedoch von den zur Verfügung stehenden Haushaltsmitteln und kassenrechtlichen Bestimmungen abhängig. Grundsätzlich wird über die Zuwendungsanträge in der Reihenfolge ihres vollständigen Einganges entschieden.

2. Antragsteller/Zuwendungsempfänger

Eine Zuwendung können folgende Personen erhalten:

- Eigentümer eines Kulturdenkmales
 - Besitzer (langfristig Bauunterhaltungspflichtige) eines Kulturdenkmales,
- sofern sie nicht gemäß § 3 Abs. 2 der Kulturdenkmal-Förderrichtlinie ausgenommen sind.

Eigentum oder Besitz müssen mit geeigneten Dokumenten nachgewiesen werden. Das Eigentum an einer Immobilie wird durch eine aktuelle Kopie (i. d. R. nicht älter als sechs Monate) der Grundbucheintragung belegt. Der Besitz ist mit der Kopie eines einschlägigen, mit dem Eigentümer geschlossenen, Vertrages nachzuweisen. Miet- bzw. Nutzungsverträge o. ä. müssen für mindestens 12 Jahre abgeschlossen sein und die Verpflichtung des Besitzers zur Erhaltung und Pflege des Kulturdenkmales enthalten.

3. Zuwendungszweck

Eine Zuwendung kann bewilligt werden für Maßnahmen, die der Sicherung, Erhaltung, Nutzbarmachung und Pflege oder der Dokumentation eines Kulturdenkmales im Sinne des § 2 Abs. 1 und 2 des Gesetzes zum Schutz und zur Pflege der Kulturdenkmale im Freistaat Sachsen (SächsDSchG) dienen.

Hierbei sind insbesondere Maßnahmen eingeschlossen, die dazu dienen, die originale geschützte Substanz zu erhalten (dazu gehören Aufarbeitung, Reparaturen, Restaurierung oder Konservierung) und

Maßnahmen, die dazu dienen, das geschützte Erscheinungsbild eines Kulturdenkmales zu erhalten oder wiederherzustellen. Zuwendungsfähig sind grundsätzlich Maßnahmen, die von den in der Anlage genannten Gewerken ausgeführt werden. Nicht zuwendungsfähig sind insbesondere Maßnahmen, die im Rahmen einer normalen Bauunterhaltung durchgeführt werden.

Ziel der Förderrichtlinie ist es dabei insbesondere in Ergänzung zum Landesprogramm kleinere Maßnahmen zu unterstützen. Sollte Ihre Maßnahme einen größeren Umfang haben, könnte ggf. auch das Förderprogramm des Landes in Betracht kommen, Fragen hierzu können Sie an uns wenden.

4. denkmalbedingter Mehraufwand

Handelt es sich um förderfähige Maßnahmen, sind die Aufwendungen zuwendungsfähig, welche allein oder überwiegend aus Gründen der Denkmalpflege erforderlich werden, soweit sie den üblichen Aufwand bei vergleichbaren nicht denkmalgeschützten Objekten übersteigen (denkmalbedingter Mehraufwand).

Insbesondere sind Gerüstbauarbeiten in der Regel nicht als Mehraufwand anzusehen, außer sie entstehen nur aufgrund der Besonderheit des Denkmals (z. B. Restaurierung einer Deckenmalerei).

Ferner sind Abbruch- und Entsorgungskosten nicht förderfähig. Bitte achten Sie bei der Angebotseinholung darauf, dass diese Leistungen ggf. gesondert ausgewiesen sind.

Die Ermittlung des denkmalbedingten Mehraufwandes erfolgt unter objektiven Kriterien, die Einholung und Vorlage von Alternativangeboten ist nicht notwendig.

Ein Rechtsanspruch auf die Bewilligung einer Zuwendung besteht nicht.

Fragen können Sie gern an den Zuständigen Bearbeiter:

Herrn Sehn
Tel: 4 88 89 66
E-Mail: RSehn@dresden.de
Sitz: Königstr. 15, Hinterhaus Zimmer 1/38

richten.

II. Erläuterungen zum Antragsformular

Beim Ausfüllen des Antragsformulars sind nachfolgende Hinweise zu beachten. Die Ziffern der Erläuterung sind mit denen im Antragsformular identisch. Bei Nachfragen stehen wir Ihnen gern persönlich, per E-Mail oder telefonisch zur Verfügung

Zu Ziffer 1:

Die genannten Unterlagen sind als **Anlagen dem Antrag** beizufügen. Ein Verweis auf frühere Antragstellungen bzw. andere Verfahren ist leider nicht möglich.

Die beantragten Maßnahmen sind jeweils mit einem detaillierten Angebot zu untersetzen. Aus diesem müssen sowohl die beantragten Arbeiten, als auch die Mengen und Einzelpreise hervorgehen. Teilleistungen, die nicht Gegenstand des Fördermittelantrages sein sollen, sind entsprechend zu kennzeichnen (z. B. durchstreichen der Position).

Die zur Förderung beantragten Maßnahmen müssen nach sächsischem Denkmalschutzrecht genehmigt sein. Als Beleg darüber ist die **denkmalschutzrechtliche Genehmigung** oder die **Baugenehmigung** sowie die **Kopie des entsprechenden Antrages** beizufügen. Die Antragskopie muss dabei auch eventuelle Kopien der Bauzeichnungen u. ä. umfassen, sofern diese für die beantragten Maßnahmen relevant sein könnten.

Die Bilddokumentation muss aussagefähige Farbfotografien auf Papier von den Bauteilen enthalten, die von den geplanten Maßnahmen betroffen sind. Sie sollen den Zustand der Bauteile zum Zeitpunkt der Antragstellung dokumentieren.

Ist der Antragsteller ein Verein, müssen die Kopien der Vereinssatzung und der aktuellen Eintragung ins Vereinsregister den Antragsunterlagen beigelegt werden.

Handelt es sich beim Antragsteller um eine Gesellschaft nach Handelsgesetzbuch (HGB), so ist die Kopie des aktuellen Handelsregisterauszuges beizufügen.

Eine Stiftung muss die Kopien der Stiftungssatzung, des Stiftungsgeschäfts und des Auszuges aus dem Stiftungsverzeichnis vorlegen.

Kirchgemeinden müssen sich den Finanzierungsplan vom Regionalkirchenamt bestätigen lassen.

Die Landeshauptstadt Dresden behält sich vor, weitere Unterlagen nachzufordern.

Zu Ziffer 2 bis 3:

Antragsteller können natürliche oder juristische Personen (eingetragener Verein, GmbH, Kirchgemeinde, Stiftung etc.) sein.

Bei mehreren Antragstellern (z. B. Erben- oder Eigentümergemeinschaft, Gesellschaft bürgerlichen Rechts) kann eine Person von den anderen Antragstellern bevollmächtigt werden. Der Vollmachtsträger muss sich mit einer von den anderen Antragstellern schriftlich erteilten Vollmacht legitimieren. Wird keine Person bevollmächtigt, muss jede Erklärung von allen Antragstellern unterschrieben werden.

Der/die Antragsteller kann/können auch einen Dritten (z. B. Anwalt, Verwalter, Architekten) mit dessen/deren Vertretung im Zuwendungsverfahren beauftragen. Eine entsprechende schriftliche Vollmacht ist vorzulegen.

Zu Ziffer 4:

Der **Durchführungszeitraum** (Beginn und Ende) der beantragten Maßnahmen ist mit Monat und Jahr anzugeben. Die Maßnahme beginnt dabei bereits mit dem Tag der Auftragserteilung. Bitte beachten

sie außerdem, dass die Zuwendungsanträge aus haushaltsrechtlichen Gründen jeweils nur für ein Kalenderjahr gestellt werden können. Die Angabe des Durchführungszeitraumes ermöglicht dabei eine Abschätzung wann Sie die eventuell bewilligten Mittel abfordern.

Zu Ziffer 5:

Sie werden mit Ihrem Antrag auf Gewährung einer Zuwendung einen Antrag auf „Projektförderung“ stellen. Ein „Projekt“ im Sinne eines Förderverfahrens ist ein zeitlich und inhaltlich abgegrenztes Vorhaben. Den Durchführungszeitraum geben Sie unter Ziffer 4 des Antragsformulars und den Inhalt des Vorhabens mit der Projektbeschreibung (Anlage A1) und den eingereichten Angeboten an.

Der **Finanzierungsplan** gibt Auskunft, ob und in welcher Weise die Finanzierung des zur Förderung beantragten Projektes gesichert ist. Die Summe der Einnahmen muss die Summe der Ausgaben des beantragten Vorhabens (= Projekt) decken. Nur Maßnahmen, deren Finanzierung (zusammen mit einer eventuellen Förderung) gesichert erscheinen, dürfen dabei mit einer Zuwendung bedacht werden.

Zur Finanzierung des Vorhabens können neben dem **Eigenkapital** (Mittel aus eigenem Vermögen) auch **Kredite** und Mittel Dritter, wie andere Zuwendungen, Stiftungen und Sponsoren, herangezogen werden. Die Mittel Dritter (übrige Einnahmen) sind vollständig anzugeben und mit entsprechenden Belegen zu untersetzen. Bitte tragen Sie in die Spalten, die nicht zur Finanzierung beitragen, eine Null ein bzw. streichen Sie diese durch.

Die **Antragssumme** ist zu benennen. Der Zuschuss kann bis zu **60 Prozent des denkmalbedingten Mehraufwandes** betragen, höchstens jedoch 10.000,00 Euro.

Beispiel für einen Finanzierungsplan:

Die Maßnahme hat ein Ausgabevolumen von 18.000,00 Euro. Der denkmalbedingte Mehraufwand beträgt 10.000,00 Euro. Die Antragssumme beträgt 60 Prozent des ermittelten denkmalbedingten Mehraufwandes, somit 6.000,00 Euro.

5.1 Finanzierungsplan

FINANZIERUNG DES VORHABENS

Die Ausgaben des zur Förderung beantragten Vorhabens werden durch folgende Einnahmen gedeckt:

I. Einnahmen des Vorhabens:	geplant/beantragt	gesichert
Eigenkapital	5.000,00 Euro	5.000,00 Euro
Kredit(e)	7.000,00 Euro	0,00 Euro
Kredit(e) Sächsische Aufbaubank	0,00 Euro	0,00 Euro
übrige Einnahmen	0,00 Euro	0,00 Euro
beantragte Zuwendung nach der Kulturdenkmal-Förderrichtlinie	6.000,00 Euro	

Summe	18.000,00 Euro	5.000,00 Euro
-------	----------------	---------------

II. Ausgaben des Vorhabens:

Ausgaben zum Vorhaben (Summe der vorgelegten und beantragten Angebote)	18.000,00 Euro
---	----------------

III. Saldo (Einnahmen minus Ausgaben):	0,00 Euro
---	-----------

5.2 denkmalbedingter Mehraufwand	10.000,00 Euro
----------------------------------	----------------

Zu Ziffer 5.3:

Zuwendungsfähig sind nur die tatsächlichen Aufwendungen für eine Maßnahme. Unter bestimmten Umständen (z. B. teilweise gewerbliche Nutzung des Objektes) besteht die Möglichkeit gegenüber dem Finanzamt einen Vorsteuerabzug geltend zu machen. Bitte geben Sie hier an, ob Sie für die beantragte Maßnahme einen (teilweisen) Vorsteuerabzug nutzen können. Gegebenenfalls kann Ihnen Ihr Finanzamt oder Steuerberater hierzu nähere Auskünfte geben.

Zu Ziffer 6:

Muss aus schwerwiegenden Gründen die Maßnahme vor der Entscheidung über den Antrag begonnen werden, ist eine **Genehmigung zum vorzeitigen Maßnahmebeginn** zu beantragen. Maßnahmebeginn ist bereits der Abschluss eines zum Antragsgegenstand gehörenden Lieferungs- oder Leistungsvertrags. Der Antrag muss ausführlich begründet werden. Im Antrag sind konkret die Maßnahmen zu benennen, für die der vorzeitige Maßnahmebeginn begehrt wird. Die Genehmigung zum vorzeitigen Maßnahmebeginn ergeht schriftlich.

Mit den beantragten Maßnahmen darf nicht begonnen werden, bevor über den Antrag auf Zuwendung entschieden oder die Genehmigung zum vorzeitigen Maßnahmebeginn erteilt wurde.

Zu Ziffer 7 bis 9:

Mit der Unterschrift des oder der Antragsteller wird die Richtigkeit und Vollständigkeit der Angaben im Antrag erklärt, sowie die Verpflichtung eingegangen, jede antragsrelevante Veränderung unverzüglich der Bewilligungsbehörde anzuzeigen. Außerdem bestätigen Sie, dass Sie die Kulturdenkmal-Förderrichtlinie zur Kenntnis genommen haben und mit der beantragten Maßnahme noch nicht begonnen wurde und auch nicht bis zur Entscheidung begonnen wird.

Bei juristischen Personen ist der Antrag durch den/die Vertretungsberechtigten zu unterzeichnen. Ev.-Luth. Kirchgemeinden unterzeichnen rechtsverbindlich wie folgt: Unterschrift des Vorsitzenden und eines weiteren Mitglieds des Kirchenvorstands unter Beifügung des Siegels der Kirchgemeinde (gemäß § 40 Abs. 1 Kirchgemeindeordnung i. V. m. § 23 Ausführungsverordnung zu § 40 der Kirchgemeindeordnung i. V. m. § 21 Kirchgemeindeordnung). Soll im Zuwendungsverfahren von der allgemein geltenden Vertretungsregelung der juristischen Person abgewichen werden, so ist ein Bevollmächtigter zu benennen und für diesen eine durch den/die Vertretungsberechtigten unterzeichnete Vollmacht vorzulegen.

Vorsorglich wird darauf hingewiesen, dass Betrug bzw. Subventionsbetrug im Sinne der §§ 263 und 264 Strafgesetzbuch (StGB) strafrechtlich verfolgt wird.

Zu **Anlage A1** - Beschreibung der denkmalpflegerischen Ziele der Maßnahme:

In der Anlage A1 muss das geplante Projekt so detailliert beschrieben werden, dass das Vorhaben anhand der dort gemachten Angaben schlüssig ist und entschieden werden kann

Anlage
Gewerkeliste

Anlage

Gewerkeliste

1. Gerüstarbeiten (wenn ausschließlich für denkmalbedingte Arbeiten notwendig)
2. Wege- und Landschaftsbau
3. Aufschluss- und Erkundungsbohrungen, Bohrungen für statische Sicherung
4. Dränarbeiten
5. Bauwerksabsicherung
6. Maurerarbeiten
7. Beton- und Stahlbetonarbeiten
8. Naturwerksteinarbeiten
9. Zimmerer- und Holzbauarbeiten
10. Schlosser-, Schmiede-, Stahlbau- und Gussarbeiten
11. Dachdeckerarbeiten
12. Dachklempnerarbeiten
13. Putz- und Stuckarbeiten
14. Tischler-, Glaser- und Kunstglaserarbeiten
15. Maler- und Lackiererarbeiten, Fassungs- und Schriftenmalerei
16. Arbeiten an Uhren
17. Arbeiten an Orgeln
18. Arbeiten an Glocken
19. Bildhauerische und künstlerische Arbeiten (Ergänzung, Kopie und Rekonstruktion von Malerei und Skulptur)
20. restauratorische, konservatorische Arbeiten (einschließlich Untersuchungen)
21. archäologische Grabung
22. Transportkosten im Falle einer Translozierung
23. Bauaufnahmen, Dokumentationen, Bestands- und Befundanalysen, Gutachten, Untersuchungen, welche aus Gründen der Denkmalpflege oder des Denkmalschutzes auf der Grundlage der denkmalrechtlich genehmigten Genehmigungsplanung erforderlich sind (nicht zuwendungsfähig, wenn aus anderen Gründen – z. B. des Baurechts – erforderlich)