

**Richtlinie der Landeshauptstadt Dresden zur Förderung von Kreativräumen
– Fachförderrichtlinie Kreativraumförderung –**

Vom 22. Juni 2017

(8.9)

Veröffentlicht im Amtsblatt Nr. 27-28/2017 vom 13. Juli 2017.

Einleitung

Die Kultur- und Kreativwirtschaft ist für den Wirtschaftsstandort Dresden von hoher Bedeutung. Eine große Zahl an Branchenakteuren arbeitet in Dresden. Durch den angespannten Immobilienmarkt kommt es in dieser heterogenen und in Teilen ertragsschwachen Branche zu Verdrängungen, welche sich zum Nachteil für den Standort auswirken können.

Aus diesem Grund verfolgt die Landeshauptstadt Dresden das Ziel, eine nachhaltige Verbesserung der räumlichen Arbeitsbedingungen für Kreativunternehmen zu erreichen.

Die Landeshauptstadt Dresden unterstützt dazu mit dieser Fachförderrichtlinie die Entwicklung der Räumlichkeiten für die Kreativwirtschaft. Dabei sollen insbesondere Eigeninitiativen der Akteure selbst unterstützt werden.

Die Richtlinie städtische Zuschüsse (Rahmenrichtlinie) zur Gewährung von Zuwendungen aus dem Haushalt der Landeshauptstadt Dresden ermöglicht den Fachbereichen der Landeshauptstadt Dresden, die allgemeinen Regelungen zur Beantragung, Bewilligung, Auszahlung und zum Nachweis der Verwendung von Zuwendungen durch eine Fachförderrichtlinie zu spezifizieren. Auf dieser Grundlage wurde die Fachförderrichtlinie Kreativraumförderung erarbeitet. Die vorliegende Fachförderrichtlinie gilt für die Gewährung von Zuwendung für Unternehmen und Freiberufler aus dem Bereich der Kultur- und Kreativwirtschaft zur Erschließung von Arbeitsräumen und Herrichtung von Räumlichkeiten.

Standort der Leistungserbringung ist Dresden.

1. Zuwendungszweck, Rechtsgrundlage

- (1) Die Landeshauptstadt Dresden gewährt finanzielle Zuwendungen im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel zur Stärkung der Wettbewerbsfähigkeit von Kleinst- und Kleinunternehmen und freiberuflich Tätigen aus dem Bereich der Kultur- und Kreativwirtschaft. Gefördert werden Projekte zur Erschließung von Arbeitsräumen sowie die Herrichtung von Räumlichkeiten selbst. Zur Kultur- und Kreativwirtschaft/Creative Industries gehören im Sinne der Förderrichtlinie diejenigen Kultur- bzw. Kreativunternehmen, welche überwiegend erwerbswirtschaftlich orientiert sind und sich mit der Schaffung, Produktion, Verteilung und bzw. oder medialen Verbreitung von kulturellen/kreativen Gütern und Dienstleistungen befassen.¹

¹Vgl. BMWI- Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie (Hrsg.): Gesamtwirtschaftliche Perspektiven der Kultur- und Kreativwirtschaft in Deutschland (Forschungsbericht Nr. 577), (Autoren: Söndermann, M., Backes C., Arndt, O. & Brünink, D.), Berlin. 2009.

Die Kultur- und Kreativwirtschaft besteht aus folgenden Teilmärkten:

- > *Architekturmarkt*
- > *Buchmarkt*
- > *Designwirtschaft*
- > *Filmwirtschaft*
- > *Kunstmarkt*
- > *Markt für darstellende Künste*
- > *Musikwirtschaft*
- > *Pressemarkt*
- > *Rundfunkwirtschaft*
- > *Software-/Games-Industrie*
- > *Werbemarkt*

- (2) Grundlagen dieser Förderrichtlinie sind die Rahmenrichtlinie zur Gewährung von Zuwendungen aus dem Haushalt der Landeshauptstadt Dresden (Richtlinie städtische Zuschüsse) mit den darin aufgeführten gesetzlichen Regelungen und deren Nachfolgevorschriften sowie die Allgemeinen Bewilligungsvoraussetzungen (Nebenbestimmungen) für Zuwendungen der Landeshauptstadt Dresden in der jeweils gültigen Fassung.
- (3) Ein Anspruch der Antragstellerin oder des Antragstellers auf Gewährung der Zuwendung besteht nicht, vielmehr entscheidet das zuständige Fachamt aufgrund seines pflichtgemäßen Ermessens im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel.

2. Gegenstand der Förderung

Gegenstand der Förderung ist die Etablierung von Räumen für die Kultur- und Kreativwirtschaft in seiner ganzen Bandbreite.

2.1 Förderziel

Förderziel ist die Schaffung attraktiver Räume zur kreativwirtschaftlichen Nutzung unterschiedlichster Art sowie diese zu entwickeln. Dadurch soll auch ein aktiver Beitrag zur Existenzförderung von Akteuren aus den Branchen der Kultur- und Kreativwirtschaft in der Landeshauptstadt Dresden geleistet werden. Es soll eine nachhaltige Verbesserung der Arbeitsbedingungen für Kreativunternehmen erreicht und dabei die Eigeninitiative der Akteure unterstützt werden. Dies führt zu einer Profilierung und Inwertsetzung von Immobilien und Impulsen für ganze Stadtquartiere, zu erleichterten Anbahnung von Projekten und zu neuen Arbeitsplätzen an diesen Orten sowie zur Steigerung der Wirtschafts- und Innovationskraft am Standort Dresden.

2.2 Förderfähige Maßnahmen

- (1) Zuwendungen können gewährt werden für Bau- und Modernisierungsmaßnahmen wie auch für die Instandhaltungs- und Instandsetzungsmaßnahmen zur Nutzbarmachung geeigneter Räumlichkeiten (für Arbeits-, Probe- und Werkstatt Räume, alternative Raumkonzepte, kollaborative Arbeitsräume etc.) einschließlich Maßnahmen zur Energieeinsparung und funktioneller Anpassungsmaßnahmen für Kreativunternehmen in Dresden.

Diese förderfähigen Maßnahmen umfassen insbesondere:

- *Baukonstruktive Einbauten*
- *Grundkonstruktionen* (Verbau-, Ramm- und Einpressarbeiten, Wasserhaltungsarbeiten, Mauerarbeiten, Beton- und Stahlbetonarbeiten, Zimmer- und Holzbauarbeiten, Dachdeckungsarbeiten, Klempnerarbeiten, Putzarbeiten, Fliesen- und Plattenarbeiten, Estricharbeiten, Parkettarbeiten und Holzpflasterarbeiten, Rollladenarbeiten, Rollabschlüsse, Sonnenschutz- und Verdunklungsanlagen, Verglasungsarbeiten, Maler- und Lackierungsarbeiten, Korrosionsschutzarbeiten, Stahl- und Aluminiumbaukonstruktionen, Bodenbelegungsarbeiten, Tapezierarbeiten, Trockenbauarbeiten)
- *Installieren von Licht und Elektrik sowie von festen Einbauten*
- *Decken* (Deckenbeläge, Deckenkonstruktionen, Deckenbekleidungen)
- *Sonstige Maßnahmen für Baukonstruktionen* (Baustelleneinrichtung, Sicherung, Abbruch, Gerüste) u. a. spezifisch für die Teilmärkte der Kreativwirtschaft
- *Abwasser-, Wasser-, Gasanlagen*
- *Wärmeversorgungsanlagen*
- *Lufttechnische Anlagen* (Klimaanlagen, Kälteanlagen)
- *Starkstromanlagen*
- *Baunebenkosten* (Vorbereitung der Objektplanung, Architekten- und Ingenieurleistungen, Allgemeine Baunebenkosten)

Ausgeschlossen sind u. a.:

- Büroausstattung/Einrichtung (Schreibtisch, Stühle, Tische, Schränke, etc.)
- Hardware (Computer/Laptop, Bildschirm, Drucker, Scanner, Maus, Tastatur, etc.)
- Standard-Software (z. B. MS Office Word, Excel, Virenschutz)
- Büro- und Geschäftskosten, z. B. Zeitschriften, Literatur
- Büromaterial (Schreibwaren, Umschläge, Ordner, Heftstreifen, Locher)
- Druck- und Kopierkosten
- Porto, Telekommunikation (Telefon, Fax, Internet)
- Sonstige Gebühren und Aufwendungen (Anwalt- oder Notargebühren, Erstellung Businessplan durch Dritte etc.)
- Ausgaben für Reise, Unterkunft, Verpflegung und Bewirtung von Beschäftigten oder Beauftragten der antragstellerin bzw. des Antragstellers

(2) Die geförderten Projekte und Maßnahmen müssen erforderlich und geeignet sein, den Verwendungszweck zu befördern.

3. Zuwendungsempfängerinnen bzw. Zuwendungsempfänger

(1) Zuwendungsempfängerinnen bzw. Zuwendungsempfänger im Sinne dieser Richtlinie sind grundsätzlich natürliche und juristische Personen, die ein Klein- oder Kleinstunternehmen der Kultur- und Kreativwirtschaft (siehe Ziffer 1.1) mit Hauptsitz oder selbstständiger Zweigniederlassung in der Landeshauptstadt Dresden gründen, übernehmen oder bereits betreiben und fortführen wollen. Als Klein- und Kleinstunternehmen definiert werden Unternehmen nach der Empfehlung der EU-Kommission – AZ: K (2003) 1422 – vom 6. Mai 2003 (Abl. L 124 vom 20.05.2003, S. 36 ff). Als Klein- und Kleinstunternehmen gelten danach Unternehmen mit weniger als 50 Mitarbeitern, deren Jahresumsatz oder Bilanzsumme die 10 Mio. Euro nicht übersteigt.

(2) In Ausnahmefällen können auch Anträge von:

- formal nicht privatwirtschaftlich agierenden Akteuren (Vereine, Genossenschaften, etc.) sowie
- branchenfremden juristischen und natürlichen Personen, die Gewerbeimmobilien an Akteure der Kultur- und Kreativwirtschaft vermieten oder verpachten gestellt werden.

Dann sind die Zuwendungsvoraussetzungen (siehe Ziffer 4 f) insbesondere zu beachten.

4. Zuwendungsvoraussetzungen

Zuwendungen können grundsätzlich nur gewährt werden, wenn:

- a) die Kosten des Vorhabens den Grundsätzen der sparsamen und wirtschaftlichen Haushaltsführung entsprechen,
- b) der/die Antragsteller/-in für die beantragten Vorhaben die in der UN Behindertenrechtskonvention, Artikel 9 „Zugänglichkeit“, geforderten Grundsätze geprüft hat/haben,
- c) mit dem Zuwendungszweck verbundene Eigenmittel im Sinne des Zuwendungszwecks eingesetzt werden,
- d) maximal 15 Prozent der zuwendungsfähigen Sachkosten in Form von Eigenleistung in Ansatz gebracht werden,
- e) die Baugenehmigung (falls erforderlich) vor dem Beginn der Maßnahme vorhanden ist,
- f) die Zustimmung des Eigentümers zur beantragten Maßnahme bei Miete/Pacht vorliegt,
- g) die Zweckbindung der Investitionen einer Bindungsdauer von drei Jahren entspricht. Sie beginnt mit der Vorlage des Verwendungsnachweises. Während der Dauer der Zweckbindung darf die Zweckbestimmung nicht geändert oder aufgehoben werden (auch nicht teilweise). Die zweckentsprechende Nutzung ist sicherzustellen. Die Verwendung für mindestens einen der Teilmärkte der Kultur- und Kreativwirtschaft (vgl. Ziffer 1.1) nachgewiesen ist. Dies gilt insbesondere im Falle der Förderung von Immobilieninvestitionen mit anschließender Fremdvermietung,
- h) alternative Fördermöglichkeiten (Zuschuss) des Freistaates Sachsen, des Bundes abschließend geprüft wurden und keine anderweitige Förderung des Vorhabens durch die Landeshauptstadt Dresden erfolgt, sofern es die gleiche Maßnahme/das gleiche Projekt betrifft.
- i) das zu fördernde Vorhaben sich im Stadtgebiet befindet.

5. Art, Umfang und Höhe der Zuwendung

- (1) Beihilferechtlich handelt es sich bei den Zuwendungen um „De-minimis“-Beihilfen im Sinne der Verordnung (EU) Nr. 1407/2013 der Kommission vom 18. Dezember 2013 über die Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrages über die Arbeitsweise der Europäischen Union auf De-minimis-Beihilfen, veröffentlicht im Amtsblatt der EU L352 vom 24. Dezember 2013. Die Gesamtsumme der gewährten „De-minimis“-Beihilfe darf 200.000 Euro bezogen auf einen Zeitraum von drei Kalenderjahren nicht übersteigen und ist mit der Antragstellung nachzuweisen.
- (2) Die Zuwendung wird in Form einer Anteilfinanzierung gewährt. Die Zuwendung erfolgt als nicht rückzahlbarer Zuschuss im Rahmen einer Projektförderung für zeitlich begrenzte oder einmalige Vorhaben. Die gesamte Zuwendung ist auf maximal 50 Prozent des förderfähigen Betrages begrenzt und beträgt höchstens 5.000 Euro, mindestens 500 Euro.
- (3) Ansprüche aus dem Zuwendungsbescheid können nicht auf Dritte übertragen werden.

6. Verfahren

6.1. Antragsverfahren

- (1) Eine Zuwendung nach dieser Richtlinie wird nur auf Grundlage eines vollständigen Antrags im Sinne der Anlage 1 (Antrag auf Gewährung einer Zuwendung) gewährt.
- (2) Dem Antrag sind zwingend folgende weitere Unterlagen beizufügen (Antragsunterlagen abrufbar unter: www.dresden.de/kreativ):
 - Nachweis einer gewerblichen oder freiberuflichen Tätigkeit (ggf. Gewerbeschein, Auszug aus dem Handels-, Genossenschafts-, Partnerschafts- und Vereinsregister etc.)
 - eine Beschreibung der Tätigkeit in/für die Kultur- und Kreativwirtschaft,
 - ein Nachweis über „De-minimis“-Beihilfen innerhalb von 3 Kalenderjahren und zum Vorsteuerabzug (Antragsunterlagen Anlage 2)
 - eine Einverständniserklärung des Vermieters/Eigentümers bzgl. der Baumaßnahmen entsprechend Punkt 4 e)
 - ein Nachweis über die Gesamtfinanzierung. Es ist ein untersetzter Kosten- und Finanzierungsplan einzureichen. Dieser ist nach Möglichkeit durch entsprechende Kostengebote zu untersetzen.
 - Vertretungsberechtigung bei juristischen Personen

- (3) Antragszeitraum beträgt 10 Wochen und endet mit dem Einreichungstermin. Es wird jährlich wenigstens ein Antragszeitraum im ersten Quartal des Jahres benannt. Es können bis zu zwei Antragsfristen pro Kalenderjahr festgelegt werden. Sämtliche Unterlagen sind per Computer auszufüllen und auszudrucken. Der so erstellte Antrag ist mit Unterschrift einzureichen bei der:

Landeshauptstadt Dresden
Amt für Wirtschaftsförderung/Kreativraumförderung
Ammonstraße 74
01067 Dresden

Für eine fristgerechte Einreichung ist das Datum des Posteingangs entscheidend.

6.2. Bewilligungsverfahren

- (1) Die Bewilligung der Zuwendung erfolgt im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel per Zuwendungsbescheid. Kann dem Förderantrag nicht entsprochen werden, ergeht ein Ablehnungsbescheid.
- (2) Die Landeshauptstadt Dresden ist berechtigt, weitere Informationen oder Nachweise vom Zuwendungsempfänger anzufragen, sofern dies zur Beurteilung des Antrags notwendig ist. Diese sind innerhalb von einer Woche nachzureichen.
- (3) Entsprechend der in der Bewertungsmatrix (Anlage 3) definierten Kriterien vergibt eine Jury eine Beschlussempfehlung in Form eines Fördervotums an den Amtsleiter des Amtes für Wirtschaftsförderung. Auf dieser Grundlage entscheidet der Amtsleiter des Amtes für Wirtschaftsförderung über die Anträge. Der Ausschuss für Wirtschaftsförderung wird anschließend über das Ergebnis informiert.
- (4) Die Jury wird zur fachlichen Begleitung und Supervision des Programms zusammengestellt. Damit sind interdisziplinärer Austausch und fachliche Expertise sichergestellt. Entsprechend dem § 15 SächsFFG wird auf eine paritätische Besetzung der Jury geachtet. Die Jury zur Erarbeitung der Vergabevorschläge setzt sich aus je einer Vertreterin/einem Vertreter der folgenden Einrichtungen zusammen :
1. Amt für Wirtschaftsförderung Dresden
 2. Stadtplanungsamt Dresden
 3. Amt für Kultur- und Denkmalschutz Dresden
 4. Branchenverband ‚Wir gestalten Dresden‘
- (5) Alle Vorhaben werden auf der Grundlage der definierten Kriterien nach Anlage 3 durch die Jurymitglieder bewertet.
- (6) Den Anträgen wird in der Reihenfolge der Höhe der Punktzahl nach Bewertung durch die Jury ein Förderbetrag bis zur förderfähigen Antragssumme zugeordnet. Der Förderbetrag kann maximal dem Förderhöchstbetrag entsprechen. Die Jury kann jedoch den Förderbetrag (siehe Ziffer 5 (2)) auf Grund der besonderen Relevanz der Ziele der Stadt Dresden über den festgelegten Förderhöchstbetrag hinaus erhöhen. Das Ziel ist es, eine nachhaltige Verbesserung der räumlichen Arbeitsbedingungen für Kreativunternehmen zu erreichen.

- (7) Nicht abgerufene Mittel können im Laufe des Kalenderjahres erneut ausgeschüttet werden.
- (8) Der Ausschuss für Wirtschaftsförderung wird jährlich über die Antragslage und die bewilligten Zuschüsse informiert.

6.3. Anforderungs- und Auszahlungsverfahren

- (1) Das Vorhaben muss **innerhalb von sechs Monaten nach Bewilligung** umgesetzt werden. Kann das Investitionsende nicht eingehalten werden, so ist vor Ablauf dieses Zeitraums ein schriftlich begründeter Antrag auf Verlängerung beim Amt für Wirtschaftsförderung zu stellen.
- (2) **Acht Monate nach Bewilligung** müssen die Auszahlungsunterlagen (siehe Ziffer 6.3.(4)) vollständig beim Amt für Wirtschaftsförderung eingegangen sein, sonst verfällt der Anspruch.
- (3) Die Zuwendungen dürfen erst dann ausgezahlt werden, wenn die Zuwendungsempfängerin bzw. der Zuwendungsempfänger den Empfang des Zuwendungsbescheides bestätigt hat und der Zuwendungsbescheid bestandskräftig geworden ist. Tritt einer der Antragsteller/-innen in dieser Zeit zurück, steht die Fördersumme für andere Antragsteller/-innen bereit (siehe Ziffer 5).
- (4) Die Auszahlung der Zuwendung erfolgt grundsätzlich erst nach Bestandskraft des Zuwendungsbescheides (diese kann mittels Rechtsbehelfsverzicht nach Anlage 4 sofort herbeigeführt werden) und nach Vorlage des Auszahlungsantrages (Anlage 5). Die Ausgaben müssen nachgewiesen werden. Der Ausgabennachweis muss der Gliederung der zuwendungsfähigen Arbeiten gemäß Zuwendungsbescheid entsprechen. Es sind die Kopien der dazugehörigen Rechnungen einzureichen. Auszahlungen von Teilbeträgen ab 500 Euro sind möglich.

6.4. Verwendungsnachweis

Die Zuwendungsempfängerin bzw. der Zuwendungsempfänger hat zum Nachweis der zweckentsprechenden Verwendung gegenüber der Landeshauptstadt Dresden einen Verwendungsnachweis spätestens drei Monate nach dem Bewilligungszeitraum vorzulegen. Die Verwendung der Zuwendung ist unter Nutzung von Anlage 6 zahlenmäßig und durch einen Sachbericht nachzuweisen. Andernfalls erfolgt eine Rückforderung der gewährten Zuwendung. Der Verwendungsnachweis besteht aus einem zahlenmäßigen Nachweis und einem Sachbericht sowie vergleichbaren Übersichten. Die zweckentsprechende Verwendung der ausgereichten Mittel kann durch den Zuwendungsgeber vor Ort geprüft werden.

7. Allgemeine Vorschriften

- (1) Innerhalb des Zuwendungsbescheides kann die LH Dresden festlegen, wie im Zusammenhang mit dem geförderten Projekt in geeigneter Weise auf die Zuwendung durch die Stadt Dresden weiter hinzuweisen ist.

Die Zuwendungsempfängerin bzw. der Zuwendungsempfänger hat bei allen Veröffentlichungen und Verlautbarungen, die mit der Maßnahme in Verbindung stehen bzw. auf dieser aufbauen, auf die Förderung durch die Landeshauptstadt Dresden hinzuweisen unter anderem durch Verwendung des Logos der Landeshauptstadt Dresden mit dem Zusatz: „gefördert durch die Landeshauptstadt Dresden.“

- (2) Die Antragstellerin bzw. der Antragsteller oder Zuwendungsempfängerin bzw. Zuwendungsempfänger teilt der Bewilligungsbehörde wesentliche Veränderungen der Umstände für die Realisierung des Projekts unverzüglich mit.

8. Kündigung und Widerruf

- (1) Wenn die Bewilligung der Zuwendungen aufgrund falscher Angaben erfolgt oder wenn schuldhaftige Verpflichtungen aus der Bewilligung oder aus den jeweiligen Förderungsrichtlinien verletzt wurden, ist die Bewilligung der Fördermittel ganz oder teilweise zu widerrufen. Die ausgezahlten Mittel werden zurückgefordert und können für den Zeitraum des Verstoßes verzinslich gestellt werden. Eine Prüfung behält sich die Landeshauptstadt Dresden vor.
- (2) Der Zuwendungsbescheid ist in der Regel zu widerrufen und die bereits gewährten Mittel sind vom Zuwendungsempfangenden zurückzufordern, wenn dem Zuwendungsbescheid zugrunde liegende Fördervoraussetzungen nach Abschluss des Vorhabens nicht erfüllt sind.

9. Schlussbestimmungen

Die Richtlinie der Landeshauptstadt Dresden zur Förderung von Kreativräumen tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Anlagenverzeichnis

- Anlage 1: Antrag auf Gewährung einer Zuwendung
- Anlage 2: De-Minimis-Erklärung
- Anlage 3: Bewertungsmatrix
- Anlage 4: Rechtsbehelfsverzicht
- Anlage 5: Auszahlungsantrag
- Anlage 6: Verwendungsnachweis

Dresden, 27. Juni 2017

gez. Dirk Hilbert
Oberbürgermeister

Anlage 1

Landeshauptstadt Dresden
Amt für Wirtschaftsförderung
Postfach 12 00 20
01001 Dresden

Eingangsvermerk - Empfänger

Sitz: Ammonstraße 74, 01067 Dresden
Telefon (03 51) 4 88 87 00, Telefax (03 51) 4 88 87 03, kreativraumfoerderung@dresden.de

Antrag auf Gewährung einer Zuwendung aus dem Programm "Kreativraumförderung"

Bitte füllen Sie diesen Antrag am Computer aus und reichen einen Ausdruck beim Amt für Wirtschaftsförderung ein.
Zudem bitten wir um die Zusendung einer elektronischen Kopie an: kreativraumfoerderung@dresden.de.

1. Allgemeine Daten des Projektträgers

Name, Vorname	Firma/Verein (optional)	Rechtsform
Projektträger/Ansprechpartner	Partner	
Straße		Haus-Nr.
PLZ	Ort	Telefon
Telefax	E-Mail	

Bankverbindung

Kontoinhaber/-in	Geldinstitut
IBAN	BIC

2. Angaben zum Projekt

Projekttitle

Durchführungszeitraum vom: _____ bis: _____

Darstellung des geplanten Projekts

Bitte erläutern Sie auch das mit dem Projekt verfolgte Ziel und welche Zielgruppen erreicht werden sollen (max. 1.000 Wörter).

3. Finanzdaten des geplanten Projekts

3.1 Ausgaben

3.1.1 Sachausgaben

	EUR
	EUR
	EUR
	EUR
	EUR
	EUR
	EUR
	EUR
	EUR
	EUR
	EUR
	EUR
	EUR
	EUR
Sachausgaben gesamt:	EUR

3.1.2 ggf. Eigenleistungen

	EUR
	EUR
	EUR
	EUR
	EUR
	EUR
	EUR
Eigenleistungen gesamt:	EUR

Gesamtausgaben des Projektes (Summe 3.1.1 und 3.1.2): **EUR**

Beantragte Zuwendungshöhe: **EUR**

3.2 Finanzierung der Maßnahme (z. B. Eigenmittel, Darlehen, Spenden etc.)

	EUR
	EUR
	EUR
	EUR
	EUR
	EUR
	EUR
	EUR
	EUR

Erklärungen der/-s Antragstellerin/-s

1. Erklärung zum Vorsteuerabzug

- Ich bin/Wir sind zum Vorsteuerabzug gem. § 15 des Umsatzsteuergesetzes berechtigt.
- Ich bin/Wir sind nicht vorsteuerabzugsberechtigt und habe(n) keinen sonstigen Anspruch auf Erstattung von Umsatzsteuer.

2. Maßnahmebeginn

Ich erkläre/Wir erklären, dass mit der Maßnahme noch nicht begonnen worden ist und auch vor Bekanntgabe des Bescheides ohne vorherige Zustimmung des Zuwendungsgebers nicht begonnen wird.

Ein Antrag auf vorzeitigen Maßnahmebeginn ist immer dann erforderlich, wenn Sie im Zeitraum zwischen Antragstellung und Erstellung des Zuwendungsbescheides durch die Landeshauptstadt Dresden bereits mit der Projektrealisierung beginnen wollen. Von der Genehmigung des vorzeitigen Maßnahmebeginns kann kein Rechtsanspruch auf Projektförderung abgeleitet werden.

3. Anlagen

Dem Antrag auf Gewährung einer Zuwendung aus dem Programm "Kreativraumförderung" sind folgende Anlagen beigelegt:

- Nachweis einer gewerblichen oder freiberuflichen Tätigkeit u. a. durch:
- Gewerbeschein
 - Auszug aus dem Handels-, Genossenschafts-, Partnerschafts- oder Vereinsregister
 - _____
- Beschreibung der Tätigkeit
- Nachweis über "De-minimis"-Beihilfen innerhalb von 3 Kalenderjahren und zum Vorsteuerabzug
- Einverständniserklärung des Vermieters/des Eigentümers bezüglich der Baumaßnahmen
- Nachweis über die Gesamtfinanzierung
- Aussage zur Vertretungsberechtigung bei juristischen Personen

4. Erklärung zur Richtigkeit und Vollständigkeit der Angaben

Ich versichere/Wir versichern, die Richtigkeit und Vollständigkeit der Angaben. Änderungen zu den im Antrag gemachten Angaben werden unverzüglich an das Amt für Wirtschaftsförderung gemeldet.

Datum, Unterschrift

De-minimis-Erklärung der Antragstellerin/des Antragstellers

(nach Verordnung (EU) Nr. 1407/2013 der Kommission vom 18. Dezember 2013)

1. Antragsteller/Antragstellerin

Name Antragsteller/-in

Straße

Haus-Nr.

PLZ

Ort

Bei der beantragten Zuwendung handelt es sich um eine „De-minimis“-Beihilfe im Sinne der Verordnung (EU) Nr. 1407/2013 der Kommission vom 18. Dezember 2013 über die Anwendung der Artikel 107 und 108 des Vertrages über die Arbeitsweise der Europäischen Union auf De-minimis-Beihilfen, veröffentlicht im Amtsblatt der EU L352 vom 24. Dezember 2013. Der maximal zulässige Gesamtbetrag von „De-minimis“-Beihilfen beträgt innerhalb von drei Jahren ab dem Zeitpunkt der ersten „De-minimis“-Beihilfe EUR 200.000. Dieser Betrag umfasst alle Formen von öffentlichen Beihilfen (z.B. Zuschüsse, Beteiligungen, Darlehen, Bürgschaften), die als „De-minimis“-Beihilfe gewährt wurden, und berührt nicht die Möglichkeit, dass der Empfänger sonstige von der Kommission genehmigte oder freigestellte Beihilfen erhält.

2. Erklärungen zu bisher beantragten, bewilligten oder gewährten De-minimis-Beihilfen

(vgl. Art. 3, Abs. 5 der Verordnung Nr. 1407/2013)

Ich bestätige/Wir bestätigen, dass mir bzw. dem Unternehmen im laufenden Kalenderjahr sowie in den vorangegangenen zwei Kalenderjahren (ab dem o. g. Datum)

die nachfolgenden De-minimis-Beihilfen beantragt, bewilligt oder gewährt wurden.

Datum der Beantragung/ Bewilligung (TT.MM.JJJJ)	Beihilfeempfänger/-in Name und Anschrift	Beihilfegeber/-in Name und Anschrift	Art der Beihilfe (z.B. Zuschuss, Darlehen, Bürgschaft, Beteiligung)	Aktenzeichen	Fördersumme in EUR

keine „De-minimis“-Beihilfen beantragt, bewilligt oder gewährt wurden.

3. Schlussklärung

Ich erkläre/Wir erklären, dass ich/wir alle Angaben nach besten Wissen und Gewissen gemacht habe(n) und sie durch entsprechende Unterlagen belegen können.

Ich erkläre/Wir erklären ferner, dass ich/wir die Anwendung der Verordnung (EU) Nr. 1407/2013 der Kommission vom 18. Dezember 2013 als Rechtsgrundlage anerkenne(n) und durch die Fördermaßnahme die geltenden Fördergrenzen nicht überschritten werden.

Mir/uns ist bekannt, dass die vorstehenden Angaben subventionserheblich im Sinne von § 264 StGB sind und dass ein Subventionsbetrug strafbar ist. Ich verpflichte mich/wir verpflichten uns, unverzüglich Änderungen der vorgenannten Angaben zu übermitteln, sobald mir/uns diese bekannt werden.

Ort, Datum

Unterschrift

Bewertungsmatrix

Kriterien		Punkte	Wichtung
Gesamtkonzept	Wie detailliert und überzeugend ist das Vorhaben? Wie ist es beschrieben? Ist es schlüssig?	max. 5 Punkte	40%
Nutzung der Räume durch mehrere Akteure und Schaffung neuer Räume	Führt die angestrebte Maßnahme zu einem substantiellen Mehrwert für weitere Nutzer/-innen der Kultur- und Kreativwirtschaft? Welchen Beitrag leistet das eingereichte Projekt zur Sicherung und Schaffung von Räumen für die Kultur- und Kreativwirtschaft?	max. 5 Punkte	20%
Nachhaltigkeit	In welchem Umfang gehen von der Projektidee nachhaltige Impulse für Kreativraumkonzepte aus? Inwieweit sind die positiven Wirkungen und Veränderungen der Maßnahme - über den Förderzeitraum hinaus - als dauerhaft einzuschätzen?	max. 5 Punkte	20%
Dringlichkeit	Wie ausgeprägt ist die Dringlichkeit zur Umsetzung der Maßnahme (droht z. B. unmittelbare Gefahr oder verhindert sie das Eintreten weiterer Schäden bzw. verringert die diese)?	max. 5 Punkte	20%

Landeshauptstadt Dresden
Amt für Wirtschaftsförderung
Postfach 12 00 20
01001 Dresden

Sitz: Ammonstraße 74, 01067 Dresden
Telefon (03 51) 4 88 87 00, Telefax (03 51) 4 88 87 03, kreativraumfoerderung@dresden.de

Eingangsvermerk - Empfänger

Aktenzeichen

Eingangsbestätigung/Rechtsbehelfsverzicht - Kreativraumförderung

Antragsteller/Antragstellerin

Name bzw. Firma			Vorname		
Straße				Haus-Nr.	
PLZ	Ort				
Name Geschäftsführer/-in				Telefon	
Name Ansprechpartner/-in				Telefon	

Zuwendungsbescheid vom:

Datum

Maßnahme

Bezeichnung wie im Zuwendungsbescheid

Eingangsbestätigung/Rechtsbehelfsverzicht

1. Hiermit bestätige ich den Erhalt des oben bezeichneten Zuwendungsbescheids zum _____

(Eingangsdatum)

2. Ich/Wir verzichten auf die Einlegung eines Rechtsbehelfs gegen diesen Zuwendungsbescheid um dessen Bestandskraft vorzeitig herbeizuführen und damit die Auszahlung der bewilligten Mittel zu beschleunigen.

ja nein

Ort, Datum

Rechtsverbindliche Unterschrift

Landeshauptstadt Dresden
Amt für Wirtschaftsförderung
Postfach 12 00 20
01001 Dresden

Sitz: Ammonstraße 74, 01067 Dresden
Telefon: (03 51) 4 88 87 00, Telefax: (03 51) 4 88 87 03, kreativraumfoerderung@dresden.de

Eingangsvermerk - Empfänger

Aktenzeichen

Auszahlungsantrag Kreativraumförderung

1. Angaben zur Antragstellerin/zum Antragsteller

Name bzw. Firma	Vorname
Straße	Haus-Nr.
PLZ	Ort
Name Geschäftsführer/-in	Telefon
Name Ansprechpartner/-in	Telefon

Bankverbindung

Kontoinhaber/-in	Geldinstitut
IBAN	BIC

2. Maßnahmetitel

Bezeichnung wie im Zuwendungsbescheid

3. Beginn/Beendigung der Maßnahme

- voraussichtlicher Beginn _____
- tatsächliche Beendigung _____

4. Bewilligung und bisherige Auszahlung nach Bescheid

Datum Zuwendungsbescheid	bewilligter Betrag
_____	_____

5. Veranschlagte zuwendungsfähige Kosten, entsprechend des Antrags

5.1 Gesamtkosten lt. Antrag	_____	EUR
5.2 davon zuwendungsfähig (falls abweichend von 5.1)	_____	EUR
5.3 bewilligter Zuschuss lt. Bescheid	_____	EUR

6. Kostenanfall (real anfallende, zuwendungsfähige Kosten, falls von 5. abweichend)

6.1 bisher gezahlte Kosten	_____	EUR
6.2 vorliegende unbezahlte Rechnungen	_____	EUR
6.3 innerhalb von zwei Monaten zu erwartende Rechnungen	_____	EUR
Summe 6.1 bis 6.3	_____	EUR

7. bisherige Auszahlung nach Bescheid

Zuschuss _____ EUR

8. Nunmehr beantragte Auszahlung entsprechend der entstandenen Kosten

8.1	Zuwendungsbereich _____	Zuschuss _____	EUR
8.2	Zuwendungsbereich _____	Zuschuss _____	EUR
8.3	Zuwendungsbereich _____	Zuschuss _____	EUR

9. Baustand

Der Baustand am _____ entspricht ca. _____ v. H. der gesamten Baukosten.

Ort, Datum

Stempel, Unterschrift Antragsteller/-in

Landeshauptstadt Dresden
Amt für Wirtschaftsförderung
Postfach 12 00 20
01001 Dresden

Sitz: Ammonstraße 74, 01067 Dresden
Telefon (03 51) 4 88 87 00, Telefax (03 51) 4 88 87 03, kreativraumfoerderung@dresden.de

Eingangsvermerk - Empfänger

Aktenzeichen

Verwendungsnachweis

1. Angaben zur Zahlungsempfängerin/zum Zuwendungsempfänger

Name, Vorname		Firma, Verein (optional)	
Straße		Haus-Nr.	
PLZ	Ort		
Name Geschäftsführer/-in		Telefon	
Name Ansprechpartner/-in		Telefon	

Bankverbindung

Kontoinhaber/-in	Geldinstitut
IBAN	BIC

Vorsteuerabzugsberechtigt ja nein

2. Maßnahmetitel

Bezeichnung wie im Zuwendungsbescheid

3. Bewilligte Zuwendungen

3.1 Zuschuss/Darlehn

Bewilligungsstelle	Datum u. Aktenzeichen	Zuschuss EUR	Darlehn EUR
Bewilligungsstelle	Datum u. Aktenzeichen	Zuschuss EUR	Darlehn EUR
Bewilligungsstelle	Datum u. Aktenzeichen	Zuschuss EUR	Darlehn EUR
Bewilligungsstelle	Datum u. Aktenzeichen	Zuschuss EUR	Darlehn EUR

3.2 Sonstige Zuwendungen

sonstige Zuwendungen

4. Sachlicher Bericht

(Kurze Beschreibung der durchgeführten Maßnahme; max. 500 Wörter, ggf. Fotos zur Dokumentation)

5. Zahlenmäßiger Nachweis der Finanzierungsmittel und der Ausgaben im Bewilligungszeitraum (- in EUR -)
5.1 Einnahmen (gem. Kosten-/Finanzierungsplan)

Art der Einnahmen	lt. Zuwendungsbescheid		lt. Abrechnung				Eigentanteil
	insgesamt	davon Stadt	insgesamt	davon Zuwendungen		sonstige Mittel	
				Stadt	Dritter		
5.1.1 Eigenmittel	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR
5.1.2 Zuwendung der Stadt	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR
5.1.3 Zuwendungen Dritter (einzeln aufführen)	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR
	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR
	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR
	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR
	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR
5.1.4 Sonstige Finanzierungsmittel	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR
EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR
EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR
EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR
EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR
Einnahmen gesamt	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR

5.2 Ausgaben (gem. Kosten-/Finanzierungsplan)

Art der Einnahmen	lt. Zuwendungsbescheid			lt. Abrechnung			Eigenanteil
	insgesamt	davon Stadt	insgesamt	davon Zuwendungen Stadt	Dritter	sonstige Mittel	
5.2.1 Sachausgaben	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR
	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR
	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR
	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR
	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR
	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR
Sachkosten gesamt	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR
5.2.2 Eigenleistungen	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR
	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR
	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR
Eigenleistungen gesamt	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR
Ausgaben gesamt	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR

6. Außer den in Nr. 5.2 aufgeführten Ausgaben fallen noch Kosten an für:

in voraussichtlicher Höhe von
EUR

7. Dem Verwendungsnachweis sind die Rechnungen (Originale) anzufügen.

8. Erklärung des/der Zuwendungsempfängers/-in

Es wird erklärt, dass die Ausgaben notwendig waren, wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Ausgaben mit den Büchern und Belegen übereinstimmen.

Ort, Datum

Rechtsverbindliche Unterschrift des/der Zuwendungsempfängers/-in

Stempel des/der Zuwendungsempfängers/-in