

Landesdirektion Sachsen

Informationsblatt zum Antrag auf Gewährung einer Zuwendung zur Erhaltung und Pflege eines Kulturdenkmales

Sehr geehrte Antragstellerin, sehr geehrter Antragsteller,

das 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

Der Freistaat Sachsen gewährt Zuwendungen auf Grundlage des Gesetzes zum Schutz und zur Pflege der Kulturdenkmale im Freistaat Sachsen (SächsDSchG) und der Richtlinie Denkmalförderung (RL DFö) vom 31. August 2019.

Antragsteller/Zuwendungsempfänger

Eine Zuwendung können folgende Personen erhalten:

- Eigentümer eines Kulturdenkmales
- Besitzer (Nutzungsberechtigte) eines Kulturdenkmals

Eigentum und Besitz müssen mit geeigneten Dokumenten nachgewiesen werden. Das Eigentum an einer Immobilie wird durch eine aktuelle Kopie der Grundbucheintragung (nicht älter als sechs Monate) belegt, der Besitz ist in der Regel durch entsprechende Verträge (z.B. Mietvertrag) nachzuweisen.

Zuwendungszweck

Der Freistaat Sachsen stellt mit diesem Förderprogramm Zuwendungen für Maßnahmen bereit, die dem Schutz und der Erhaltung

- eines Kulturdenkmales (§ 2 des SächsDSchG),
- eines Objektes in einem Denkmalschutzgebiet (§ 21 SächsDSchG) oder
- von Objekten in einem Grabungsschutzgebiet oder einem archäologischen Reservat (§§ 22 und 23 SächsDSchG) dienen.

Die örtlich und sachlich zuständige Denkmalschutzbehörde oder das Landesamt für Denkmalpflege bzw. das Landesamt für Archäologie informieren darüber, ob diese Voraussetzungen vorliegen.

Zuwendungen können für die denkmalbedingten Mehraufwendungen gewährt werden. Denkmalbedingte Mehraufwendungen sind Maßnahmen, die über das übliche Maß an Bauunterhaltung hinausgehen. Es sind Maßnahmen, die dazu dienen,

- die **originale Substanz eines Kulturdenkmales** zu erhalten oder
- das **geschützte ursprüngliche Erscheinungsbild des Kulturdenkmales** zu erhalten bzw. wiederherzustellen. (siehe dazu Punkt II.1 – 9 der RL DFö).

Nicht zuwendungsfähig sind insbesondere Maßnahmen, die im Rahmen einer normalen Bauunterhaltung durchgeführt werden.

Ein Rechtsanspruch auf die Bewilligung einer Zuwendung besteht nicht.

II. Erläuterungen zum Antragsformular

Beim Ausfüllen des Antragsformulars sind nachfolgende Hinweise zu beachten. Die Ziffern der Erläuterung sind mit denen im Antragsformular identisch.

Zu Ziffer 1 - 4:

Antragsteller können eine oder mehrere natürliche Personen oder eine juristische Person (eingetragener Verein, GmbH, Kirchgemeinde, Stiftung etc.) sein (siehe auch I.2 des Informationsblatts).

Bei mehreren Antragstellern (z.B. Erben- oder Wohnungseigentümergeinschaft, 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 oder die Antragsteller können auch einer Person, die nicht Antragsteller ist, (z. B. Architekt, Anwalt, Verwalter) eine Vollmacht erteilen.

Ist der Antragsteller eine juristische Person (z. B. Gemeinde, GmbH, eingetragener Verein), ist ein Vertretungsberechtigter zu benennen.

Zu Ziffer 5:

Die genannten Unterlagen sind als **Anlagen dem Antrag** beizufügen.

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** den Antragsunterlagen beizufügen (siehe dazu Punkt IV der RL DFö).

Die Bilddokumentation muss aussagefähige Farbfotografien 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 Handelsrecht so ist die Kopie des aktuellen Handelsregisterauszuges beizufügen. Eine Stiftung muss die Kopien der Stiftungssatzung, des Stiftungsgeschäfts und des Auszuges aus dem Stiftungsverzeichnis vorlegen.

Dem Antrag muss die Kopie einer aktuellen Eintragung ins Grundbuch beigelegt werden, die nicht älter als sechs Monate sein darf.

Die jeweilige Bewilligungsbehörde behält sich vor, weitere Unterlagen nachzufordern.

Zu Ziffer 6:

Ist der Antragsteller ein Wirtschaftsunternehmen (Einzelunternehmer/-unternehmerin, GmbH, AG, gGmbH, GmbH & Co KG usw.), müssen hier Angaben gemacht werden. Der Wirtschaftszweig ist gemäß Branchenkatalog oder NACE-Katalog anzugeben. Informationen

dazu finden Sie unter anderem im Internet. Bei der Anzahl der Mitarbeiter ist die Mitarbeiterzahl des Gesamtunternehmens anzugeben.

Zu Ziffer 7:

Wurden für das Objekt bereits Denkmalmittel durch das Regierungspräsidium Dresden/die Landesdirektion Dresden/die Landesdirektion Sachsen bewilligt, ist die Höhe der Zuwendung und das Jahr der Bereitstellung anzugeben.

Zu Ziffer 8:

Der **Durchführungszeitraum** der beantragten Maßnahmen ist mit Monat und Jahr anzugeben. Die Maßnahme beginnt mit dem Tag der Auftragserteilung.

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 8 des Antragsformulars und den Inhalt des Vorhabens in der Anlage 2 zum Antrag - Ausgabenplanung an.

Zu Ziffer 9:

Der **Finanzierungsplan** gibt Auskunft, ob und in welcher Weise die Finanzierung des zur Förderung beantragten Projektes gesichert ist. Die Summe der Finanzierung muss die Summe der Ausgaben des beantragten Vorhabens (= Projekt) decken.

Zur Finanzierung des Vorhabens können neben dem **Eigenkapital** (Mittel aus eigenem Vermögen) auch **Kredite** und **Eigenleistungen** (Arbeitsleistungen des Antragstellers im Rahmen des Antragsgegenstandes ohne Vergütung) aber auch Mittel Dritter, wie Stiftungen und Sponsoren herangezogen werden. Stiftung und Sponsor sind namentlich zu nennen.

Eigenleistungen zur Finanzierung des Vorhabens können von der Bewilligungsbehörde nur dann anerkannt werden, wenn der Antragsteller seine entsprechende Sachkunde (Gesellen/Meisterbrief oder Gleichwertiges) bei der Antragstellung nachweist und für die zu leistende Arbeit mehr als 150 Stunden nötig sind. Die vorgesehene Stundenzahl ist im Ausgabenplan (Anlage 2 – Ausgabenplanung) zu veranschlagen. Der Wert der eigenen Arbeitsleistung ist mit dem gesetzlichen Mindestlohn, bei Nachweis der fachlichen Eignung für die auszuführende Arbeit mit 25 % über dem Mindestlohn anzusetzen. Im Falle einer Förderung und der damit zusammenhängenden Verwendungsnachweisprüfung ist die Eigenleistung durch einen Architekten zu bestätigen. Das für die Eigenleistungen benötigte Material kann im Ausgabenplan (Anlage 2) zum Einkaufspreis angesetzt werden. Bitte tragen sie in die Spalten, die nicht zur Finanzierung beitragen, eine Null ein.

Die **Antragssumme** ist zu benennen. Der Regelsatz der Zuwendung beträgt **75 % des denkmalbedingten Mehraufwandes** betragen.

Zu Ziffer 10:

Auskünfte zur Vorsteuerabzugsberechtigung gibt Ihr Finanzamt.

Zu Ziffer 11:

Hier ist auszuwählen, ob eine Anteilsfinanzierung oder eine Festbetragsfinanzierung gewünscht wird. Eine Festbetragsfinanzierung ist nur bis zu einem Gesamtkostenvolumen bis max. 100.000,00 EUR möglich und beträgt bis zu 25 % der Gesamtkosten.

Zu Ziffer 12:

Muss aus schwerwiegenden Gründen die Maßnahme vor der Entscheidung über den Antrag begonnen werden, ist eine **Genehmigung zum vorzeitigen Maßnahmebeginn** zu beantragen. Maßnahmebeginn ist ein zum Antragsgegenstand (siehe Anlage 2 des Antrages) gehörender Lieferungs- oder Leistungsvertrag. Der Antrag muss ausführlich begründet werden. Die Genehmigung zum vorzeitigen Maßnahmebeginn ergeht schriftlich. Mit den beantragten Maßnahmen darf grundsätzlich nicht begonnen werden, bevor über den Antrag auf Zuwendung entschieden oder die Genehmigung zum vorzeitigen Maßnahmebeginn erteilt wurde.

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, die Richtlinie Denkmalförderung zur Kenntnis genommen zu haben.

Ev.-luth. Kirchgemeinden unterzeichnen rechtsverbindlich wie folgt: Unterschrift des Vorsitzenden und einem weiteren Mitglied 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).

Vorsorglich wird darauf hingewiesen, dass Subventionsbetrug im Sinne des § 264 Strafgesetzbuch (StGB) strafrechtlich verfolgt wird.

Zu Anlage 1 - Beschreibung der denkmalpflegerischen Ziele

In der Anlage 1 - Beschreibung der denkmalpflegerischen Ziele muss das geplante Projekt so detailliert beschrieben werden, dass das Vorhaben anhand der dort gemachten Angaben bewerten kann.

Zu Anlage 2:- Ausgabenplanung;

In der Anlage 2 - Ausgabenplanung wird der **Antragsgegenstand** formuliert. Die zur Förderung beantragten Teilleistungen müssen einzeln aufgeführt werden. Jede Teilleistung muss detailliert, vergleichbar mit einer detaillierten Leistungsbeschreibung eines Firmenangebotes oder dem Leistungsverzeichnis (Langtext) beschrieben werden. Menge, Einzelpreis und Gesamtpreis sind zwingend anzugeben. In den Spalten 5 (Ausgaben in €), 6 und 7 (daraus ermittelter denkmalpflegerischer Mehraufwand, Kosten in €) sind die **Summen** zu bilden.

Statt der ausgefüllten Anlage 2 kann dem Antrag auch das oder die Firmenangebote bzw. das verpreiste Leistungsverzeichnis beigefügt und so der Antragsgegenstand definiert werden.

Sollten Eigenleistungen zum Antragsgegenstand gehören, müssen auch diese in der Anlage 2 – Ausgabenplanung aufgeführt werden. Die Anzahl der geplanten Stunden sowie der veranschlagte Stundensatz sind anzugeben. Eigenleistungen sind gesondert mit dem Zusatz (EL) zu kennzeichnen.

III. Ergänzende Hinweise

1. Vergabe von Aufträgen

Aufträge sind nach wirtschaftlichen Gesichtspunkten zu vergeben. Ab einer Zuwendung von 100.000,00 EUR hat der Zuwendungsempfänger bei Aufträgen über 5.000,00 EUR (Netto) grundsätzlich drei vergleichbare Angebote einzuholen.

2. Auszahlung

Wird eine Zuwendung bewilligt, kann diese nur ausgezahlt werden, wenn die Aufwendungen mit positionsgenauen Rechnungen gewerkeweise nachgewiesen werden. Bereits bei Vertragsabschluss empfiehlt es sich, mit den Unternehmen eine positionsgenaue Abrechnung zu vereinbaren. Pauschale Rechnungslegung (z.B. bei Verträgen mit Festbetrag) können nicht bearbeitet werden.