

# LEADER

## Checkliste Antragsunterlagen (kommunal)

- vollständig ausgefülltes Antragsformular (bei Unterschrift die Vertretungsberechtigung beachten)
- Anlage Steuernummern und Beteiligungen
- ausführliche Beschreibung des geplanten Vorhabens (siehe Vorlage Projektbeschreibung)
- aktuelle Fotos vom Standort des Vorhabens
- Lageplan mit Kennzeichnung des Standortes des beantragten Vorhabens sowie Angabe von Flur und Flurstücks-Nummer
- Nachweis der Eigentumsverhältnisse (bei Investitionen an Gebäuden bzw. Grund und Boden):
  - Aktueller Grundbuchauszug als Eigentumsnachweis (nicht älter als 2 Jahre)
  - oder:**
  - Notariell abgeschlossener Kaufvertrag zum Nachweis des Eigentumserwerbs
  - oder:**
  - Nutzungsvertrag über mindestens 5 Jahre nach Fertigstellung mit Angabe von Flurstücksnummer, Eigentümer und Antragsteller; eine vorzeitige Kündigung in der Mindestvertragslaufzeit ist auszuschließen
- Baugenehmigung inkl. ggf. notwendiger Stellungnahmen z.B. Denkmalschutz, Naturschutz etc. oder Nachweis, wenn genehmigungsfrei
- Nachweis über die Beteiligung der/des kommunalen Behindertenbeauftragte/n (bei öffentlich zugänglichen Vorhaben in Bezug auf Verkehrs- und Freiraum, Gebäude, Informations- und Kommunikationsanwendungen)
- Rechtsaufsichtliche Würdigung der Kommunalaufsichtsbehörde (**nur wenn Eigenmittel >10.000 €**)
- Kreditbereitschaftserklärung (nur bei Finanzierung über Darlehen)
- Nachweis eingeplanter Leistung Dritter (nur wenn Drittmittel eingeplant sind, z. B. Spendengelder, Lottomittel, Zuschüsse)
- Kostenberechnung nach DIN 276 (oder gleichwertig) mit Angabe von Mengen, Einzelpreisen, Gesamtpreisen sowie Verfasser, Datum und Unterschrift
- Bei beantragter Förderung freiberuflicher Leistungen (z.B. Planungen): mindestens schriftliche Angebotsabforderungen, eingegangene Angebote, Vergabeentscheidung mit Begründung sowie Vergabebeschluss, Regel: 3 Angebote
- De-minimis-Erklärung mit Anlagen (gilt nur bei wirtschaftlichen Tätigkeiten)