



Checkliste für Projektträger*innen zur Zusammenstellung des Förderantrags ans LELF

Herzlichen Glückwunsch, nachdem Sie Ihren Projektbogen zum Ordnungstermin eingereicht haben, wurde er durch die LAG Ostprignitz Ruppin positiv bewertet.

Nach der Bekanntgabe ihres Bewertungsergebnisses haben Sie insgesamt 12 Wochen Zeit für die formelle Antragsstellung beim zuständigen Landesamt für Ländliche Entwicklung, Landwirtschaft und Flurneuordnung (LELF) in Neuruppin. Dabei berücksichtigen Sie bitte nachfolgende Punkte:

Antragsformular - Allgemein

Ist das Antragsformular wirklich vollständig ausgefüllt?	<input type="checkbox"/>
Sind alle Angaben mit Nachweisen belegt? Bitte Nachweise als Anlage zum Fördermittelantrag beifügen. <i>Werden Mindestanforderungen nicht beigefügt, erhalten Sie einen ablehnenden Bescheid!</i>	<input type="checkbox"/>
Sind die Anlagen vollständig? Bitte Anlagen mit der Liste unten gegenprüfen (ähnlich auch im Antragsformular, Seite 9)	<input type="checkbox"/>
Haben Sie den Projektbogen unterschrieben? <i>Wer muss und darf nach den Statuten des Vereines oder des Unternehmens unterschreiben. Sollten zwei Personen unterschreiben müssen, haben auch beide Personen zu unterschreiben!</i>	<input type="checkbox"/>

Angaben zum Vorhaben

Richtliniennummer: Schauen Sie in die LEADER-Förderrichtlinie und wählen Sie dort die Richtliniennummer aus. Investitionen fallen unter D, Konzepte unter B.

Anlagen

Dem Antrag ist grundsätzlich beizufügen:

Begründung zur Notwendigkeit des Vorhabens mit	
- Projektbeschreibung (Konzept, Ziel)	<input type="checkbox"/>
- Vernetzung mit anderen Projekten in der Region	<input type="checkbox"/>
- Bedarf	<input type="checkbox"/>
- Zusammenhang mit vorhergehenden oder anderen Vorhaben	<input type="checkbox"/>

Gliedern Sie Ihr Konzept nach den oben genannten Punkten.

Finanz- und hauswirtschaftliche Auswirkungen	
- Haben Sie zu jedem Unterpunkt Stellung genommen?	<input type="checkbox"/>
Barrierefreiheit	<input type="checkbox"/>

Wenn Ihr Vorhaben nicht barrierefrei wird, benötigen Sie eine Stellungnahme des Behindertenbeauftragten aus der hervorgeht, dass es nicht zumutbar oder möglich ist eine Barrierefreiheit herzustellen.

Alle auf Ihr Vorhaben zutreffenden Nachweise sind dem Antrag grundsätzlich beizufügen.
Werden **Mindestanforderung nicht beigefügt**, erfolgt eine **Ablehnung** und keine Aufforderung zur Nachlieferung.

<p>Zu beachten beim Nachweis kalkulierter Projektkosten, wenn keine Kostenschätzung durch Architekt/Planer erfolgt:</p> <p>Vorlage von drei Kostenangeboten bei Investitionsvorhaben von natürlichen und juristischen Personen des privaten Rechts, (Beachtung Nr. 3.2 der ANBest-EU)</p> <p><i>Um eine Plausibilitätsprüfung der Kosten durchführen zu können, sind bei Antragstellung durch natürliche und juristische Personen des privaten Rechts vor Bewilligung jeweils drei vergleichbare Angebote bzw. der Nachweis einer Angebotsabfrage (mindestens 5 angeschrieben) einzureichen. Die vergleichbaren Angebote dürfen zum Zeitpunkt der Bewilligung nicht älter als neun Monate sein.</i></p>	<input type="checkbox"/>
<p>Bei beantragten Vorhaben nach D.1.1, Erforderliche Genehmigungen, Gutachten sowie Stellungnahmen in Abhängigkeit vom beantragten Vorhaben</p> <ul style="list-style-type: none"> • Baugenehmigung, Planfeststellung, ggf. Denkmalpflege oder Naturschutz, • Rentabilitätsvorschau bei wirtschaftlichen Vorhaben, • Erforderliche Beschlüsse der gemeindlichen Vertreterorgane, • Stellungnahmen des Landkreises zur Schulentwicklungsplanung oder zur Bedarfsplanung des Trägers der öffentlichen Jugendhilfe bei Kinder-/Jugendeinrichtungen, • Sportfachliche Stellungnahme durch das MBS bei Vorhaben des Breitensports, • Stellungnahme des Landesfeuerwehrverbandes Brandenburg e.V. bei Vorhaben der Feuerwehren, • Stellungnahme des Landkreises bei kommunalen Vorhaben, • Stellungnahme des regionalen Tourismusverbandes bei touristischen Vorhaben und Erklärung zur Klassifizierung der Beherbergungseinrichtung 	<input type="checkbox"/>

<p>Nachweis der Gesamtfinanzierung (z.B. Kontoauszug, Bestätigung der Hausbank, Beschlüsse, Verträge, Auszug Haushaltsplan etc.).</p> <p><i>Bei einem Investitionsvolumen ab 50.000 Euro Nachweis über die Sicherung der Eigenanteile durch eine Bestätigung der Hausbank. (Formular Hausbankerklärung auf der Website der LAG Ostprignitz-Ruppin e.V.)</i></p>	<input type="checkbox"/>
<p>Eigentumsnachweis (<u>vollständiger</u> Katasterauszug) bzw. Nachweis des uneingeschränkten Verfügungsrechts über die Nutzungszeit von 12 Jahren ab Zeitpunkt Endabrechnung (Verträge)</p>	<input type="checkbox"/>
<p><u>aktueller</u> Registerauszug, Statut bzw. Satzung für Vereine/Stiftungen/Verbände, <u>aktuelle</u> Bestätigung des Finanzamtes zur Anerkennung der Gemeinnützigkeit</p>	<input type="checkbox"/>
<p>Vollmacht, sofern die Beantragung durch den/die Vertretungsberechtigten erfolgt</p>	<input type="checkbox"/>
<p>bei Beantragung von allgemeinen Aufwendungen (etwa für Architektur- und Ingenieurleistungen sowie für Beratung, Betreuung von baulichen Investitionen) als förderfähige Kosten, den Nachweis, dass ein Leistungs- und/oder Preiswettbewerb (<i>Vergabeleitfaden ist zu beachten!</i>) <u>vor</u> Beauftragung erfolgt ist</p>	<input type="checkbox"/>
<p>bei Beantragung der Mehrwertsteuer als förderfähige Kosten ein Nachweis zur Nicht-Vorsteuerabzugsberechtigung,</p> <ul style="list-style-type: none"> • z.B. durch eine Bestätigung des zuständigen Finanzamtes, des Steuerberaters oder eines Wirtschaftsprüfers • bzw. bei Gemeinden und Gemeindeverbänden eine Bestätigung des jeweiligen Rechnungsprüfungsamtes <p>Beachten Sie, dass auch im Laufe der Nutzungsdauer keine Vorsteuerabzugsberechtigung eintreten darf.</p>	<input type="checkbox"/>
<p>Beantragung von unbaren Eigenleistungen (siehe Nr. D.4.6/ kleinteilige lokale Initiativen)</p> <p>Unbare Leistungen können nur für kleine Vorhaben kleinteiliger lokaler Initiativen erbracht werden.</p>	<input type="checkbox"/>