

Unterlagen-Checkliste

Handlungsfeld 6: Natur und Umwelt

Bis zur Einreichungsfrist durch den Antragsteller in Papierform beizubringende Unterlagen:

- Ausgefüllte und unterschriebene LEADER-Vorhabenbeschreibung (zusätzlich in digitaler Form ohne Unterschrift im docx-Format)
- Ausgefüllte und unterschriebene Anlage zur LEADER-Vorhabenbeschreibung (zusätzlich in digitaler Form ohne Unterschrift im docx-Format)
- Erklärung, dass das Vorhaben in dieser Ausprägung nicht ohne eine Förderung umgesetzt werden kann
- Erklärung, dass zum Zeitpunkt der Antragstellung noch nicht mit dem Vorhaben begonnen wurde
- Nachweis der Gesamtfinanzierung
(Nachweis der baren Eigenmittel und/oder Kreditbereitschaftserklärung einer Bank; durch Gebietskörperschaften eine Erklärung, dass die Gesamtfinanzierung gesichert ist)
- Bei Relevanz – Nachweis des Eigentums oder gleichgestellter Eigentumsrechte
(Grundbuchauszug, Auflassungserklärung des Notars, Erbbauberechtigung - Achtung: Ein Kauf- bzw. Schenkungsvertrag ist nicht ausreichend!; öffentliche Widmung; bei Leitungsnetzen und Beschilderungen der Nachweis der allgemeinen Verfügungsberechtigung)
- Bei investiven Vorhaben – Fotos mit Aufnahmedatum vom Ist-Zustand des Objektes
(zusätzlich in digitaler Form ohne Datum im jpg-Format)
- Bei investiven Vorhaben – Flurkartenauszug mit eingezeichneter Lage des Objektes
(zusätzlich in digitaler Form)
- Bei investiven Vorhaben – entsprechende Planskizzen und bei Relevanz Auflistung der Pflanzen
- Bei Relevanz - Erklärung, ob die Anlage unter Denkmalschutz steht – wenn ja, sind eine denkmalschutzrechtliche Genehmigung und eine Förder-Negativbescheinigung der zuständigen Denkmalschutzbehörde erforderlich
- Erklärung, dass das Vorhaben keine Sanierung/ Entsorgung von Altlasten nach Bundesbodenschutzgesetz §2 Abs. 5 beinhaltet
- Erklärung, dass sich das Vorhaben nicht auf Ufermauern bezieht und es keinen Flächenkauf beinhaltet
- Bei investiven Vorhaben ist durch einen Bauvorlageberechtigten (planender Architekt/Ingenieur) eine Kostenberechnung nach DIN zu erstellen. Von den im Ergebnis dieser Berechnung ermittelten zuwendungsfähigen Kosten wird der Förderzuschuss berechnet.
- Bei Vorhaben mit direkten Personalkosten werden die Personalkosten auf Grundlage von „Einheitskosten Personal“ festgelegt. Die direkten Personalkosten umfassen alle Ausgaben im Zusammenhang mit Löhnen und Gehältern für bei den Begünstigten beschäftigtes Personal.

Erforderliche Informationen sind im Internet unter folgendem Link abrufbar:

<https://www.laendlicher-raum.sachsen.de/richtlinie-leader-2023-2027-18218.html>

- Bei nicht investiven Vorhaben werden indirekte Kosten als Pauschalsatz in Höhe von 15 Prozent der förderfähigen direkten Personalkosten gewährt, wenn keine weiteren Ausgaben für das Vorhaben entstehen oder die Anwendung des Pauschalsatzes ausgeschlossen ist. Wenn der Pauschalsatz nicht anwendbar ist, können zusätzlich zum Pauschalsatz der indirekten Kosten weitere Ausgaben im Erstattungsverfahren anerkannt werden. Indirekte Kosten sind Ausgaben für Raummiete einschließlich Nebenkosten, Telefongebühren, Internetgebühren, Büromaterialien, Vervielfältigungen, Papier- und Druckerkosten, Porto, Bewirtungskosten, Versicherungen, Reisekosten. Entsprechende Leistungen sind dann nicht den indirekten Kosten zuzurechnen, wenn diese über den normalen Geschäftsbetrieb hinausgehen und in Form von Ausgaben für Leistungen durch Dritte (zum Beispiel Raummiete für Veranstaltungen, Druckereikosten für Veröffentlichungen usw.) anfallen.

Bei nicht investiven Vorhaben mit direkten förderfähigen Personalkosten werden alle übrigen förderfähigen Ausgaben und Kosten (Restkosten) als Pauschalsatz in Höhe von 40 Prozent der direkten förderfähigen Personalkosten gewährt. Die Anwendung des Pauschalsatzes ist nicht möglich für Personalausgaben, die Gegenstand einer Auftragsvergabe an Dritte sind oder das Vorhaben überwiegend Ausgaben für Auftragsvergaben an Dritte enthält.