

Ausfüllhilfe für das Antragsformular ZILE-Dorfentwicklung

Hinweise zur Antragsstellung

- Beginnen Sie **rechtzeitig** mit Ihrer Antragstellung! Antragstichtag ist der 30. September eines jeden Jahres.
- Bei Fragen rund um die Antragsstellung unterstützt Sie kostenfrei:
 - Herr [Dr. Harald Meyer](#) von Stadtlandschaft (bei Vorhaben an Gebäuden von Privatpersonen und Kirchen) oder
 - [Naima Gödecke](#) (bei Vorhaben der Gemeinden und Vereinen) von KoRiS als Umsetzungsbegleitung
- **Tipp!** Nehmen Sie **frühzeitig Kontakt** mit auf, da bereits im Voraus die Förderfähigkeit Ihres Vorhabens geprüft werden kann.
- Verwenden Sie immer den **aktuellen Antragsvordruck**, den Sie auf der [Website des Landwirtschaftsministeriums](#) als bearbeitbare PDF Datei herunterladen können.
- Lesen Sie den **gesamten Förderantrag** mit allen Anlagen sorgfältig durch.

Für den Antrag benötigen Sie eine **Registriernummer**.

Wichtig! Besitzen Sie noch keine Registriernummer, empfiehlt es sich, diese **mindestens vier Wochen vor** der ZILE-Antragstellung zu beantragen. Füllen Sie dafür das „Kombiformular Registriernummernvergabe mit DSGVO“ aus, das Sie auf der [Website des Landwirtschaftsministeriums](#) als ausfüllbare PDF-Datei erhalten. Beachten Sie die Ausfüllhinweise zur Beantragung der Registriernummer.

Tipp! Falls Sie Ihre Registriernummer nicht zur Hand haben, fragen Sie **beim ArL** nach; dort liegt sie vor.

- Reichen Sie den vollständig ausgefüllten und unterschriebenen Antrag ausgedruckt bis zum **30. September** beim **Amt für regionale Landesentwicklung (ArL) in Verden** ein.
- Die Gemeinde Kirchlinteln/Stadt Verden (Aller) und die Büros Stadtlandschaft/KoRiS ergänzen den Antrag mit einer Stellungnahme, die die Bedeutung des Vorhabens für die Dorfentwicklung erläutert. Die Bewilligung erfolgt im Frühjahr des **darauffolgenden Kalenderjahrs**.

Antragstellung im Detail

Stammdatenblatt – Seiten 1-5

An die Bewilligungsbehörde

Amt für regionale Landesentwicklung (ArL) Lüneburg
Geschäftsstelle Verden
Eitzer Straße 34
27283 Verden (Aller)

über die Gemeinde/Stadt

Gemeinde Kirchlinteln / Stadt Verden (Aller)

Registriernummer des Antragstellers / der Antragstellerin

- Tragen Sie auf jeder Seite des Formulars Ihre Registriernummer ein.

1 Antragsteller/in, Unternehmenssitz

- Geben Sie Ihre entsprechenden Daten an.

1.1 Vollmacht/Vertretungsberechtigung

- Tragen Sie ggf. Bevollmächtigte ein und fügen Sie die Vollmacht zur Unterschriftsberechtigung bzw. sonstige Nachweise der Vertretungsberechtigung bei.

1.2 Angaben zum Identifikationsmerkmal des Antragstellers / der Antragstellerin gemäß § 139a Absatz 3 Abgabenordnung:

Wirtschaftlich tätig und Vorhaben in Zusammenhang mit Tätigkeit: z. B. Dachsanierung des Betriebsgebäudes eines Landwirtes

→ Setzen Sie ein Kreuz bei Wirtschafts-ID/Umsatzsteuer-ID oder Steuernummer und geben Sie die entsprechende Nummer an.

Nicht wirtschaftlich tätig oder Vorhaben nicht in Zusammenhang mit Tätigkeit: z. B. Dachsanierung beim Wohnhaus eines Landwirtes

Setzen Sie ein Kreuz bei Steuer-ID, Umsatzsteuer-ID oder Steuernummer und geben Sie die entsprechende Nummer an. Falls Sie über kein Identifikationsmerkmal verfügen, geben Sie eine entsprechende Begründung an, z. B. Tätigkeitsbereich „Hoheitsbetrieb“.

1.3 Erklärung zur Haftung bei Gesellschaften des bürgerlichen Rechts, Eheleuten bzw. eheähnlicher Gemeinschaft und sonstigen Personalgesellschaften:

- Füllen Sie die Tabelle nur aus, wenn Sie als GbR, Eheleute, eheähnlicher Gemeinschaft oder sonstige Personalgesellschaften den Förderantrag stellen.

1.4 Angaben des Antragstellers / der Antragstellerin zur Zugehörigkeit zu einer Unternehmensgruppe (Verbundene Unternehmen):

- Setzen Sie oben links ein Kreuz bei „ja“, wenn Sie als Unternehmen einen Antrag stellen und zu einer Unternehmensgruppe gehören.
Wenn dies nicht der Fall ist, setzen Sie ein Kreuz bei „nein“.
- Falls Sie „ja“ angekreuzt haben, füllen Sie die Tabelle aus.

Antrag – Seiten 6-10

2 Antrag auf Gewährung einer Zuwendung für folgende Maßnahmen

- Kreuzen Sie „Dorfentwicklung“ an.

2.1 Vorhaben

Hier geht es um **inhaltliche Angaben zu Ihrem Vorhaben**.

2.1 a) Objektbeschreibung

- Geben Sie die **Adresse** des Förderobjekts an.
- Beschreiben Sie den Zustand des Objekts.
- Geben Sie an, ob das Vorhaben in einem Ort mit weniger als 10.000 Einwohnerin durchgeführt wird – in der Regel ist dies der Fall.

Tip! Die ausfüllbaren Felder des Antrags geben Ihnen nur wenig Raum für Textbeschreibungen. Deshalb ist es wichtig, die Beschreibungen präzise und kurz zu halten. Bei Bedarf können Sie eine **ausführliche Erläuterung als Anlage** beilegen.

2.1 b) Erläuterung des geplanten Vorhabens

- Beschreiben Sie kurz Ihr Vorhaben. Zählen Sie die wichtigsten **Bausteine des Vorhabens** auf.

Tip! Legen Sie eine ausführliche textliche Vorhabenbeschreibung als Anlage bei, in der Sie auf die einzelnen Vorhabenbausteinen eingehen (Art, Umfang). Weisen Sie im Textfeld auf die Anlage/n hin.

Tip! Legen Sie immer aussagekräftige und gut belichtete **Fotos** (Gesamtansicht, Teilansicht, Schäden usw.), einen **Lageplan** und ggf. Views- und Gestaltungsskizzen bei.

Tip! Nutzen Sie die Vorhabenbeschreibung, um **Informationen zu den Kriterien des Bewertungsschemas** der ZILE-Maßnahme ([siehe Anlage 2a der ZILE-Richtlinie auf der Website des Landwirtschaftsministeriums](#)) zu liefern. So erleichtern Sie dem ArL die Einschätzung und Bepunktung Ihres Vorhabens.

- Geben Sie für die **geplante zeitliche** Abwicklung einen realistischen Umsetzungszeitraum an.

Wichtig! Die Angabe des Datums **berechtigt NICHT zur Umsetzung!** Den gültigen Durchführungszeitraum und damit den Beginn legt das ArL erst mit den **Zuwendungsbescheid** fest. Erst mit Vorlage des Zuwendungsbescheides können Sie beginnen. Bei **vorzeitigem Vorhabenbeginn** ohne Zuwendungsbescheid des ArL geht der Anspruch auf Fördermittel verloren.

- Geben Sie ergänzend zur Vorhabenbeschreibung die gefragten Erklärungen ab.
- Bei den Abschnitten „**Nur die Teilintervention Flurbereinigung betreffend:**“ kreuzen Sie nichts an, da Ihr Vorhaben die Teilintervention „Dorfentwicklung“ betrifft.
- Tragen Sie bei „**Nur Vorhaben die Teilinterventionen Dorfentwicklung, Basisdienstleistungen und Kleinstunternehmen der Grundversorgung betreffend:**“ ein:
„REK Kulturraum Oberes Örtzetal“
- Tragen Sie bei „**Nur Vorhaben die Teilintervention Dorfentwicklung betreffend:**“ nichts ein, wenn Sie keine Kommune sind, da sich dieser Punkt auf kommunale Vorhaben bezieht.
- Bei „**Nur Vorhaben die Teilintervention Basisdienstleistungen betreffend:**“ Kreuzen Sie nichts an, da Ihr Vorhaben die Teilintervention „Dorfentwicklung“ betrifft.

2.2 Ziele des Vorhabens

- Beschreiben Sie kurz die Ziele, die Sie mit Ihrem Vorhaben erreichen wollen.

2.3 Begründung der beantragten Förderung des Vorhabens

- Geben Sie an, ob es alternative Förderungs- oder Finanzierungsmöglichkeiten gibt, und begründen Sie, wieso Ihr Vorhaben ohne die Förderung über ZILE-Dorfentwicklung **nicht umgesetzt** werden kann.

Finanzierungsplan – Seiten 11-14

3 Finanzierungsplan

- Geben Sie die gefragten Erklärungen ab.
- Geben Sie bei „**Nur Vorhaben die Teilintervention Dorferwicklung und Basisdienstleistungen betreffend:**“ ein, ob und ggf. wodurch das Vorhaben zur Innentwicklung (Nutzung von innerörtlichen, bereits erschlossenen Flächen) beiträgt.

3.1 Die geplanten/veranschlagten Kosten wurden ermittelt auf der Grundlage einer/eines ...

- Pro Gewerk ist ein **Kostenangebot** erforderlich (keine Pauschalsätze), Empfehlung: mehrere Kostenangebote zum Preisvergleich einholen. Bei einer Zuwendungshöhe vom **mehr als 100.000 €** müssen Sie für jedes Gewerk über 25.000 € Auftragswert netto **drei Angebote** anfragen.
- Tragen Sie den geplanten Durchführungszeitraum Ihres Vorhabens ein.
- Tragen Sie bei „Zur Durchführung des Vorhabens ermittelten Gesamtkosten des Vorhabens ...“ die Kosten ohne Mehrwertsteuer ein (Nettokosten).
- Bei „Nur Gemeinden, Gemeindeverbände sowie Teilnehmergeinschaften nach dem Flurbereinigungsgesetz“ tragen Sie nichts ein.
- Bei „Kosten insgesamt, für die eine Zuwendung beantragt wird“ tragen Sie dieselben Kosten wie oben ein (Nettokosten).

Wichtig! Privatpersonen und Vereine erhalten die Kosten **ohne Mehrwertsteuer** gefördert (**Netto-Förderung**). Nur Gemeinden, Gemeindeverbände sowie Teilnehmergeinschaften der Flurbereinigung bekommen eine Förderung auf die Mehrwertsteuer (**Brutto-Förderung**)

3.2 Finanzierung der baren Ausgaben, für die eine Zuwendung beantragt wird

- Geben Sie unter „Barer Eigenanteil“ die **Nettokosten** an.
- Leistungen Dritter und anderweitige öffentliche Förderung sind bei Zuschüssen durch **Dritte**, z. B durch Stiftungen oder die Kommune gegeben, wenn Ihr Haus z. B. unter Denkmalschutz steht und Sie Mittel von der Deutschen Stiftung Denkmalschutz erhalten.
- Die beantragte Zuwendung beträgt bei Privaten bis zu 40 %, bei nicht-gemeinnützigen Vereinen bis zu 45 % und bei gemeinnützigen Vereinen bis zu 75 % der Nettokosten.
Die maximale Zuwendungshöhe ist abhängig von der Art des Vorhabens (siehe Nr. 4.4.4.1 der ZILE-Richtlinie).

4 Leistungen Dritter und anderweitige öffentliche Förderung

- Falls Drittmittel (Gelder weiterer Förderer bzw. Unterstützer) zur Finanzierung beitragen, tragen Sie hier Erläuterungen ein.

Wichtig! Für die Aufstellung des Finanzierungsplanes halten Sie bitte Rücksprache mit der Umsetzungsbegleitung.

Wichtig! Fügen Sie schriftliche Zusicherungen über Drittmittel bei.

5 Finanz- und haushaltswirtschaftliche Auswirkungen (betrifft nur öffentliche Antragsteller)

- Nur relevant, wenn Sie ein öffentlicher Antragsteller sind.

Erklärungen und Anlagen – Seiten 15-34

6 Erklärungen

- Bitte zur Kenntnis nehmen und bei Verständnisfragen an das ArL oder die Umsetzungsbegleitung wenden.

7 Anlagen

- Kreuzen Sie alle zutreffenden Punkte an.

Wichtig! Legen Sie unbedingt einen Kostenvoranschlag oder ein **Kostenangebot** bei. Das ArL benötigt dieses, um die förderfähigen Kosten zu ermitteln und Ihren Zuschuss festzulegen.

Wichtig! Die Vergabe dieser Planungsleistungen muss unbedingt **vergaberechtskonform** erfolgt sein und **dokumentiert** werden (Vergabevermerk). **Für nicht-kommunale Antragsteller gilt:** Fügen Sie dem Antrag Kostangebote von Handwerksbetrieben nach Gewerken getrennt bei. Pro Gewerk ist ein Kostangebot erforderlich, aus dem die Maschinenangaben und Einheitspreise hervorgehen (keine Pauschalsätze). Bei einer Zuwendungshöhe von mehr als 100.000 € müssen Sie für jedes Gewerk über 25.000 € Auftragswert netto drei Angebote anfragen (auch im eigenen Interesse). Dokumentieren Sie dieses Vorgehen und legen Sie es bei der Abrechnung vor.

Tipp! Haben Sie im Rahmen der Vorhabenentwicklung **Planungsleistungen von Architekturbüros nach HOAI bis maximal Leistungsphase 6** „Vorbereitung der Vergabe“ in Anspruch genommen, geben Sie die entstandenen Kosten im Antrag an. Die Kosten sind in der Regel förderfähig.

Tipp! Fügen Sie bei Bedarf **weitere Anlagen** bei. Das können sein:

- Ausführliche Vorhabenbeschreibung
- Stellungnahme/n, z. B. vom Denkmalschutz
- erforderliche Genehmigung/en, zum Beispiel Bauvoranfrage oder Baugenehmigung
- Verträge, zum Beispiel Vorverkaufsvertrag, Gestattungs- oder Pachtverträge über mindestens 12 Jahre zur Sicherstellung der Zweckbindungsfrist

8 Von der Gemeinde auszufüllen

- Private Antragsteller benötigen bei der Antragstellung für die Teilintervention ZILE-Dorfentwicklung eine **Stellungnahme** der Gemeinde.
- Die Gemeinde Kirchlinteln/Stadt Verden fügt dem Antrag ihre Stellungnahme bei, sobald sie diesen von Ihnen erhalten hat. Deshalb ist es wichtig, den Antrag bis zum 15. September bei der Gemeinde Kirchlinteln/Stadt Verden einzureichen.

Allgemeine Erklärungen der antragsstellenden Person/en

- Lesen Sie die allgemeinen Erklärungen sorgfältig durch.
- Tragen Sie Ihre Unterschrift auf S. 26 erst auf dem ausgedruckten Formular ein.

Merkblatt „Interessenkonflikte“

- Bitte zur Kenntnis nehmen und bei Verständnisfragen an das ArL oder die Umsetzungsbegleitung wenden.

Erklärung zur Umsatzsteuerförderung mit ELER -Mitteln

- Nur von Gemeinden, Gemeindeverbänden und Teilnehmergeinschaften der Flurbereinigung auszufüllen.

Merkblatt zum vorzeitigen Beginn investiver ELER – Förderung

- Bitte gesamtes Merkblatt zur Kenntnis nehmen und bei Verständnisfragen an das ArL oder die Umsetzungsbegleitung wenden.

Informationsblatt bei der Erhebung personenbezogener Daten nach Art. 13 der Verordnung (EU) 2016/679 – Datenschutz-Grundverordnung (DSVGO) in der Förderperiode 2023-2027

- Bitte zur Kenntnis nehmen und bei Verständnisfragen an das ArL oder die Umsetzungsbegleitung wenden.

Wichtig! Unterschreiben Sie das **ausgedruckte Formular** auf den **Seiten 5, 16 und 26**.

Kontakt

Stadtlandschaft

Dr. Harald Meyer (Lister Meile 21, 30161 Hannover)
harald.meyer@stadtlandschaft.de, 0511/14391

Gemeinde Kirchlinteln

Petra Lindhorst-Köster (Am Rathaus 1, 27308 Kirchlinteln)
petra.lindhorst-koester@kirchlinteln.de, 04236/87-24

KoRiS

Naima Gödecke (Bödekerstr. 11, 30161 Hannover)
goedecke@koris-hannover.de, 0511/590974-30

Stadt Verden (Aller)

Stephanie Thies (Ritterstr. 10, 27283 Verden (Aller))
stephanie.thies@verden.de, 04231/12-287