**Antrag auf Zuwendungen aus dem Förderprogramm
Sozialer Zusammenhalt - Soziale Stadt**

**Fördergebiet Mainz-Lerchenberg
„Instandsetzungsmaßnahmen der Fassaden privater Gebäude“
im Bereich des Einkaufszentrums**

**1. Angaben zur beantragenden Person**

Ansprechperson Name, Vorname
Postanschrift Straße, Hausnummer
 PLZ, Ort

Telefon Telefonnummer

E-Mail – Adresse E-Mail - Adresse

Bankverbindung Kontoinhaber:in

 Bank

 IBAN

**2. Angaben zum Projekt**

Förderobjekt Straße, Hausnummer

 PLZ, Ort

Gemarkung Gemarkung

Flur Flur

Flurstück Flurstück

|  |  |
| --- | --- |
| ProjektbeschreibungHier bitte eine kurze Beschreibung.Eine ausführliche Beschreibung (incl. Musterfotos) ist dem Antrag als Anlage beizulegen (siehe „3. Weitere notwendige Angaben“)max. 500 Zeichen |  |

Zeitplan des Projekts Beginn: TT.MM.JJJJ

Durchzuführen bis spätestens Ende: TT.MM.JJJJ

ein Jahr nach der Bewilligung

durch die Landeshauptstadt Mainz.

**3. Weitere notwendige Angaben**

[ ]  Amtlich beglaubigter Auszug aus dem Grundbuch

[ ]  Auszug aus den Flurkarten des Liegenschaftskatasters

[ ]  Detaillierte Maßnahmenbeschreibung (incl. Musterfotos)

[ ]  Ggf. Bauentwurf Maßstab 1:50 mit Leistungsverzeichnis

[ ]  Kostenschätzung nach DIN 276 (Vorkalkulation)

[ ]  3 Vergleichsangebote (je beauftragter Leistung)

[ ]  Ggf. Zustimmung zum Vorzeitigen Maßnahmenbeginn

[ ]  Formular „Zusatzerklärung zur privaten Instandsetzungsmaßnahme“

[ ]  Im Fall einer Eigentümergemeinschaft eine Handlungsvollmacht zugunsten
der beantragenden Person

**4. Kostenschätzung** (Auflistung der einzelnen Kosten-Positionen gem. DIN 276)

|  |  |
| --- | --- |
| Kostenposition | Summe in €  |
| Kostenposition  | Ausgaben  |
| Kostenposition | Ausgaben  |
| Kostenposition | Ausgaben  |
| Kostenposition | Ausgaben  |
| Kostenposition | Ausgaben  |
| Kostenposition | Ausgaben  |
| Kostenposition | Ausgaben  |
| Kostenposition | Ausgaben  |
| Kostenposition | Ausgaben  |
| Kostenposition | Ausgaben  |
| Kostenposition | Ausgaben  |
| Kostenposition | Ausgaben  |
| Kostenposition | Ausgaben  |
| Kostenposition | Ausgaben  |
| Kostenposition | Ausgaben  |
|  |  |
| Gesamt | Ausgaben  |

**Hinweis:** Für die einzelnen Aufträge sind dem Antrag jeweils 3 Vergleichsangebote beizulegen (siehe 3.)

**5. Finanzierungsplan**

Zur Berechnung der nachfolgenden Werte können Sie als Hilfestellung gerne den „Zuschussrechner“ nutzen, den Sie ebenfalls im Downloadbereich der Sozialen Stadt Mainz finden.

|  |  |
| --- | --- |
| Kostenposition | Summer in € |
| Gesamtkosten des Projekts (Schätzung) |  Ausgaben  |
| Abzüglich nicht förderfähiger Kostenvergleiche § 4 Instandsetzungsrichtlinie |  Ausgaben  |
| Abzüglich Drittmittelz.B. Mittel weiterer Förderprogramme, Einnahmen Dritter | Ausgaben  |
| Zwischensumme | Ausgaben  |
| Abzüglich 10% für unterlassene Instandhaltungwird durch den Fördergeber grundsätzlich in Abzug gebracht | Ausgaben  |
| Förderfähige Gesamtkosten | Ausgaben  |
| Zuschussbedarf über diese Förderung40 % der förderfähigen Kosten,jedoch max. 10.000 € | Ausgaben  |

**Hinweis:**

* Jegliche Folgekosten werden von der beantragenden Person übernommen.
* Die Finanzierung des Projekts über die Mittel der Städtebauförderung ist nachrangig.
Einnahmen über Dritte sind vorrangig zu verwenden.

**6. Allgemeine Hinweise**

* **Mit der Maßnahme darf vor der Bewilligung durch die Stadt Mainz noch nicht begonnen werden!** Als Maßnahmenbeginn ist grundsätzlich der Abschluss eines der baulichen Ausführung zuzurechnenden Lieferungs-/Leistungsvertrags zu verstehen.
Die Planung gilt nicht als Maßnahmenbeginn.
In begründeten Einzelfällen kann ggf. ein vorgezogener Maßnahmenbeginn beantragt werden.
* Die entstehenden Kosten sind grundsätzlich zunächst durch die beantragende Person zu tragen. Erst nach Abschluss der Maßnahme, der Vorlage des Verwendungsnachweis für Einzelvorhaben (Anlage 4 Muster 5 zu § 44 LHO) inkl. Rechnungsbelegen und der Prüfung durch die Landeshauptstadt Mainz wird die dann abschließend ermittelte Fördersumme ausbezahlt.
* Bei der Auftragsvergabe ist der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten.
* Ein Förderbescheid ersetzt keine gesetzlich vorgeschriebene Genehmigung (z.B. eine Baugenehmigung).
* Die Vorgaben des Gestaltungshandbuchs (Stand: 09.05.2022) und der Instandsetzungsrichtlinie (Stand: 20.05.2022) sind zwingend zu beachten.

Ort, Datum einfügen

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ort, Datum Unterschrift der beantragenden Person

 **Den Antrag richten Sie bitte schriftlich an:**

Stadtverwaltung Mainz, Amt 51-Quartiermanagement Lerchenberg - Soziale Stadt,
Postfach 36 20, 55026 Mainz

**Informationen erhalten Sie an folgenden Stellen:**
**Bei allgemeinen Fragen:**Quartiermanagement Lerchenberg, Telefon: 0 61 31 - 12 41 20,
E-Mail: quartiermanagement@stadt.mainz.de

**Bei förderrechtlichen Fragen:**
Herr Jens Lämmersdorf; Telefon: 0 61 31 – 97 15 242,
E-Mail: jens.laemmersdorf@stadt.mainz.de
Fördergeldmanagement

**Bei** **bautechnischen Fragen:**
Herr Ralf Groh, Telefon: 0 61 31 – 12 30 43,
E-Mail: ralf.groh@stadt.mainz.de
Stadtplanung, Amt 61