**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

|  |  |
| --- | --- |
| Projektbeschreibung  Hier 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 Kosten vergleiche § 4 Instandsetzungsrichtlinie | Ausgaben |
| Abzüglich Drittmittel z.B. Mittel weiterer Förderprogramme, Einnahmen Dritter | Ausgaben |
| Zwischensumme | Ausgaben |
| Abzüglich 10% für  unterlassene Instandhaltung wird durch den Fördergeber grundsätzlich in Abzug gebracht | Ausgaben |
| Förderfähige Gesamtkosten | Ausgaben |
| Zuschussbedarf über diese Förderung 40 % 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