

Eingangsnummer (durch Einreichstelle zu vergeben)

Antragsnummer (durch Bewilligende Stelle zu vergeben)

Eingangsvermerk (Einreich-/Bewilligende Stelle)
---

<b>Förderungsantrag</b> zur Förderung eines Vorhabens im Rahmen des Österreichischen Programms für ländliche Entwicklung 2014 - 2020
--

<b>Vorhaben</b>
-----------------

Code	Vorhabensart
7.6.2	Umsetzung von Plänen zur Dorferneuerung und Gemeindeentwicklung

Kurzbezeichnung des Vorhabens:	
--------------------------------	--

<b>Angaben zum Förderungswerber/zur Förderungswerberin</b>
--

Betriebs- bzw. Klientennummer:		Vorsteuerabzugsberechtigt	<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein
--------------------------------	--	---------------------------	---

natürliche Person

Titel, Name, Vorname	Geburtsdatum
----------------------	--------------

Ehegemeinschaft / eingetragene Partnerschaft

Titel, Name, Vorname	Geburtsdatum
----------------------	--------------

Titel, Name, Vorname	Geburtsdatum
----------------------	--------------

juristische Person / im Firmenbuch eingetragene Personengesellschaft / Gebietskörperschaft

Name/Unternehmen	
------------------	--

Gesellschaftsform	ZVR/FB-Nr./GKZ
-------------------	----------------

Personenvereinigung (beteiligte Personen sind auf dem Zusatzblatt anzugeben)

Name	
------	--

Gesellschaftsform	
-------------------	--

Vertretungsbefugte/r	Geburtsdatum
----------------------	--------------

Vertretungsbefugte/r	Geburtsdatum
----------------------	--------------

Zustelladresse: Straße, Hausnr.	
---------------------------------	--

Zustelladresse: PLZ, Ort	
--------------------------	--

Betriebsadresse: Straße, Hausnr.	
----------------------------------	--

Betriebsadresse: PLZ, Ort	
---------------------------	--

Mobil-, Telefonnr./Email-/Internetadresse	
---	--

<b>Bankverbindung</b>
-----------------------

BIC	
-----	--

IBAN	
------	--

**Förderungsantrag (Seite 2)**

**Kurzbeschreibung des Vorhabens**

--

**Zeitplan**

voraussichtlicher Beginn										
voraussichtliches Ende										

**Standort bei Investition**

identisch mit Betriebsadresse	<input type="radio"/> ja	<input type="radio"/> nein
bei nein, Standort angeben		
Katastralgemeinde		
Grundstücksnummer		

**Finanzierung in EURO (brutto bei nicht-/ netto bei Vorsteuerabzugsberechtigung)**

Summe voraussichtl. Kosten	
Eigenmittel bar	
Eigenleistungen unbar	
Kredite	
Förderung	
sonst. öffentliche Mittel	
wenn ja, wo beantragt?	

**Allgemeine Beilagen**

unterschiedene Verpflichtungserklärung	<input type="checkbox"/> liegt bei	
Firmenbuch-/Vereinsregisterauszug	<input type="checkbox"/> liegt bei	<input type="checkbox"/> wird nachgereicht
Organisationsstatut (z.B. Gesellschafts-, ARGE-Kooperationsverträge/Vereinsstatuten/Satzung)	<input type="checkbox"/> liegt bei	<input type="checkbox"/> wird nachgereicht
Bestätigung Finanzamt (sofern nicht vorsteuerabzugsberechtigt)	<input type="checkbox"/> liegt bei	<input type="checkbox"/> wird nachgereicht
Zusatzblatt bei Personenvereinigungen (sofern keine Verträge/Statuten vorliegen)	<input type="checkbox"/> liegt bei	<input type="checkbox"/> wird nachgereicht
Vorhabensdatenblatt	<input type="checkbox"/> liegt bei	<input type="checkbox"/> wird nachgereicht
Kostendarstellung inkl. Kostenplausibilisierungsunterlagen	<input type="checkbox"/> liegt bei	<input type="checkbox"/> wird nachgereicht
Sonstige Beilage(n):	<input type="checkbox"/> liegt bei	<input type="checkbox"/> wird nachgereicht

**Allgemeine Hinweise**

Beihilfenrelevante Vorhaben (auch solche, die unter den Anwendungsbereich des Art. 42 AEUV fallen), bei denen vor der Antragstellung bereits mit dem Vorhaben begonnen wurde, werden nicht gefördert.

Die Umsetzung des Vorhabens vor formeller Genehmigung des Antrags durch die Bewilligende Stelle erfolgt auf eigenes wirtschaftliches Risiko des Förderungswerbers/der Förderungswerberin.

Mit meiner Unterschrift bestätige ich, dass ich alle Angaben im Förderungsantrag mit bestem Wissen gemacht und die Verpflichtungserklärung gelesen und zur Kenntnis genommen habe.

Ort, Datum	Name in Blockbuchstaben	Unterschrift bzw. firmenmäßige Zeichnung

## Verpflichtungserklärung

- I. Richtlinie des Landes Tirol zur Umsetzung von Projektmaßnahmen im Rahmen des Österreichischen Programms für ländliche Entwicklung 2014 – 2020 „LE-Projektförderungen“:
- 1.1 Ich nehme die Richtlinie des Landes Tirol zur Umsetzung von Projektmaßnahmen im Rahmen des Österreichischen Programms für ländliche Entwicklung 2014 – 2020 „LE-Projektförderungen“ für die Durchführung und Förderung von Maßnahmen zur Dorferneuerung und Lokalen genda 21, die die Grundlage für die Vorhabensart(en), an der (denen) ich teilnehmen will, bildet - verfügbar insbesondere unter Homepage des Landes Tirol [www.tirol.gv.at/landwirtschaft-forstwirtschaft/agraar/foerderung](http://www.tirol.gv.at/landwirtschaft-forstwirtschaft/agraar/foerderung), bei der zuständigen Landesregierung, bei der zuständigen Landeslandwirtschaftskammer oder bei der örtlich zuständigen Bezirksbauernkammer - zur Kenntnis und verpflichte mich zu ihrer Einhaltung.
- 1.2 Diese Richtlinie enthält die allgemein geltenden und für die jeweilige Vorhabensart spezifischen Bedingungen für die Teilnahme und den Abschluss eines Vertrages zwischen mir und dem Land.
- 1.3 Die Richtlinie bildet einen integrierten Bestandteil des Vertrages, der zwischen mir auf Grund meines Förderungsantrages und dem Land auf Grund der Annahme des Förderungsantrages durch das Land zu Stande kommt, soweit die Richtlinie Rechte, Bedingungen und Verpflichtungen für die Vertragsparteien enthält.
- 1.4 Mit der Antragstellung und Abgabe der unterzeichneten Verpflichtungserklärung, die einen integrierten Bestandteil des Förderungsantrages bildet, kann ich mich nicht mehr darauf berufen, dass
- 1 ich die mich treffenden Verpflichtungen aus dem Vertrag mit dem Land nicht gekannt habe oder sie mir nicht verständlich gewesen seien oder auch dass
  - 2 die von mir unterzeichneten Angaben mir nicht zurechenbar seien.
- Die Punkte -1 und -2 gelten gleichermaßen auch für alle anderen Vorkehrungen oder Unterlassungen im Zusammenhang mit der Antragstellung und Einhaltung des Vertrages.
- 1.5 Ich habe vor der Antragstellung auch eigeninitiativ alle geeigneten Maßnahmen zu ergreifen und Informationsangebote zu nutzen, die sicherstellen, dass ich noch vor Eingehen der Verpflichtung Kenntnis der mich treffenden Rechte und Pflichten, die mir aus dem Fördervertrag mit dem Land erwachsen, erlange. Dies umfasst insbesondere die Kenntnisnahme von der Richtlinie, vom Dokument „Auswahlverfahren und Auswahlkriterien für Projektmaßnahmen im Rahmen des österreichischen Programms für ländliche Entwicklung 2014 – 2020“, zusätzliche Information durch Merkblätter, Publikationen (einschließlich Internet) der Agrarmarkt Austria (AMA), der Bewilligenden Stellen, der gesetzlichen Interessenvertretungen und sonstiger spezifischer sachverständiger Einrichtungen, Teilnahme an Informationsveranstaltungen und Beratungsangeboten. Die auf Grund der Rechtsvorschriften vorgesehenen Informationspflichten des Bundes und des Landes werden hierdurch nicht berührt.
- 1.6 Ich nehme zur Kenntnis, dass das beantragte Vorhaben einem Auswahlverfahren unterzogen wird und es daher trotz Erfüllung aller Förderungsvoraussetzungen zu einer Ablehnung meines Antrages kommen kann.
- 1.7 Ich bin grundsätzlich verpflichtet, über schriftliche Aufforderung der Bewilligenden Stelle, der Zahlstelle (AMA) oder des des Bundesministeriums für Landwirtschaft, Regionen und Tourismus (BMLRT) - und unter Vorbehalt der Geltendmachung weitergehender gesetzlicher Ansprüche - eine gewährte Förderung gemäß den Rückforderungsbestimmungen der Richtlinie ganz oder teilweise binnen vier Wochen zurückzuzahlen, wobei der Anspruch auf zugesicherte, aber noch nicht ausbezahlte Förderungen erlischt, soweit die gemäß Richtlin vorgesehenen Bedingungen und Voraussetzungen nicht oder nicht vollständig erfüllt sind, insbesondere wenn
- 1 die Beauftragten oder Organe der EU, des BMLRT, des Landes, der AMA und sonstiger Abwicklungsstellen durch mich über Umstände, die für die Gewährung, das Ausmaß der Förderung oder die Aufrechterhaltung der Verpflichtung maßgebend sind, unrichtig oder unvollständig unterrichtet wurden oder mir zurechenbare Dritte dies getan haben
  - 2 in dieser Richtlinie vorgesehene Förderungsvoraussetzungen nicht oder nicht vollständig erfüllt werden können oder erfüllt wurden bzw. die entsprechend den Förderungsvoraussetzungen zu erbringende Leistung einschließlich insbesondere von Dokumentationspflichten, Meldepflichten sowie Duldungs- und Mitwirkungspflichten von mir nicht oder nicht rechtzeitig erbracht werden kann oder erbracht worden ist.
- 1.8 Ich verpflichte mich dabei ausdrücklich, insbesondere
- 1 mit der Durchführung des Vorhabens gemäß dem vereinbarten Zeitplan, ansonsten unverzüglich nach Gewährung der Förderung zu beginnen, das Vorhaben zügig durchzuführen und dieses innerhalb der vereinbarten Frist abzuschließen
  - 2 der Bewilligenden Stelle alle Ereignisse, welche die Durchführung des geförderten Vorhabens verzögern oder unmöglich machen, oder eine Abänderung gegenüber dem Förderungsantrag oder vereinbarten Auflagen und Bedingungen erfordern würde, ehestmöglich aus eigener Initiative anzuzeigen;
  - 3 bei produktiven Investitionen und Infrastrukturvorhaben, den Investitionsgegenstand 5 Jahre ab der Letztzahlung innerhalb des Programmgebiets ordnungsgemäß und den Zielen des Vorhabens entsprechend zu nutzen und instand zu halten, im Falle, dass es sich bei dem Förderungswerber nicht um ein KMU handelt innerhalb von weiteren 5 Jahren die Produktionstätigkeit nicht an einen Standort außerhalb der Union zu verlagern sowie bei unbeweglichen Investitionsgegenständen für eine zeitgerechte und wertentsprechende Versicherung gegen Elementarschäden während dieser Zeit zu sorgen, soweit eine Versicherung zu erschwinglichen Kosten angeboten wird;
  - 4 den Beauftragten oder Organen der EU, des BMLRT, der Länder, der AMA und sonstiger Abwicklungsstellen zu allen Flächen sowie Betriebs- und Lagerräumen des Betriebes Zutritt zu gewähren, in meine Bezug habenden Unterlagen, die die Prüforgane für ihre Prüfung für erforderlich erachten, Einsicht zu gewähren, sowie alle erforderlichen Auskünfte und Unterstützung zu erteilen und die Aufzeichnungen und Unterlagen zehn Jahre ab Ende des Jahres der Letztzahlung, jedoch mindestens bis 31.12.2026 sicher und übersichtlich aufzubewahren;
  - 5 dem BMLRT, der AMA, der Bewilligenden Stelle und sonstigen Abwicklungsstellen alle erforderlichen Informationen zu übermitteln, die eine Begleitung und eine Bewertung des Programmes, insbesondere hinsichtlich der Verwirklichung spezifischer Ziele und Prioritäten, ermöglichen.
  - 6 im Falle von Rückforderungen die in der Richtlinie vorgesehenen Zinsen ebenfalls zu bezahlen.
- 1.9 Ich kann bei Verstößen gegen die Bestimmungen dieser Richtlinie von dieser und anderen Förderungsmaßnahmen des BMLRT im Rahmen des Programms LE 14-20 ausgeschlossen werden. Weitergehende rechtliche Ansprüche bleiben unberührt.
- 2.1 Ich nehme zur Kenntnis, dass das BMLRT, die AMA und weitere beauftragte Abwicklungsstellen berechtigt sind alle im Zusammenhang mit der Anbahnung und Abwicklung der Förderung anfallenden personenbezogenen Daten zu Abwicklungs- und Kontrollzwecken zu verarbeiten und die für die Beurteilung des Vorliegens der Förderungsvoraussetzungen und zur Prüfung des Zahlungsantrages erforderlichen personenbezogenen Daten über die von mir selbst erteilten Auskünfte hinaus auch durch Rückfragen bei den in Betracht kommenden anderen Organen des Bundes oder bei einem anderen Rechtsträger, der einschlägige Förderungen zuerkennt oder abwickelt, oder bei sonstigen Dritten zu erheben und an diese zu übermitteln, sowie Transparenzportalabfragen gemäß § 32 Abs. 5 TDBG 2012 durchzuführen und es im Rahmen dieser Verwendung dazu kommen kann, dass Daten insbesondere an Organe und Beauftragte des Rechnungshofes (insbesondere gemäß § 3 Abs. 2, § 4 Abs. 1 und § 13 Abs. 3 des Rechnungshofgesetzes 1948), des Bundesministeriums für Finanzen (insbesondere gemäß §§ 57 bis 61 und 47 BHG 2013) und der Europäischen Union nach den EU-rechtlichen Bestimmungen übermittelt oder offengelegt werden müssen.
- 2.2 Ich nehme zur Kenntnis, dass auf Grund des Art. 111 der Verordnung (EU) Nr. 1306/2013 folgende Daten für das betreffende Haushaltsjahr via Internet veröffentlicht werden: Name, Gemeinde samt Postleitzahl, Betrag der Zahlungen aus dem EGFL, Betrag der Zahlungen aus dem ELER einschließlich der nationalen Anteile sowie Bezeichnung und Beschreibung der geförderten Maßnahmen unter Angabe des jeweiligen EU-Fonds. Ich nehme meine Rechte auf Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung, Datenübertragbarkeit, Widerruf und Widerspruch sowie die Beschwerdemöglichkeit bei der Datenschutzbehörde zur Kenntnis. Weitere Informationen finde ich in der Datenschutzerklärung der AMA unter folgender Webadresse: [www.ama.at/Datenschutzerklaerung](http://www.ama.at/Datenschutzerklaerung).
- 3.1 Streitigkeiten aus dem Förderungsverhältnis fallen in die Zuständigkeit des sachlich zuständigen Gerichtes mit Sitz in Innsbruck

**Ich bestätige mit meiner / meines Bevollmächtigten Unterschrift, dass ich alle vor- und nachstehenden Angaben mit bestem Wissen gemacht und die obenstehende Verpflichtungserklärung als Bestandteil des Vertrages als verbindlich zur Kenntnis genommen habe.**

<b>Ort, Datum</b>	<b>Name in Blockbuchstaben</b>	<b>Unterschrift bzw. firmenmäßige Zeichnung</b>



## VORHABENS DATENBLATT 7.6.2 UMSETZUNG VON PLÄNEN ZUR DORFERNEUERUNG UND GEMEINDEENTWICKLUNG

### 1. Beschreibung des Vorhabens

*Hinweis:* Verweise auf beiliegende Unterlagen sind möglich:

#### 1.1 Darstellung der Ausgangslage:

--	--

#### 1.2 Darstellung der Ziele

Beschreibung welche Ziele mit dem Vorhaben erreicht werden sollen:

--	--

#### 1.3 Darstellung der geplanten Aktivitäten und der zeitlichen Umsetzung

Beschreibung welche Aktivitäten für das Vorhaben geplant sind, inkl. Auflistung der behördlichen Genehmigungen welche für die Umsetzung des Vorhabens erforderlich sind. Eine detaillierte Kostenkalkulation und der Arbeits-/Zeitplan ist beizulegen:

--	--

### 2. Beschreibung des Vorhabens in Hinblick auf die Auswahlkriterien

*Hinweis:* Sofern zutreffend sind folgende Punkte zu beschreiben und gegebenenfalls schriftliche Unterlagen zur Dokumentation beizulegen:

#### 2.1 Intensität und Ausmaß der beteiligten Bevölkerung K 1

	Die Bevölkerung ist über das Vorhaben informiert und aktiv am Prozess beteiligt:
--	--

--	--

	Vom Vorhaben ist die gesamte Gemeindebevölkerung betroffen:
--	---

--	--

	Eine ausgeglichene Beteiligung zwischen Männern und Frauen wird berücksichtigt:
--	---

--	--

#### 2.2 Berücksichtigung von räumlich übergeordneten Entwicklungszielen und -strategien (zum Beispiel: Leaderstrategie, Tourismusstrategie, Dorferneuerung...) K 2

--	--

#### 2.3 Nachhaltigkeit des Vorhabens K 3

	<u>Ökologische Nachhaltigkeit:</u> Welchen Beitrag leistet das Vorhaben zu sparsamem und schonendem Umgang mit natürlichen und energetischen Ressourcen (Grund und Boden, Energie, Wasser, Luft, etc.)?
--	---

--	--

	<u>Ökonomische Nachhaltigkeit:</u> Welchen Beitrag leistet das Vorhaben zur Sicherung oder Verbesserung der wirtschaftlichen Existenz des Dorfes (z. B. Beitrag zur regionalen Wertschöpfung/Beschäftigung, zur Stärkung der regionalen Wirtschaftskreisläufe, zur Verbesserung und Aufrechterhaltung der dörflichen Infrastruktur)?
--	--

--	--

Förderungswerber/in:		Betriebs-/Klientennummer:	
----------------------	--	---------------------------	--

Soziale Nachhaltigkeit: Welchen Beitrag leistet das Vorhaben zur Verbesserung des sozialen Zusammenhalts, zu Nachbarschaftshilfe, zur Vernetzung von Dorferneuerung mit Hilfsorganisationen, zu Barrierefreiheit oder Ähnlichem?

--	--

Kulturelle Nachhaltigkeit: Welchen Beitrag leistet das Vorhaben zur Erhaltung der baulichen und/oder kulturellen Eigenart?

--	--

**2.4 Ist das Vorhaben innovativ und hat es einen Vorbildcharakter? K 4**

--	--

**2.5 Hat das Vorhaben positive Auswirkungen auf Klimasicherung oder Vermeidung bzw. Anpassung an Klimawandel (zum Beispiel Einsatz von erneuerbaren Energien bzw. klimafreundlicher Technologien etc.)? K 5**

--	--

**Evaluierungsdaten**

**Welche der folgenden Leistungen (auf Programmebene) ist Ziel des gegenständlichen Projektes?** *(ist anzukreuzen, Mehrfachantworten möglich):*

- |  |
|--|
| <input type="checkbox"/> Aufrechterhaltung der lokalen Infrastruktur                                       |
| <input type="checkbox"/> Ausbau der lokalen Infrastruktur  |
| <input type="checkbox"/> Erhaltung und Verbesserung des kulturellen und natürlichen Erbes                  |
| <input type="checkbox"/> Steigerung der Bewusstseinsbildung und Sensibilisierung der Bevölkerung           |
| <input type="checkbox"/> BürgerInnenbeteiligungsprozesse zur aktiven Gestaltung und Entwicklung der Region |

**Welche regionalwirtschaftliche Bedeutung kann dem Vorhaben zugeordnet werden?** *(Bei nachfolgenden Fragen ist ja oder nein anzukreuzen.):*

Werden bevorzugt Dienstleister, Produkte, Rohstoffe aus der Region eingesetzt?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
Stärkung der regionalen Wettbewerbsfähigkeit	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
Verbesserung der Beschäftigungssituation	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
Erhöhung der Erwerbsquote von Frauen oder/und Jugendlichen	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
Auswirkung auf soziale kulturelle Entwicklung in Region	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
Verbesserung der Dienstleistungen	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
Regionale Vernetzung	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
Stärkung der regionalen Identität	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
Hebung der Ortsbildqualität	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein

Förderungswerber/in:		Betriebs-/Klientennummer:	
----------------------	--	---------------------------	--

<b>Spezifische Wirkung des Projekts</b> (numerische Angabe:			
Umfang (in Arbeitsstunden pro Woche) der neuen Tätigkeit, die durch die Maßnahme geschaffen wurde (Die Arbeitsstunden sind mit den Ergebnissen der betriebswirtschaftlichen Berechnungen abzustimmen):			
Schaffung neuer Arbeitsplätze:		Std./W. männlich	Std./W. weiblich
Sicherung von Arbeitsplätzen:		Std./W. männlich	Std./W. weiblich
<b>Prozentanteil der Bevölkerung im ländlichen Raum, die vom Vorhaben profitieren</b> (wird anhand der Einwohnerzahlen pro Gemeinde (GKZ) ermittelt):			
<b>Das Vorhaben betrifft eine oder mehrere Gemeinden:</b>			<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
<b>Nennung der vom Vorhaben betroffenen Gemeinden und der Gemeindekennziffern (GKZ):</b>			
Gemeinde		Gemeindekennziffer	
<b>Das Vorhaben betrifft einen oder mehrere politische Bezirke:</b>			<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Nennung der vom Vorhaben betroffenen politischen Bezirke:			
<b>Das Vorhaben betrifft das gesamte Bundesland:</b>			<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
Nennung des vom Vorhaben betroffenen Bundeslandes/Bundesländer:			
<b>Das Vorhaben betrifft das gesamte Bundesgebiet:</b>			<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein

<b>Beilagen zum Vorhabensdatenblatt</b>			
Folgende Dokumente sind beizulegen:			
Behördliche Genehmigung	<input type="checkbox"/> liegt bei	<input type="checkbox"/> wird nachgereicht	
Kostenkalkulation und Zeitplan	<input type="checkbox"/> liegt bei	<input type="checkbox"/> wird nachgereicht	
Gemeinderatsbeschluss (falls erforderlich)	<input type="checkbox"/> liegt bei	<input type="checkbox"/> wird nachgereicht	
Zwei Plausibilisierungsunterlagen bei Auftragswert bis inkl. EUR 10.000,00 (z.B. Angebote/Preisaukünfte/ (Werbe-) Prospekte etc.)	<input type="checkbox"/> liegt bei	<input type="checkbox"/> wird nachgereicht	
Drei Plausibilisierungsunterlagen bei Auftragswert über EUR 10.000,00 (z.B. Angebote/Preisaukünfte/ (Werbe-) Prospekte etc.)	<input type="checkbox"/> liegt bei	<input type="checkbox"/> wird nachgereicht	
Sonstige Beilagen:	<input type="checkbox"/> liegt bei	<input type="checkbox"/> wird nachgereicht	
Sonstige Beilagen:	<input type="checkbox"/> liegt bei	<input type="checkbox"/> wird nachgereicht	
Sonstige Beilagen:	<input type="checkbox"/> liegt bei	<input type="checkbox"/> wird nachgereicht	

# AUSFÜLLHILFE FÜR FÖRDERUNGSANTRAG VHA 7.6.2

zur Förderung eines Vorhabens im Rahmen des Österreichischen Programms  
für ländliche Entwicklung 2014 - 2020

## 1. ALLGEMEINE ANGABEN

Für alle Datumsfelder des Förderungsantrages gilt das Format: TT.MM.JJJJ.

### Vorhaben

#### Code/Vorhabensart

Diese sind bereits fix vorgegeben und müssen daher nicht mehr befüllt werden.

#### Kurzbezeichnung des Vorhabens:

Geben Sie dem beantragten Vorhaben eine treffende Kurzbezeichnung und tragen Sie diese hier ein. Insbesondere wenn Sie mehrere Förderungsanträge stellen, soll damit eine eindeutige Zuordnung des Vorhabens möglich sein. Die Kurzbezeichnung wird auch in weiterer Folge bei wesentlichem Schriftverkehr verwendet.

Förderungsantrag zur Förderung eines Vorhabens im Rahmen des Österreichischen Programms für ländliche Entwicklung 2014 - 2020	
Vorhaben	
Code	Vorhabensart
7.6.2	Umsetzung von Plänen zur Dorferneuerung und Gemeindeentwicklung
Kurzbezeichnung des Vorhabens:	

#### ! Wichtiger Hinweis:

Die Kurzbezeichnung des Vorhabens muss bei der Einreichung des Förderungsantrages ausgefüllt sein, ansonsten wird der Antrag nicht angenommen.



**Natürliche Person/Ehegemeinschaft/eingetragene Partnerschaft /juristische Person/im Firmenbuch eingetragene Personengesellschaft/Gebietskörperschaft/Personenvereinigung:**

Kreuzen Sie hier an, welcher Kategorie Sie als Förderungswerber/Förderungswerberin entsprechen.

- *Natürliche Person/Ehegemeinschaft/eingetragene Partnerschaft*

Entsprechend der angekreuzten Kategorie tragen Sie Titel, Namen, Vornamen und Geburtsdaten ein

**Beispiele:**

<input checked="" type="checkbox"/>	natürliche Person	
Titel, Name, Vorname		Geburtsdatum
Musterfrau Anna		0 1 0 3 1 9 5 5

<input checked="" type="checkbox"/>	Ehegemeinschaft/eingetragene Partnerschaft	
Titel, Name, Vorname		Geburtsdatum
Musterfrau Anna		1 1 0 8 1 9 6 8
Titel, Name, Vorname		Geburtsdatum
Mustermann Thomas		1 7 0 3 1 9 6 8

- *Juristische Person/im Firmenbuch eingetragene Personengesellschaft/ Gebietskörperschaft*

Entsprechend der angekreuzten Kategorie tragen Sie den Namen des Unternehmens und die Gesellschaftsform (z.B. GesmbH, Aktiengesellschaft, Verein, etc.) ein. Wenn zutreffend bzw. vorhanden, ist die ZVR-Zahl, die Firmenbuchnummer bzw. die Gemeindekennziffer (GKZ) anzugeben. In diesem Fall ist dem Förderungsantrag ein Auszug aus dem Vereinsregister bzw. ein Firmenbuchauszug beizulegen.

**Beispiel:**

<input checked="" type="checkbox"/>	juristische Person / im Firmenbuch eingetragene Personengesellschaft / Gebietskörperschaft	
Name/Unternehmen		ZVR/FB-Nr./GKZ
Musterverein		X99999X
Gesellschaftsform		
Verein		

- *Personenvereinigung*

Entsprechend der angekreuzten Kategorie tragen Sie den Namen der Personenvereinigung und die Gesellschaftsform (z.B. Arbeitsgemeinschaft oder Personengemeinschaft) ein. Sofern aus den Verträgen (z.B. Gesellschafts-, ARGE-, Kooperationsverträge, usw.) der Personenvereinigungen nicht alle beteiligten Personen (juristische und/oder natürliche) hervorgehen, sind die entsprechenden personenbezogenen Daten (Geburtsdatum, Unterschrift aller Mitglieder und eventuell Vertretungsbefugnis) auf einem Zusatzblatt anzuführen.

Beispiel:

<input checked="" type="checkbox"/>	Personenvereinigung (beteiligte Personen sind auf dem Zusatzblatt anzugeben)
Name	ARGE MUSTER
Gesellschaftsform	Arbeitsgemeinschaft

**Vertretungsbefugte/r**

Tragen Sie hier die vertretungsbefugte/n Person/en entsprechend des ausgewählten Förderungswerbers ein. Sofern mehr als zwei natürliche Personen vertretungsbefugt sind, verwenden Sie ein Beiblatt.

Beispiel:

Vertretungsbefugte/r	MUSTER MATTHIAS	Geburtsdatum	1	1	1	2	1	9	5	5
Vertretungsbefugte/r	MUSTER GERDA	Geburtsdatum	1	8	0	5	1	9	5	4

**Adressen/Kommunikation**

Geben Sie die Zustelladresse und die Betriebsadresse an. Die Betriebsadresse ist nur anzugeben, wenn sie sich von der Zustelladresse unterscheidet. Geben Sie an, unter welcher Telefonnummer bzw. Email- oder Internetadresse Sie erreichbar sind.

Beispiel:

Zustelladresse: Straße/Ort, Hausnr.	Musterweg 1
Zustelladresse: PLZ, Ort	4711 Musterdorf
Betriebsadresse: Straße/Ort, Hausnr.	Musterstraße 11
Betriebsadresse: PLZ, Ort	0815 Musterstadt
Telefonnr./Email-/Internetadresse	0699/1111111/arge-muster@muster.at/www.arge-muster.at

**Bankverbindung**

**Bankverbindung**

Geben Sie hier Ihre Bankverbindung an. Es ist nicht möglich, zu einem Zeitpunkt für mehrere Förderungsanträge unterschiedliche Bankverbindungen zu verwenden. Die zeitlich zuletzt bekanntgegebene Bankverbindung führt auch zu einer Änderung der Bankverbindung bei bereits früher eingereichten Förderungsanträgen.

Beispiel:

Bankverbindung															
BIC	X	X	A	X	X	X					<input type="checkbox"/>				
IBAN	A	T	4	0	6	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1

## Kurzbeschreibung des Vorhabens

Mit einer kurzen und bündigen Beschreibung sollen hier die Vorhabensinhalte aussagekräftig dargestellt werden. Diese Beschreibung dient den zuständigen Bearbeitern in den BST, sich einen ersten Überblick über das Vorhaben zu machen bzw. soll dadurch festgestellt werden können, ob das Vorhaben der beantragten Vorhabensart zuordenbar ist.

## Zeitplan

Geben Sie den voraussichtlichen Beginn und das voraussichtliche Ende des beantragen Vorhabens an.

Beispiel:

Zeitplan								
voraussichtlicher Beginn	0	1	0	4	2	0	1	5
voraussichtliches Ende	3	0	0	6	2	0	1	6

## Finanzierung in EURO

Tragen Sie die Summe der voraussichtlichen Kosten des beantragten Vorhabens und die Finanzierung ein. Wenn Sie für das Vorhaben auch bei anderen Stellen um Förderung/Zuschüsse angesucht haben dann geben Sie dies hier ebenfalls an.

Beispiel:

Finanzierung in EURO	
Summe voraussichtl. Kosten	<b>254.000,00</b>
Eigenmittel bar	<b>20.000,00</b>
Eigenleistungen unbar	<b>10.000,00</b>
Kredite	<b>122.400,00</b>
Förderung	<b>101.600,00</b>
sonst. öffentliche Mittel	<b>keine</b>
wenn ja, wo beantragt?	

## Standort bei Investitionen

Sofern Investitionen beantragt werden, geben Sie an, ob der Standort der Investition am Betriebssitz liegt. Wenn nein, geben Sie die Katastralgemeine und die Grundstücksnummer des Standorts der Investition an.

### Beispiel:

Standort bei Investition	
identisch mit Betriebsadresse	<input type="checkbox"/> ja <input checked="" type="checkbox"/> nein
bei nein, Standort angeben	
Katastralgemeinde	99999
Grundstücksnummer	99/9.

## Allgemeine Beilagen

### Unterschriebene Verpflichtungserklärung

#### Wichtiger Hinweis:

Die unterschriebene Verpflichtungserklärung muss bei der Einreichung dem Förderungsantrag beiliegen, ansonsten wird der Antrag nicht angenommen (siehe Antragsunterzeichnung)

### Vom Förderungswerber abhängige Beilagen:

- *Firmenbuch-/Vereinsregisterauszug*

Handelt es sich beim Förderungswerber um ein im Firmenbuch eingetragenes Unternehmen oder um einen im zentralen Vereinsregister eingetragenen Verein, dann ist dem Antrag ein entsprechender Auszug beizulegen.

- *Organisationsstatut*

Sofern es sich beim Förderungswerber/bei der Förderungswerberin um keine natürliche Person, Ehegemeinschaft bzw. eingetragene Partnerschaft oder Gebietskörperschaft handelt, sind die entsprechenden Unterlagen (z.B. Gesellschafts-, ARGE-, Kooperationsverträge, Vereinsstatuten, Satzung usw.) dem Förderungsantrag beizulegen.

- *Bestätigung Finanzamt*

Sofern der Förderungswerber/die Förderungswerberin für das beantragte Vorhaben nicht vorsteuerabzugsberechtigt ist (Ausnahme: natürliche Personen) muss eine Bestätigung des Finanzamtes vorgelegt werden, dass er/sie steuerlich nicht erfasst ist bzw. keine Vorsteuerabzugsberechtigung besteht. Land- und forstwirtschaftliche Betriebe – auch Umsatzsteuer-pauschalierte Betriebe – gelten immer als vorsteuerabzugsberechtigt, daher ist eine Bestätigung nicht möglich bzw. nicht erforderlich.

- *Zusatzblatt bei Personenvereinigung*

Sofern als Förderungswerber/Förderungswerberin eine Personenvereinigung auftritt und aus dem Organisationsstatut nicht alle beteiligten Personen (juristische und/oder natürliche) hervorgehen, sind die erforderlichen Daten auf einem Zusatzblatt anzuführen.

### **Vorhabensdatenblatt**

Das Vorhabensdatenblatt bezieht sich auf die vorhabenspezifischen Angaben und muss daher ausgefüllt beigelegt bzw. nachgereicht werden.

### **Kostendarstellung inkl. Kostenplausibilisierungsunterlagen**

Kostenplausibilisierungsunterlagen sind z.B. Angebote, Preisauskünfte, (Werbe-) Prospekte, etc.

### **Sonstige:**

Wenn Sie weitere Beilagen dem Förderungsantrag beilegen, dann tragen Sie diese hier ein.

### **Antragsunterzeichnung**

Der Antrag ist vom Förderungswerber/von der Förderungswerberin oder dessen/deren Vertretungsbevollmächtigten zu unterschreiben. Ergibt sich die Vertretungsbevollmächtigung nicht direkt aus den mit der Antragstellung vorgelegten Unterlagen (z.B. Firmenbuchauszug oder Vereinsregisterauszug), dann ist dem Förderungsantrag eine vom Förderungswerber/von der Förderungswerberin unterschriebene Vollmacht beizulegen. Wurde bei Personenvereinigungen kein Vertretungsbefugter bestimmt bzw. liegt keine Vollmacht für eine beteiligte Person vor, so ist der Förderungsantrag von allen beteiligten Personen zu unterschreiben.

### **Wichtiger Hinweis:**

Der Förderungsantrag und die Verpflichtungserklärung müssen bei der Einreichung unterschrieben sein, ansonsten wird der Antrag nicht angenommen.