

Eingangsstempel Kirchenbaupflege (nur bei Kirchen)	Eingangsstempel Untere Denkmalschutzbehörde	Eingangsstempel Denkmalfachbehörde (Thüringisches Landesamt für Denkmalpflege und Archäologie)
--	---	---

Antrag auf Gewährung einer Zuwendung zur Erhaltung von Kulturdenkmälern¹
 (Bitte entsprechende Felder ankreuzen oder vollständig in Druckbuchstaben ausfüllen!)

(Wird durch die Denkmalfachbehörde ausgefüllt!)	
Aktenzeichen:	Namenszeichen:
_____	_____

1. Antragsteller:

	<input type="checkbox"/> Eigentümer <input type="checkbox"/> Besitzer <input type="checkbox"/> Sonstiger ²
Name, Vorname	
Anschrift	
Telefon/Fax	
Bank	
Bankleitzahl	
Kontonummer	

2. Zu förderndes Objekt:

Objektart	<input type="checkbox"/> Baudenkmal <input type="checkbox"/> Kunstdenkmal <input type="checkbox"/> Bodendenkmal
Objektbezeichnung (z. B. Wohnhaus, Kirche, ...)	
Eigenname (z. B. Kirche St. Marien, Villa Boch, ...)	
Postleitzahl, Ort	
Straße, Hausnummer	
Landkreis, kreisfreie Stadt	

**3. Für das folgende Kalenderjahr werden zur Förderung nachfolgende Maßnahmen beantragt:
 (Bitte beachten Sie, dass die nachfolgenden Maßnahmen auf das folgende Kalenderjahr abgestimmt sein müssen!)**

¹ Richtlinie für die Bewilligung von Zuwendungen für Denkmalschutz und Denkmalpflege (Denkmalförderrichtlinie, Erlass des TMWFK vom 08.12.03, ThürStAnZ Nr. 52/2003 S. 2682 ff)

² Bitte genaue Angabe zwischen Person und Rechtsbeziehung zum Objekt angeben!

4. Nachweis über die eingeholten gesetzlich vorgeschriebenen Genehmigungen, hier:

- Eine denkmalschutzrechtliche Erlaubnis wurde beantragt.
- Eine denkmalschutzrechtliche Erlaubnis wurde für die o. g. Maßnahmen erteilt.

(Nachfolgend nur bei Kirchen!)

- Die Absicht zur Herstellung des fachlichen Einvernehmens/Benehmens wurde gegenüber der Denkmalfachbehörde getrennt vom Fördermittelantrag angezeigt.
- Zu den o. g. Maßnahmen wurde das fachliche Einvernehmen/Benehmen hergestellt.

5. Finanzierungsplan

Den umseitig genannten Maßnahmen liegt folgender Finanzierungsplan zugrunde:

Eigenanteil	€	
Eigenleistung*	€	
Zuwendungen der Gemeinde oder der Stadt	€	Bearbeitungsstatus: <input type="checkbox"/> Beantragt <input type="checkbox"/> Genehmigt
Zuwendungen des Landkreises oder der kreisfreien Stadt	€	Bearbeitungsstatus: <input type="checkbox"/> Beantragt <input type="checkbox"/> Genehmigt
Leistungen Dritter*	€	
Beantragter Zuschuss	€	
Gesamtkosten	€	

* Erklärungen zu:

5.1 Eigenleistungen

Arbeitsstunden	x max. 10 € pro Stunde ergibt	Eigenleistung insgesamt: €
----------------	-------------------------------	-------------------------------

5.2 Leistungen Dritter

Name der Institution (Zuwendungsgeber)	Zuwendung in Höhe von	Bearbeitungsstatus
	€	<input type="checkbox"/> Beantragt <input type="checkbox"/> Genehmigt
	€	<input type="checkbox"/> Beantragt <input type="checkbox"/> Genehmigt
	€	<input type="checkbox"/> Beantragt <input type="checkbox"/> Genehmigt
	€	<input type="checkbox"/> Beantragt <input type="checkbox"/> Genehmigt
	€	<input type="checkbox"/> Beantragt <input type="checkbox"/> Genehmigt

6. Begründung der durchzuführenden Maßnahmen (ggf. gesondertes Blatt)

7. Begründung der Notwendigkeit der Förderung (ggf. gesondertes Blatt)

8. Bereits erhaltene Zuwendungen für das zur Förderung beantragte Objekt (der letzten drei Jahre, Förderprogramm, Jahr und Betrag)

Förderprogramm	Kalenderjahr	Zuwendungsbetrag in €

9. Besondere Bemerkungen

--

10. Anlagen gem. Denkmalförderrichtlinie (Zutreffendes bitte ankreuzen!)

- kurze Vorstellung des Objekts (Standort, Nutzung, Eigentümer, Benachrichtigung über die Eintragung, bei Objekten der architekturbezogenen Kunst und beweglichen Kunstgütern der Nachweis der Denkmaleigenschaft)
- vorhandene Schäden (mit Farbfotos belegen)
- vorgesehene Instandsetzung, Sanierung- bzw. Restaurierungsmaßnahmen
- betreuendes Architekturbüro
- Stand der Vorbereitung des Vorhabens (Vorlage einer denkmalpflegerischen Zielstellung, Abstimmung mit der unteren Denkmalschutzbehörde, Vorlage von Schadensanalysen, Projektunterlagen, Kostenermittlungen usw.)
- Kostenvoranschläge für einzelne Gewerke
- Bauablaufplanes bei Fortführungsmaßnahmen

9. Erklärungen

Der Antragsteller erklärt, dass

1. mit der Maßnahme bis zum Zeitpunkt der Bewilligung noch nicht begonnen wurde;
2. er zum Vorsteuerabzug (bitte entsprechendes ankreuzen)
 - berechtigt ist und dies bei den Angaben berücksichtigt hat (Preise ohne Umsatzsteuer)
 - nicht berechtigt ist;
3. die in diesem Antrag (einschließlich Antragsunterlagen) gemachten Angaben vollständig und richtig sind.

10. Unterschrift und Datum

Datum	Name des Unterzeichnenden in Druckbuchstaben	Unterschrift

Hinweis:

Der Fördermittelantrag ist in zweifacher Ausfertigung nebst o. g. Anlagen bis zum **30.09.** des laufenden Jahres für das nächste Kalenderjahr bei der zuständigen Unteren Denkmalschutzbehörde der kreisfreien Stadt bzw. des Landeskreises einzureichen. Anträge von Kirchgemeinden sind innerhalb dieser Frist über die zuständigen Kirchenbaupfleger bei den Unteren Denkmalschutzbehörden einzureichen.

Stellungnahme der kirchlichen Baupflege (nur bei kirchlichen Objekten; bitte zutreffendes ankreuzen)

<input type="checkbox"/> Der Fördermittelantrag wird befürwortet.		
<input type="checkbox"/> Der Fördermittelantrag wird nicht befürwortet (ggf. gesondertes Blatt).		
.....
Datum	Stempel	Unterschrift

Stellungnahme der unteren Denkmalschutzbehörde (bitte zutreffendes ankreuzen)

<input type="checkbox"/> Der Fördermittelantrag ist fristgerecht eingegangen und wurde auf Vollständigkeit ³ überprüft.		
<input type="checkbox"/> Dem Fördermittelantrag wird zugestimmt.		
<input type="checkbox"/> Dem Fördermittelantrag wird nicht zugestimmt (ggf. gesondertes Blatt).		
Vermerke:		
.....		
.....		
.....		
.....
Datum	Stempel	Unterschrift

³ Gem. Ziffer 6.3 der Denkmalförderrichtlinie

