Formblatt 1

|  |  |
| --- | --- |
| **Projektskizze** (Vorverfahren)  Zukunftsinitiative Stadtteil II (ZIS II)  Förderung aus dem Programm Soziale Stadt | **Projektfonds**  Programmjahr **2017** |
| **Hinweis: Alle gelb hinterlegten Felder sind soweit möglich auszufüllen!** (Bei Feldern zum Ankreuzen: Doppelklick auf das Feld und Standardwert ‚Aktiviert‘ auswählen) | |
| **Projektname:**  Bezirk:  I Fördergebiet: | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1. Antragsteller/in / Träger** | | |
| Projektträger |  | |
| Adresse des Trägers |  | |
| Ansprechpartner/in (ggf. Fachamt) |  | |
| Telefon/Fax |  | |
| E-Mail |  | |
| Homepage |  | |
| Registrierungsnummer  (ID-Nummer) in der Transparenzdatenbank (Senatsverwaltung für Finanzen).[[1]](#footnote-1) | Registrierungsnummer:  Bis zur Antragstellung wird eine Registrierung erfolgt sein  und die ID-Nummer der Förderstelle mitgeteilt werden. | |
| **Bei privaten Antragsteller/innen:** | | |
| Gründungsjahr |  | |
| Anzahl der Mitarbeiter |  | |
| Tätigkeitsspektrum | Darstellung ist beigefügt | |
| Vorsteuerabzugsberechtigung | ja  nein | |
| Nachweis der Gemeinnützigkeit (wenn zutreffend) | ist beigefügt | |
| Besondere Eignung des Projektträgers zur Durchführung der Maßnahmen. Interesse des Trägers an der Umsetzung des Projektes in dem Gebiet. | | |
|  | | |
| **2. Weitere Eckdaten zum Projekt** | | | |
| Projektadresse  (Ort der Umsetzung) | |  | |
| geplante Projektdurchführung | | Projektbeginn: TT.MM.JJJJ Projektende: TT.MM.JJJJ | |
| bei Baumaßnahmen  Grundstücksgröße (in m²)  Art des Grundstücks (z.B. Grünfläche, bebautes Grundstück, teilbebautes Grundstück, Gewerbegrundstück etc.)  Eigentumsverhältnisse | | Fachvermögen Bezirk  privat  Sonstige: | |

|  |
| --- |
| **3. Projektbeschreibung** |
| **3.1 Ausgangssituation**  (Defizite, Handlungsbedarf) |
|  |
| **3.2 Ziele / Geplante Ergebnisse / Bedeutung für das Quartier**  (Zielgruppen, Was soll am Ende des Projektes erreicht werden?)  Bitte max. 3 wesentliche Punkte benennen. |
|  |
| **3.3 Geplante Maßnahmen und Zeitplanung**  (Welche Maßnahmen und wesentlichen Schritte (z.B. Meilensteine) sind konkret vorgesehen? Wesentliche Schritte/Meilensteine bitte mit Zeitplan darstellen.) |
|  |
| |  |  | | --- | --- | | **Wesentliche Schritte/Meilensteine** *(Beispiele bitte löschen und ersetzen.)* | **Zeitplanung** | | *Auftaktveranstaltung / -gespräch* |  | | *…* |  | | *…* |  | | *…* |  | | *…* |  | | *…* |  | | *…* |  | | *Projektabschluss und Präsentation* |  | |
| |  |  | | --- | --- | | Projektangaben (investiv) | nur bei Baumaßnahmen anzugeben: | | **Gebäude/ Infrastruktur** | Art der Einrichtung:       (z.B. Schule, Sporthalle, Kita,  Jugendfreizeiteinrichtung etc.)  Bruttogeschossfläche (BGF)       m²  Plätze/Zug       Anzahl  Fassaden-/Dachfläche       m²  Neubau  Erneuerung  Teilsanierung  Umnutzung | | **Freifläche** | Art der Freifläche:       (z.B. Grünanlage, Spielplatz,  Schulhof, Sportanlage etc.)  Bruttofläche      m²  Neubau Aufwertung | | **Sonstiges** | Grunderwerb       m² | |
| **3.4 Beteiligungsverfahren**  (Beschreibung und Stand) |
|  |
| **3.5 Stand der Vorbereitung**  (Zutreffendes bitte ankreuzen; Mehrfachnennungen sind möglich) |
| Bestandteil IHEK, die genaue Fundstelle lautet      ;  Das Grobkonzept liegt vor;  Die Maßnahme wurde mit den bezirklichen Fachämtern am       abgestimmt;  Bei Baumaßnahmen: Die BPU liegt vor.  Erläuterungen: |
| **Nur bei Baumaßnahmen:**  **3.6 Wirtschaftlichkeitsbetrachtung mit Bewertung möglicher alternativer Lösungs-möglichkeiten**  (Hinweis: Die ausführliche Wirtschaftlichkeitsuntersuchung gem. § 7 LHO ist mit der BPU zum Projektantrag einzureichen.) |
| Bei der Erstellung der Wirtschaftlichkeitsbetrachtung sind folgende Hinweise zu berücksichtigen:   1. *Die Raum- und Flächensituation ist für die geplante Nutzung ausreichend;*   *2. Darstellung relevanter Lösungsmöglichkeiten und deren Nutzen und Kosten einschl. der Folgekosten (auch tabellarische Darstellung ist möglich);*  *3. Bewertung der Alternativen bzw. der relevanten Lösungsmöglichkeiten zur Erreichung der Ziele (rechtlich, organisatorisch, personell, finanziell);*  *4. Kostenvergleich zwischen Erhalt des vorhandenen Gebäudes bzw. Abriss und Neubau bei Nichtdenkmälern;*  *5. Vergleich mit Richtwerten darstellen (z. B. Kostenvergleich pro m² Gehweg, Fahrbahn, Grünfläche, Nutzfläche bei Gebäuden, Kostenberechnung von Referenzprojekten)*;  *Überschreitungen sind zu begründen.*  Die Wirtschaftlichkeitsbetrachtung ist in einer Anlage darzustellen. |
| **3.7 Maßnahmeverbund**  (z.B. **Folgeprojekt** (inhaltlich aufeinander bezogene Fördermaßnahmen z.B. die Planungsphase und die Bauphase eines Infrastrukturprojektes, jährliche Bewilligungen für die Durchführung eines Projektes in einem bestimmten Stadtteil etc.) oder **Verbundprojekt** (Einzelbewilligungen, die inhaltlich aufeinander bezogen sind, aber zeitgleich umgesetzt werden) |
| **Ist das Projekt ein**  Folgeprojekt?  ja  nein  Wenn ja: Benennung der Projektbezeichnung (und wenn vorhanden PSS-Nr./ PDL-Projektnummer etc.)  Beschreibung: |
| Verbundprojekt?  ja  nein  Wenn ja: Benennung der Projektbezeichnung (und wenn vorhanden PSS-Nr./ PDL-Projektnummer etc.)  Beschreibung: |
| **3.8 Kooperationspartner**  (Welche sind die *wichtigsten Kooperationspartner* und wie sind sie an der *Vorbereitung/Durchführung* des Projektes beteiligt?) |
| *Bitte benennen Sie die Kooperationspartner und deren Beteiligung an Vorbereitung/Durchführung im Einzelnen.* |
| **3.9 Erfolgskontrolle**  (Wie soll der Erfolg des Projektes gemessen werden und wie werden die Ergebnisse dokumentiert?) |
|  |
| **3.10 Nachhaltigkeit / Tragfähigkeit**  (Welche *längerfristige Wirkung* soll erzielt werden? Welche *strukturfördernden Effekte* sollen erzielt werden? Wie kann die *finanzielle Tragfähigkeit* des Projektes nach Förderende gewährleistet werden?) |
| 1. Inhaltliche Nachhaltigkeit: |
| 1. Strukturfördernde Effekte: |
| 1. Finanzielle Tragfähigkeit: |
| **3.11** **Öffentlichkeitsarbeit**  (Welche öffentlichkeitswirksamen Aktivitäten sind für das Projekt geplant?) |
| Flyer/Plakate/Fotos  Broschüre/Dokumentation  Internetpräsentation  Veranstaltungen/Feste  weitere Ideen:  Beschreibung: |

|  |  |
| --- | --- |
| **4. Projektzuordnung / Indikatoren** | |
| **4.1 Indikatoren**  (Welche Zielwerte sollen mit dem Projekt erreicht werden? Mehrfachnennungen sind möglich) | |
| Geschaffene oder sanierte Freiflächen in städtischen Gebieten (in m²)  Errichtete oder renovierte öffentliche oder gewerbliche Gebäude in  städtischen Gebieten (in m² BGF)  Unterstützte soziale Einrichtungen (Anzahl)  Kindertagesstätten  Jugendfreizeiteinrichtungen  Schulen  Sonstige  Anzahl der am Netzwerk beteiligten Akteure/Einrichtungen  Angebotene Dienstleistungsstunden im Projekt  Ehrenamtlich geleistete Stunden im Projekt |  |
| Teilnehmer/innen von Veranstaltungen/Kursen etc. im Projekt (Anzahl/Stunden) | |
| absolute Zahl der Teilnehmer/innen  Stunden je Teilnehmer/innen |  |
| **4.2 Förderbereiche der Zukunftsinitiative Stadtteil II (ZIS II)**  (Bitte nur **ein** Ziel angeben, d.h. die Hauptausrichtung des Projektes kennzeichnen) | |
| Verbesserung und Anpassung der sozialen Infrastruktur an lokale Erfordernisse - mit Fokus auf die Bereiche Bildung, Integration, Nachbarschaft, Armutsbekämpfung;  Qualifizierung des öffentlichen Stadtraums/Aufwertung von Freiflächen;  Verbesserung des quartiersbezogenen Klimaschutzes und der Maßnahmen zur Klimaanpassung;  Stärkung des sozialen Zusammenhalts; Förderung der Selbsthilfe und des bürgerschaftlichen Engagements;  Durchführung integrierter Beteiligungsverfahren;  Unterstützung von Armut betroffener Personen durch Verbesserung des Zugangs zu Dienstleistungen mit lokalen, niedrigschwelligen Angeboten, insbesondere in den Bereichen Bildung und Qualifizierung;  Anpassungen zur Herstellung nachhaltiger städtebaulicher Strukturen in Gebieten, die von städtebaulichen Funktionsverlusten betroffen sind;  Stärkung der Nutzungsvielfalt unter Einbeziehung von Mitteln Privater zur Stärkung der Standortattraktivität. | |
| **4.3 Handlungsfelder der Sozialen Stadt**  (Bitte nur **ein** Handlungsfeld angeben, d.h. die Hauptausrichtung des Projektes kennzeichnen) | |
| HF 1 - Bildung, Ausbildung, Jugend  HF 2 - Arbeit und Wirtschaft  HF 3 - Nachbarschaft (Kultur, Gemeinwesen, Integration, Gesundheit)  HF 4 - Öffentlicher Raum  HF 5 - Beteiligung, Vernetzung und Einbindung der Partner | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **5. Finanzierung** | | |
| Hinweis: Der Antragsteller soll sich an der Gesamtmaßnahme mit einem Eigenanteil (Eigenleistungen, Eigenmittel) in Höhe von mindestens 10% beteiligen. Die Förderung kann bis zu 100% der förderfähigen Gesamtkosten betragen. **Die Beantragung einer 100% Förderung ist gesondert zu begründen und mit der Projektskizze einzureichen.**  Ausfüllhinweis: Die Angaben sind vom beigefügten Kosten- und Finanzplan zu übertragen. | | |
| **Ermittelte Gesamtkosten** | € | davon  1. Personalkosten       €  2. Sachkosten       €  3. Gemeinkosten       €  (Projektsteuerungskostenpauschale 7 %)  4.1 Baukosten       €  (Kalkulationsgrundlage)[[2]](#footnote-2)  4.2 Baunebenkosten       € |
| davon  **ZIS - Fördermittel**  (Bundes- und Landesmittel) | € | davon für die Jahre  2017       €  2018       €  2019       € |
| davon **Drittmittel** (weitere Fördermittel/ andere Geldmittel) | € | Angaben zu Art, Umfang, Herkunft der Mittel:  durch wen? (z.B. Financier, Programm)    Status:  beantragt  bewilligt  davon für die Jahre  2017       €  2018       €  2019       € |
| davon **Eigenmittel** | € | davon für die Jahre  2017       €  2018       €  2019       € |
| **Eigenleistung**  (z.B. ehrenamtliche Tätigkeiten, Planungsleistung, Materialnutzung etc.; wenn möglich sind diese quantifiziert darzustellen.) | | |
|  | | |
| **Doppelförderungen**  (Wurden für dieses Projekt bzw. andere Projekte, die mit diesem Projekt zusammenhängen oder am gleichen Standort stattfinden bereits Förderungen gewährt oder weitere beantragt?) | | |
| ja  nein  Darstellung wofür, wann und bei welchem Förderprogramm: | | |
| Falls eine Anschlussfinanzierung aus anderen Quellen erforderlich ist, welche konkreten Schritte sind geplant, um diese zu erreichen? | | |
|  | | |
| **6. Erklärungen** | | |
| Bei Zuwendungsempfängern: Ich/Wir erkläre/n, dass mit der Durchführung des Projektes noch nicht begonnen worden ist und vor Bekanntgabe des Zuwendungsbescheides ohne Zustimmung der Förderstelle nicht begonnen werden wird. Sollte auf Grund besonderer Umstände ein Beginn vor Erhalt des Zuwendungsbescheides erforderlich sein, werde/n ich/wir uns unverzüglich mit der Förderstelle in Verbindung setzen.  Ich/Wir versichere/n die Vollständigkeit der vorstehenden Angaben einschließlich der Angaben im beigefügten Finanzplan.  Ich/Wir verpflichte/n mich/uns, alle in der Projektskizze gemachten Angaben bei Bedarf zu belegen. Ich/Wir werde/n die Förderstelle zudem unverzüglich schriftlich unterrichten, wenn sich hinsichtlich der Angaben, die in der Projektskizze gemacht wurden, Änderungen ergeben.  Ich/Wir verpflichten mich/uns, bei der Ausschreibung und Vergabe von Aufträgen die Vergabe- bzw. Verdingungsordnungen (VOL und VOB) sowie die Vorschriften der LHO-Berlin zu beachten.  Mir/Uns ist bekannt, dass ich/wir im Rahmen der Projektförderung ggf. die Vorgaben der Leistungsgewährungsverordnung (LGV) zu erfüllen habe/n.  Das Projekt wird wie beschrieben durchgeführt und bei Zustimmung der bezirklichen Förderstelle in EurekaPlus 2.0 beantragt. | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Datum | Name in Druckbuchstaben | Unterschrift (Antragsteller/in bzw. Bevollmächtigter) |

Einzureichende Unterlagen des Antragstellers:

**Projektskizze mit Finanzplan;**

Bei Baumaßnahmen:

**Projektskizze** (ohne Finanzplan);

**Bestands-/Lageplan** (mit Kennzeichnung Bearbeitungsfläche bzw. des Gebäudes/ des Gebäudeteils/der Anlage);

**Eigentumsnachweis/Nachweis der Verfügungsberechtigung** über das Grundstück oder Gebäude (Grundbuch-Auszug bzw. LIKA-Auskunft einschl. Lageplanauszug mit Gemarkung der Fläche oder des Gebäudes, ggf. Miet-, Pacht-, Nutzungs- oder Kaufverträge);

Für den Fall, dass der Antragsteller nicht Grundstückseigentümer ist, ist ein Nutzungsvertrag oder ähnliches nachzuweisen;

**Anlage zur Wirtschaftlichkeitsbetrachtung;**

**Kostenaufstellung bzw. -schätzung nach DIN 276** (prüfbare Kostenermittlung/ Kalkulationsgrundlage mit Bezugsgröße in Verbindung mit Preisen, auch Darstellung von Vergleichsprojekten, die für eine Kostenschätzung herangezogen wurden, möglich);

**Fotos zur Ausgangssituation;**

soweit vorhanden **Planungsunterlagen** (Entwurf, auch Planungsskizzen möglich);

Bei privaten Trägern zusätzlich:

**Nachweis der Gemeinnützigkeit** (wenn zutreffend);

**Vereins-/ bzw. Handelsregisterauszug** (wenn zutreffend, für Antragstellung vorzuhalten);

**Vereinssatzung** (wenn zutreffend, für Antragstellung vorzuhalten);

**Unterschriftenvollmacht** (wenn zutreffend);

**Es steht Ihnen frei, weitere Anlagen beizulegen.**

|  |
| --- |
| Die Projektskizze einschließlich aller erforderlichen Unterlagen sind an folgende Anschrift zu richten: |
| Quartiersmanagement ….  Straße, Hausnr.  Plz Berlin  Ansprechpartner |
| Abgabe in 1-facher Ausfertigung im Original rechtsverbindlich unterzeichnet.  **Unvollständige und nicht fristgerecht eingereichte Unterlagen werden bei Prüfvorgängen nicht berücksichtigt und an die Antragsteller zurückgesandt!** |

|  |
| --- |
| * **Wird das Projekt für eine Förderung ausgewählt, so ist die von der Förderstelle unterschriebene Projektskizze im Rahmen der Antragstellung in der Förderdatenbank EurekaPlus 2.0 hoch zu laden!** |

**Nur bei Zustimmung zur Projektförderung auszufüllen** (nicht von dem/der Antragsteller/in!)

|  |  |
| --- | --- |
| **Stellungnahme / Bewertung / Auflagen der bezirklichen Förderstelle** | |
| Stellungnahme/Bewertung des Projekts |  |
| Hinweise/Auflagen, die bis zur formalen Antragstellung erfüllt sein müssen |  |
| Hinweise zur Projektdurchführung  (diese Hinweise sind auch in den Zuwendungs-bescheid als Auflage zu übernehmen) |  |
| Ist im Rahmen des Vorverfahrens eine Anpassung der Projektskizze notwendig geworden?  ja  nein  Begründung: | |

Das Projekt wird in die Programmplanung 2017 aufgenommen.

Die Angemessenheit des Kosten- und Finanzplans wird bestätigt (vorbehaltlich der Prüfung des Programmdienstleisters -PDL-).

Bei Zuwendungen: Die fachliche Eignung des Antragstellers für die Projektumsetzung wird bestätigt.

**Zur Beantragung genehmigt**:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Datum | Name in Druckbuchstaben | Unterschrift (Förderstelle BA) |

1. Gemäß Nr. 1.5.3 AV § 44 Landeshaushaltsordnung ist die Registrierung Voraussetzung, um eine Zuwendung zu erhalten. Die Registrierung bei der Senatsverwaltung für Finanzen kann formlos per E-Mail erfolgen: [Registrierung@senfin.berlin.de](mailto:Registrierung@senfin.berlin.de). Eine Registrierung muss nur bei juristischen Personen und Gesellschaften bürgerlichen Rechts (GbRs), die aus juristischen Personen bestehen, erfolgen. Ausgenommen von der Registrierungspflicht sind demnach natürliche Personen, Einzelunternehmen und GbRs mit natürlichen Personen sowie eingetragene Kaufleute. Siehe auch: <http://www.berlin.de/sen/finanzen/service/artikel.13914.php>. [↑](#footnote-ref-1)
2. z.B. m2-Preise, Vergleichspreise, Kostenschätzung nach DIN 276 und oder Vergleichsprojekte, die für die Kostenschätzung herangezogen wurden. [↑](#footnote-ref-2)