



Rheinland-Pfalz

AUFSICHTS- UND
DIENSTLEISTUNGSDIREKTION

WEBFORMULAR

HANDBUCH FÜR ANTRAGSTELLER

Stabsstelle Wiederaufbau
Flutkatastrophe 2021



Inhaltsverzeichnis

.....	1
ALLE FENSTER IM ÜBERBLICK	2
EINLEITUNG.....	3
TECHNISCHE HINWEISE	3
STARTSEITE	4
REGISTRIERUNG	5
LOGIN.....	6
AUFBAU UND FUNKTIONEN DES WEBFORMULARS.....	7
SEITEN	7
EINGABEN.....	7
NAVIGATION	8
ZWISCHENSPEICHERN	8
IHRE DATEN.....	9
ART DES ANTRAGS	10
MAßNAHME.....	12
ORT DER BEANTRAGTEN MAßNAHME	13
BEZEICHNUNG DER MAßNAHME.....	13
BESCHREIBUNG DER MAßNAHME	13
MAßNAHMENPLANNUMMER.....	14
GEGENSTAND DER FÖRDERUNG.....	15
KOSTEN UND DEREN FINANZIERUNG	17
FINANZIERUNG	18
FÄLLIGKEIT DER KOSTEN.....	19
GESAMTKOSTEN.....	20
I. ALLGEMEINE ANGABEN DES ANTRAGSTELLERS.....	21
ANGABEN ZUR SCHADENSKAUSALITÄT UND NOTWENDIGKEIT.....	23
II. ZUSÄTZLICHE ANGABEN DES ANTRAGSTELLERS BEI LÄNDLICHEN WEGEN IM AUßENBEREICH VON GEMEINDEN	25
III. ZUSÄTZLICHE ANGABEN DES ANTRAGSTELLERS BEI TEMPORÄREN MAßNAHMEN	26
IV. ZUSÄTZLICHE ANGABEN DES ANTRAGSTELLERS BEI ERSATZBESCHAFFUNGEN	27
V. ZUSÄTZLICHE ANGABEN DES ANTRAGSTELLERS BEI BAUMAßNAHMEN	28
BESTÄTIGUNG DURCH EINEN SACHVERSTÄNDIGEN	28
VI. BEIZUFÜGENDE ANLAGEN	29
VII. ABSCHLIEßENDE ERKLÄRUNG DES ANTRAGSTELLERS.....	32
ZUSAMMENFASSUNG DER ANGABEN	33
BESTÄTIGUNG	34

Alle Fenster im Überblick

Abbildung 1 - Startseite	4
Abbildung 2 - Registrierungsseite	5
Abbildung 3 - Ansprechpartner	5
Abbildung 4 - Loginseite	6
Abbildung 5 - Seitenaufbau	7
Abbildung 6 - Fehlermeldung	7
Abbildung 7 - Ihre Daten	9
Abbildung 8 - Art des Antrags	10
Abbildung 9 - Art des Antrags/Kommunale Gebietskörperschaft	10
Abbildung 10 - Art des Antrags/nicht kommunaler Träger	11
Abbildung 11 - Maßnahme	12
Abbildung 12 - Ort der beantragten Maßnahme	13
Abbildung 13 - Bezeichnung der Maßnahme	13
Abbildung 14 - Beschreibung der Maßnahme	13
Abbildung 15 - Maßnahmenplannummer	14
Abbildung 16 - Gegenstand der Förderung	15
Abbildung 17 - Fördertatbestand mit Auswahl	15
Abbildung 18 - Art der Maßnahme mit Auswahl	16
Abbildung 19 - Finanzierung Gesamtübersicht	17
Abbildung 20 - Finanzierung	18
Abbildung 21 - Fälligkeit der Kosten	19
Abbildung 22 - Gesamtkosten	20
Abbildung 23 - Allgemeine Angaben des Antragstellers	21
Abbildung 24 - Allgemeine Angaben mit Hinweisen	22
Abbildung 25 - Angaben zur Schadenskausalität und Notwendigkeit	23
Abbildung 26 - Notwendigkeit mit Auswahl	24
Abbildung 27 - Zusätzliche Angaben bei ländlichen Wegen und temporären Maßnahmen	25
Abbildung 28 - Zusätzliche Angaben bei temporären Maßnahmen	26
Abbildung 29 - Zusätzliche Angaben bei Ersatzbeschaffung	27
Abbildung 30 - Zusätzliche Angaben bei Ersatzbeschaffungen mit Beschreibung	27
Abbildung 31 - Zusätzliche Angaben bei Baumaßnahmen	28
Abbildung 32 - Erweiterung über den Bestand hinaus	28
Abbildung 33 - Bestätigung durch einen Sachverständigen und Beizufügende Anlagen	29
Abbildung 34 - Anlagen: Wasserrechtliche Genehmigung	30
Abbildung 35 - Anlagen: Erklärung zur Notwendigkeit	30
Abbildung 36 - Anlagen: Elementarschadenversicherung	30
Abbildung 37 - Anlagen: Ersatzvorhaben u.ä.	30
Abbildung 38 - Anlagen: Hochbaumaßnahme 2,4-7,2 Mio. €	31
Abbildung 39 - Anlagen: Hochbaumaßnahme über 7,2 Mio. €	31
Abbildung 40 - Abschließende Erklärung und zusätzliche Angaben	32
Abbildung 41 - Fehlermeldung fehlende Pflichtangaben	32
Abbildung 42 - Zusammenfassung der Angaben (Ausschnitt)	33
Abbildung 43 - Übermittlungsbestätigung	34

Einleitung

Das vorliegende Handbuch beinhaltet Hinweise für die Antragsteller zur Handhabung der Online-**Antragsformulare** (Webformulare) **auf Gewährung einer Finanzhilfe zur Beseitigung der durch die Naturkatastrophe verursachten Schäden gemäß Nr. 1.1 VV Wiederaufbau RLP 2021** für die Kommunen bzw. die sonstigen Träger öffentlicher Infrastruktur (Nr. 5 VV).

Das Webformular bietet dem Antragsteller mehrere Erleichterungen und Vorteile.

- Der Antragsteller wird beim Ausfüllen des Formulars unterstützt, indem z. B. (1) nur diejenigen Eingabefelder angezeigt werden, die im jeweiligen Fall erforderlich sind, (2) unplausible Eingaben kenntlich gemacht werden und (3) Summen automatisiert gebildet werden. Der Aufwand für das Ausfüllen sinkt damit.
- Der Antragsteller kann potentiell früher mit einer Bescheidung des Antrags rechnen, da die Aufwände für die Erfassung des Antrags bei der ADD und der Aufwand für Rückfragen der ADD beim Antragsteller reduziert werden.
- Darüber hinaus wird für die Antragsbewilligung und die Auszahlung der Fördermittel wertvolle Zeit gewonnen.

Dieses Handbuch behandelt nur die technische Handhabung des Webformulars. Es sind alle Schritte der Antragstellung detailliert beschrieben. Bei Rückfragen zur technischen Handhabung des Formulars wenden Sie sich gerne per E-Mail an den IT-Bereich der Stabsstelle Wiederaufbau der ADD unter der Adresse wiederaufbau.it@add.rlp.de.

Fachlich-inhaltliche Fragen werden nicht thematisiert. Fachliche Fragen richten Sie bitte an den Bereich Antragsbearbeitung der ADD. Diesen erreichen Sie per E-Mail unter wiederaufbau.antrag@add.rlp.de. Natürlich können Sie auch direkt den für Ihre Gebietskörperschaft zuständigen Ansprechpartner kontaktieren.

Aus Gründen der Lesbarkeit und aus Platzgründen wird im weiteren Verlauf darauf verzichtet, personenbezogene Begriffe in der weiblichen, männlichen und diversen Form aufzuführen. Es wird darauf hingewiesen, dass die Verwendung männlicher Formen explizit für alle Geschlechter gilt. Wenn möglich, werden neutrale Begriffe gewählt.

Technische Hinweise

Das Web-Formular ist auf dem Formularserver des Landes Rheinland-Pfalz bereitgestellt. Es kann mit einem Internet-Browser unter der Adresse

<https://fms.service24.rlp.de/fms/findform?short-name=WAB2021&formtecid=6&areashortname=ADD>

aufgerufen werden. Empfohlen werden die Browser Firefox, Google Chrome, Edge (Microsoft) oder Safari (Apple).

Das Webformular ist so gestaltet, dass es sich unabhängig vom Internetbrowser oder vom Endgerät jedem Betrachter so übersichtlich und benutzerfreundlich wie möglich präsentiert (responsives Webdesign). Sie können das Formular deshalb z.B. auch auf einem Tablet mit Touchscreen ausfüllen.

Hinweise zum Datenschutz erhalten Sie [hier](#).

Startseite

Auf der Startseite finden Sie die Schaltflächen **zur Registrierung** und **zum Login**. Ebenso finden Sie dort allgemeine Hinweise.

Informationen zum Antrag

Hinweise

Bitte beachten Sie:

Gefördert werden Maßnahmen zur Beseitigung von Schäden aufgrund der Naturkatastrophe am 14. und 15. Juli 2021 (Starkregen, Massenbewegungen, Erdbeben, Überschwemmungen, Hochwasser) in den Landkreisen Ahrweiler, Bernkastel-Wittlich, Cochem-Zell, Eifelkreis Bitburg-Prüm, Mayen-Koblenz, Trier-Saarburg und Vulkaneifel sowie der kreisfreien Stadt Trier,

- die als Teil eines Maßnahmenplans bestätigt worden sind und
- bei denen die Schadenskausalität sowie die Notwendigkeit der Wiederherstellung nachgewiesen worden sind.

Dieses Formular dient ausschließlich der Beantragung von Aufbauhilfen für Kommunen und sonstige Träger öffentlicher Infrastruktur. Aufbauhilfen für Unternehmen, für die Land- und Forstwirtschaft sowie für Private, Vereine, Stiftungen, Religionsgemeinschaften sowie andere Einrichtungen können bei der Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion nicht beantragt werden.

Der Zugang zu dem Antragsformular ist berechtigten Antragstellern vorbehalten. Bevor Sie einen Antrag stellen können, müssen Sie sich mit dem [Registrierungsformular](#) registrieren. Es können beliebig viele Mitarbeiter einer antragsberechtigten Institution als Benutzer registriert werden.

Der Antrag auf Zuwendung muss bis zum 30. Juni 2026 bei der Aufsichts- und Dienstleistungsdirektion eingegangen sein.

Mit * gekennzeichnete Eingabefelder sind Pflichtangaben.

Zwischenspeichern

Falls Sie das Ausfüllen des Online-Formulars unterbrechen möchten, können Sie den aktuellen Bearbeitungsstand mit "Zwischenspeichern" bei sich lokal als HTML-Datei speichern und zu einem späteren Zeitpunkt an dieser Stelle fortsetzen.

Hinweise zum Datenschutz

Bitte nehmen Sie die Hinweise zum Datenschutz nach der [Datenschutz-Grundverordnung \(DSGVO\)](#) zur Kenntnis.

[zur Registrierung](#) [zum Login](#)

Abbildung 1 - Startseite

Registrierung

Die Nutzung des Webformulars erfordert eine vorherige Registrierung. Die Registrierung hat durch die Benutzer selbst zu erfolgen. Öffnen Sie dazu die Startseite des Webformulars und betätigen Sie die Schaltfläche **zur Registrierung**. Auf der nächsten Seite werden Sie dazu aufgefordert, die Hinweise zum Datenschutz zur Kenntnis zu nehmen. Mit der Schaltfläche **weiter** gelangen Sie schließlich zur Registrierungsseite.

The screenshot shows a registration form titled "Antragsteller". It contains the following elements:

- Antragsteller** section:
 - Dropdown menu: "Art des Antragstellers (OG/VG/LK etc.) *"
 - Dropdown menu: "Name des Antragstellers *"
 - Text input: "Straße und Hausnummer *"
 - Text input: "PLZ *"
 - Text input: "Ort *"
- Auskunft erteilt (Ansprechpartner)** section:
 - Checkbox: "Ich handele als Bevollmächtigter"
 - Text input: "Vor- und Familienname *"
 - Text input: "Telefonnummer *"
 - Text input: "E-Mail-Adresse *"
 - Text input: "Eindeutiger Benutzername * (frei wählbar)"
- Navigation buttons: "zurück" and "weiter"
- Help icons: Red squares with a white question mark.

Abbildung 2 - Registrierungsseite

Auf der Registrierungsseite ist zunächst die Art des Antragstellers aus der hinterlegten Liste auszuwählen. Dies kann nur eine kommunale Gebietskörperschaft, ein nicht-kommunaler Träger oder ein kommunaler Zusammenschluss sein (Art des Zuwendungsempfängers). Bei kommunalen Gebietskörperschaften und Zusammenschlüssen muss anschließend der Name des Zuwendungsempfängers aus der hinterlegten Liste gewählt werden, bei nicht-kommunalen Trägern ist der Name einzutragen. Danach müssen die Adressdaten ergänzt werden.

Als nächstes sind die Angaben zum Ansprechpartner erforderlich. Ist dies ein Bevollmächtigter, muss das entsprechende Kästchen angeklickt und der Name der bevollmächtigten Institution eingegeben werden.

This close-up shows the "Auskunft erteilt (Ansprechpartner)" section with the checkbox "Ich handele als Bevollmächtigter" checked. Below it is a text input field labeled "Name der bevollmächtigten Institution *".

Abbildung 3 - Ansprechpartner

Möglich ist zum Beispiel „Verbandsgemeinde XYZ“, die für den zuvor eingetragenen Antragsteller „Ortsgemeinde ABC“ den Antrag stellt, oder ein Beratungsunternehmen, das für eine Gebietskörperschaft handelt. In jedem Fall sind der Name und die Kontaktdaten des Ansprechpartners (= natürliche Person) anzugeben.

Letztlich muss ein **eindeutiger Benutzername** eingetragen werden, mit dem sich der Ansprechpartner am Formulareserver anmelden kann.

Zu beachten ist, dass der Benutzername eindeutig sein muss. Möchte ein Bevollmächtigter für mehrere Gebietskörperschaften Anträge stellen, muss er für jede dieser Antragsteller eine eigene Registrierung durchführen und somit jeweils einen anderen Benutzernamen wählen. Möglich wären z. B. „KF_OG Kobern“, „KF_OG Winnigen“ und „KF_OG Güls“. So kann man am Benutzernamen erkennen, für welche Ortsgemeinde man diesen gewählt hat.

Zum Abschluss der Eingaben drücken Sie die Schaltfläche **weiter**.

Auf der nächsten Seite haben Sie die Möglichkeit, die eingegebenen Daten zu überprüfen. Möchten Sie die Daten ändern, drücken Sie bitte die Schaltfläche **zurück**, ansonsten senden Sie die Registrierung mit der entsprechenden Schaltfläche ab. Sie erhalten über die abgeschickte Registrierungsanfrage eine Bestätigung per E-Mail.

Der Administrator bei der Stabsstelle Wiederaufbau der ADD wird über die Registrierungsanfrage per E-Mail informiert. Er prüft die Anfrage, veranlasst das Notwendige und informiert Sie wiederum per E-Mail darüber. Im Falle eines positiven Ausgangs der Registrierungsanfrage können sich dann für die Antragstellung einloggen.

Die bei der Registrierung eingegebenen Daten bleiben gespeichert und werden in jeden neuen Antrag des Nutzers automatisiert übernommen. Eine **Änderung oder Löschung der Benutzerdaten** kann nur durch den Administrator bei der Stabsstelle Wiederaufbau erfolgen. Bitte wenden Sie sich im Bedarfsfall per E-Mail an wiederaufbau.it@add.rlp.de.

Login

Die Loginseite erreichen Sie durch Betätigen der Schaltfläche **zum Login** auf der Startseite des Webformulars. Auf der Loginseite brauchen Sie ausschließlich Ihren Benutzernamen einzugeben. Sofern diese registriert ist, gelangen Sie mit der Schaltfläche **weiter** zur ersten Seite des Antragsformulars.



The screenshot shows a login form with the following elements:

- Title: **Login Benutzername aus Registrierung**
- Input field:
- Text: **Sie haben sich noch nicht registriert?**
Bitte benutzen Sie zuerst das Registrierungsformular.
- Buttons: **zurück** (left) and **weiter** (right)

Abbildung 4 - Loginseite

Aufbau und Funktionen des Webformulars

Seiten

Das Formular ist auf mehrere Seiten aufgeteilt. Die Seiten können Sie mit den Schaltflächen **zurück** bzw. **weiter** durchblättern. Auf jeder Seite sind Eingaben zu tätigen. Rechts vom Eingabebereich befinden sich Hinweise.

Abbildung 5 - Seitenaufbau

Die Anzahl der Seiten des Formulars variiert, da nur die für einen konkreten Fall relevanten Seiten angezeigt werden. Ebenso werden abhängig von der Beantwortung einzelner Fragen weitere Fragen ein- oder ausgeblendet.

Eingaben

Pflichtfelder im Eingabebereich sind mit einem Stern hinter dem Feldnamen gekennzeichnet. Wird ein Pflichtfeld nicht ausgefüllt, werden Sie beim Weiterblättern auf die nächste Seite darauf hingewiesen. Im Antragsformular selbst ist das Weiterblättern auch dann möglich, wenn nicht alle Pflichtangaben gemacht wurden. In diesem Fall wird beim Weiterblättern ein entsprechender Hinweis ausgegeben:

Abbildung 6 - Fehlermeldung

Wenn Sie diesen Hinweis mit **OK** bestätigen, wird die nächste Seite des Formulars geöffnet. Drücken Sie die Schaltfläche **Abbrechen**, werden die fehlerhaften Eingabefelder rot markiert.

Ausnahme: Auf der Seite [Abschließende Erklärung des Antragstellers](#) müssen alle Pflichtfelder ausgefüllt sein, bevor man weiterblättern kann. Auch kommt man von dort nicht weiter, wenn in den Seiten zuvor nicht alle Pflichtangaben gemacht wurden.

Ggf. sind Hinweise zum erforderlichen Format der Eingabe gegeben.

Grau hinterlegte Datenfelder sind nicht editierbar.

In Feldern mit **Auswahllisten**, erkennbar an einem nach unten zeigendem Winkel am Ende des Feldes, können Sie auch durch Eingabe eines Buchstabens eine Auswahl treffen. Orte sind jeweils innerhalb einer Verbandsgemeinde alphabetisch sortiert, die Verbandsgemeinde selbst wird dabei nicht angezeigt.

Navigation

Mit den Schaltflächen **zurück** und **weiter** können Sie seitenweise zur vorhergehenden oder zur nächsten Seite springen. Sprünge über mehrere Seiten sind nicht möglich.

Zwischenspeichern

Sie haben auf jeder Seite des Antragsformulars die Möglichkeit, die bislang eingegebenen Daten zu sichern. Drücken Sie die Schaltfläche **zwischenspeichern**, wird eine neue Seite geöffnet, auf der die erforderliche Vorgehensweise beschrieben ist. Die HTML-Datei wird entsprechend Ihrer Browser-Einstellungen gespeichert.

Fragen Sie ggf. Ihren Administrator nach den Browser-Einstellungen.

📌 *Nutzen Sie ein zwischengespeichertes Formular als Vorlage für weitere Anträge. Sie brauchen dann bei einem neuen Antrag nur noch die Felder zu editieren, die sich gegenüber der Vorlage geändert haben.*

Ihre Daten

Die Daten zum Antragsteller und Ansprechpartner werden aus den vom Benutzer im Rahmen der [Registrierung](#) eingegebenen Angaben automatisiert übernommen. Zusätzlich sind Angaben darüber zu machen, in welchem rechtlichen Verhältnis der Antragsteller zu dem Gegenstand der Maßnahme steht. Letztlich muss noch die Bankverbindung eingegeben werden.

Ihre Daten

Dies sind die von Ihnen bei der Registrierung angegebenen Daten:
Falls die vorbelegten Angaben einer Änderung bedürfen sollten, senden Sie die Änderungen bitte an Wiederaufbau.IT@add.rlp.de

Antragsteller

Art des Antragstellers (OG/VG/LK etc.) *

Name des Antragstellers *

Straße und Hausnummer *

PLZ * Ort *

Auskunft erteilt (Ansprechpartner)

Name der bevollmächtigten Institution (z.B. VG) *

Name Ansprechpartner*

Telefonnummer * E-Mail-Adresse *

Antragsstellung als

Eigentümer

Erbbauberechtigter des Grundstücks.
Bitte das Ende der Laufzeit des Erbpachtvertrags angeben. Datum *

Inhaber eines dinglich gesicherten Nutzungsrechts.
Bitte ggf. Befristung angeben. Datum

Sonstige vertragliche Verpflichtung zur Instandhaltung, welche die Pflicht zur Wiederherstellung umfasst. Bitte das Ende der Vertragslaufzeit angeben. Datum *

Keiner der vorgenannten Punkte trifft zu, weil

Bankverbindung

IBAN *

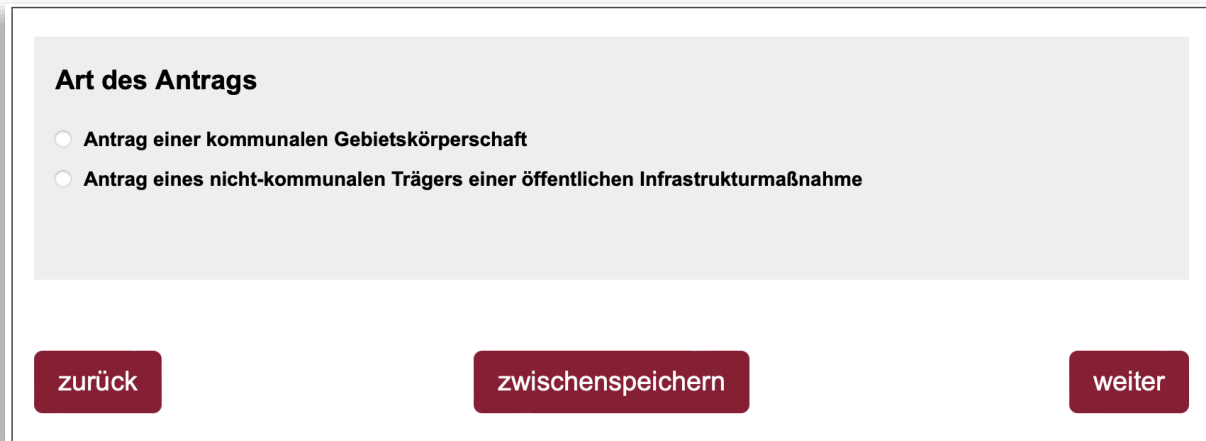
Kreditinstitut * *Im Feld Kreditinstitut genügt der Name der Bank, die BIC ist nicht erforderlich.*

zurück zwischenspeichern weiter

Abbildung 7 - Ihre Daten

Art des Antrags

Es gibt zwei unterschiedliche Antragsformulare. Ein Formular für den Antrag einer kommunalen Gebietskörperschaft und ein Formular für einen Antrag eines nicht-kommunalen Trägers einer öffentlichen Infrastrukturmaßnahme. Mit Ihrer Auswahl legen Sie fest, welches der beiden Formulare ausgefüllt werden soll.



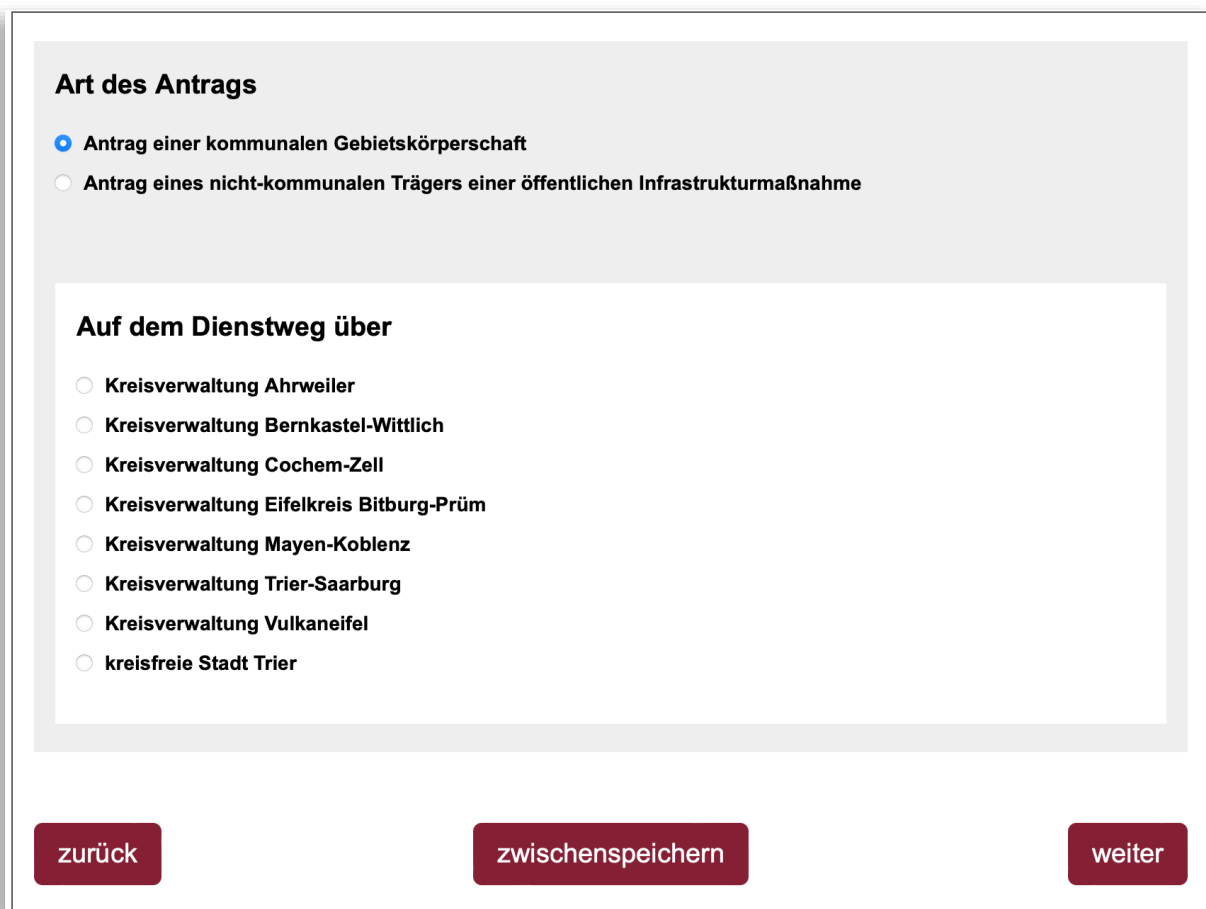
The screenshot shows a form titled "Art des Antrags" with two radio button options:

- Antrag einer kommunalen Gebietskörperschaft
- Antrag eines nicht-kommunalen Trägers einer öffentlichen Infrastrukturmaßnahme

At the bottom of the form, there are three buttons: "zurück", "zwischenspeichern", and "weiter".

Abbildung 8 - Art des Antrags

Bei der Auswahl „Antrag einer kommunalen Gebietskörperschaft“ wird eine Auswahlliste der Kreisverwaltungen eingeblendet, über die der Antrag eingereicht werden muss.



The screenshot shows the same form as in Abbildung 8, but with the first option selected and a list of district administrations displayed below it:

Art des Antrags

- Antrag einer kommunalen Gebietskörperschaft
- Antrag eines nicht-kommunalen Trägers einer öffentlichen Infrastrukturmaßnahme

Auf dem Dienstweg über

- Kreisverwaltung Ahrweiler
- Kreisverwaltung Berncastel-Wittlich
- Kreisverwaltung Cochem-Zell
- Kreisverwaltung Eifelkreis Bitburg-Prüm
- Kreisverwaltung Mayen-Koblenz
- Kreisverwaltung Trier-Saarburg
- Kreisverwaltung Vulkaneifel
- kreisfreie Stadt Trier

At the bottom of the form, there are three buttons: "zurück", "zwischenspeichern", and "weiter".

Abbildung 9 - Art des Antrags/Kommunale Gebietskörperschaft

Bei der Auswahl „**Antrag eines nicht-kommunalen Trägers ...**“ sind Angaben zur zuständigen Gebietskörperschaft zu machen, über die der Antrag eingereicht wird.

Art des Antrags

Antrag einer kommunalen Gebietskörperschaft

Antrag eines nicht-kommunalen Trägers einer öffentlichen Infrastrukturmaßnahme

Angaben der zuständigen Ortsgemeinde / verbandsfreien Gemeinde / kreisfreien Stadt
über die Sie den Antrag einreichen:

Name der (Ortsgemeinde / verbandsfreien Gemeinde / kreisfreien Stadt) *

Straße und Hausnummer *

PLZ und Ort *

Zuständige Kreisverwaltung

- ✓ Kreisverwaltung Ahrweiler
- Kreisverwaltung Berncastel-Wittlich
- Kreisverwaltung Cochem-Zell
- Kreisverwaltung Eifelkreis Bitburg-Prüm
- Kreisverwaltung Mayen-Koblenz
- Kreisverwaltung Trier-Saarburg
- Kreisverwaltung Vulkaneifel
- Kreisfreie Stadt Trier

zurück zwischenspeichern weiter

Abbildung 10 - Art des Antrags/nicht kommunaler Träger ...

Maßnahme

Auf der folgenden Seite sind Angaben zur beantragten Maßnahme gefordert. Erforderlich sind:

- der Ort der beantragten Maßnahme
- die Bezeichnung und die Beschreibung der Maßnahme
- die Maßnahmenplannummer.

Ort der beantragten Maßnahme

Straße *		Nummer
PLZ *	Ort *	
Gemarkung		
Flur	Flurstück	

Bezeichnung der Maßnahme

kurze, aber eindeutige Bezeichnung der Maßnahme (max. 60 Zeichen)

Bezeichnung *

Beschreibung der Maßnahme

Kurzerläuterung der entstandenen Schäden und der geplanten Beseitigung (max. 150 Zeichen)

Beschreibung *

Maßnahmenplannummer

? *Wenn Ihnen diese Nummer nicht unmittelbar vorliegt, können Sie diese bei der Kreisverwaltung erfragen.*

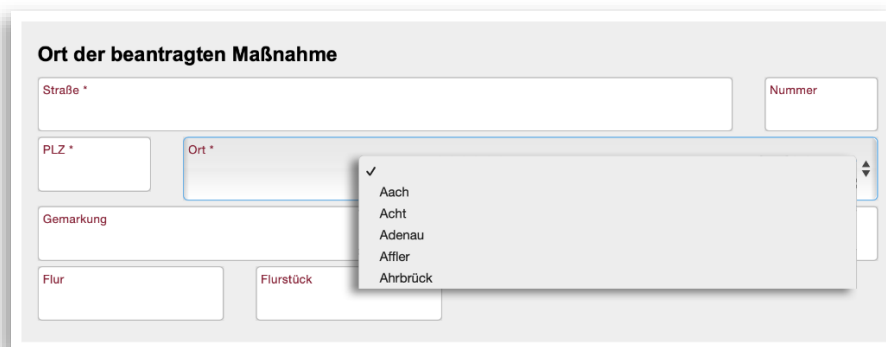
Gemeineschlüsselnummer *	-	Teilplan *	-	lauf. Nr *
		Akl		

zurück zwischenspeichern weiter

Abbildung 11 - Maßnahme

Ort der beantragten Maßnahme

Der **Ort der beantragten Maßnahme** ist in der Regel der Schadensort. Der Ortsname ist im Feld Ort aus der im Formular hinterlegten Liste auszuwählen, in der nur die Orte desjenigen Landkreises angezeigt werden, der zuvor ausgewählt wurde. Soweit dies möglich ist, ist die vollständige Anschrift des Schadensortes anzugeben. In Fällen, in denen dies nicht möglich ist, ist der Schadensort in anderer Form möglichst genau zu bezeichnen. Angegeben werden könnte dann z.B. der Name einer Brücke oder der ortsübliche Name eines ländlichen Weges im Außenbereich. Für diese Angaben ist das Feld Straße zu nutzen, das als Pflichtfeld definiert ist. Ergänzend dazu können Sie gerne auch die Felder Gemarkung, Flur und Flurstück nutzen.



The screenshot shows a form titled "Ort der beantragten Maßnahme". It includes the following fields and a dropdown menu:

- Straße ***: A text input field.
- Nummer**: A text input field.
- PLZ ***: A text input field.
- Ort ***: A dropdown menu with a list of locations: Aach, Acht, Adenau, Affler, Ahrbrück.
- Gemarkung**: A text input field.
- Flur**: A text input field.
- Flurstück**: A text input field.

Abbildung 12 - Ort der beantragten Maßnahme

Bezeichnung der Maßnahme

Die Maßnahme ist zunächst mit einer möglichst treffenden Kurzbezeichnung zu versehen. Mögliche Beispiele: Neubeschaffung Traktor für Bauhof, Sanierung Dorfgemeinschaftshaus, Neubau Grundschule xxx). Diese Kurzbezeichnung ist unter Bezeichnung der Maßnahme einzutragen.



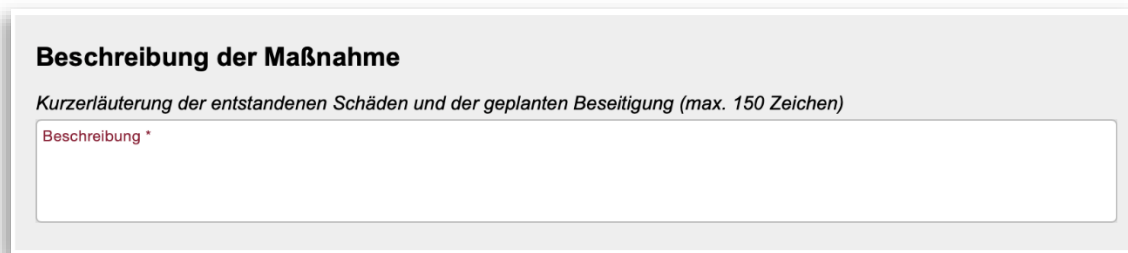
The screenshot shows a form titled "Bezeichnung der Maßnahme". It includes the following elements:

- kurze, aber eindeutige Bezeichnung der Maßnahme (max. 60 Zeichen)**: A note above the input field.
- Bezeichnung ***: A text input field.

Abbildung 13 - Bezeichnung der Maßnahme

Beschreibung der Maßnahme

Anschließend ist die Maßnahme näher zu beschreiben.



The screenshot shows a form titled "Beschreibung der Maßnahme". It includes the following elements:

- Kurzerläuterung der entstandenen Schäden und der geplanten Beseitigung (max. 150 Zeichen)**: A note above the input field.
- Beschreibung ***: A text input field.

Abbildung 14 - Beschreibung der Maßnahme

Hierfür stehen genau 150 Zeichen einschließlich Leerstellen und Satzzeichen zur Verfügung.

Maßnahmenplannummer

Die Maßnahmenplannummer können Sie dem Maßnahmenplan Ihres Landkreises entnehmen. Sollte die von Ihnen beantragte Maßnahme noch nicht im Maßnahmenplan verzeichnet sein, können Sie diese dennoch beantragen. In diesem Fall vergeben Sie bitte in Absprache mit Ihrer Kreisverwaltung eine neue laufende Nummer. Im Rahmen der nächsten Fortschreibung des Maßnahmenplans ist die Maßnahme dann in den Maßnahmenplan aufzunehmen.

Die Maßnahmenplannummer besteht aus drei Komponenten: der Gemeindegeschlüsselnummer, dem Teilplan und einer laufenden Nummer.

Die **Gemeindegeschlüsselnummer** ist aus einer Liste auszuwählen. Die Auswahl ist eingeschränkt auf die Gemeindegeschlüssel, die zu dem zuvor ausgewählten Landkreis gehören.

Der **Teilplan** ist gleichfalls aus einer Liste auszuwählen. Es sind grundsätzlich folgende Ausprägungen möglich:

- Akl = Allgemeine kommunale Infrastruktur
- HuW = Hochwasserschutzanlagen und Wasserläufe
- TK = Telekommunikationsinfrastruktur
- WA = Wasser- und abfallwirtschaftliche Einrichtungen sowie Anlagen zum Umgang mit wassergefährdenden Stoffen

Im Antragsstrang der ADD ist in der Regel Akl auszuwählen.

Maßnahmenplannummer

Wenn Ihnen diese Nummer nicht unmittelbar vorliegt, können Sie diese bei der Kreisverwaltung erfragen.

Gemeindegeschlüsselnummer * - Teilplan * - lauf. Nr *

13100000
13100007
13100070
13100077
13100090
13101000
13101001
13101001

Akl
HuW
TK
WA

Abbildung 15 - Maßnahmenplannummer

Die **laufende Nummer** schließlich charakterisiert die konkrete Maßnahme.

Gegenstand der Förderung

Auf der Seite Gegenstand der Förderung ist die Förderfähigkeit der Maßnahme im Sinne der VV festzustellen.

Dazu müssen Sie bestätigen, dass es sich um eine Maßnahme im Sinne der VV handelt und die Maßnahme per Auswahl einer der in Nr. 5.1.2 VV genannten Bereiche (Kategorien) zuordnen.

Gegenstand der Förderung (Nr. 5.1.2 VV)

Es handelt sich um eine Maßnahme im Sinne der VV unter Einhaltung von baulichen und technischen Normen im nachfolgenden Bereich (Nr. 5.1.2 VV).

Genauere Informationen zum Fördertatbestand finden Sie in der [Verwaltungsvorschrift \(Nr. 5.1.2\)](#).

Fördertatbestand *

Art der Maßnahme

zurück zwischenspeichern weiter

Abbildung 16 - Gegenstand der Förderung

Fördertatbestand *

- ✓ a) Städtebauliche Infrastruktur
- b) Soziale Infrastruktur
- c) Verkehrliche Infrastruktur
- f) Ländliche Wege
- g) Sonstige ländliche Infrastruktur
- h) Kultureinrichtungen in öffentlicher oder gemeinnütziger Trägerschaft
- i) Schadensbeseitigung an Archiven privater Vereine, Stiftungen und gemeinnütziger Einrichtungen
- j) Sonstiges

Abbildung 17 - Fördertatbestand mit Auswahl

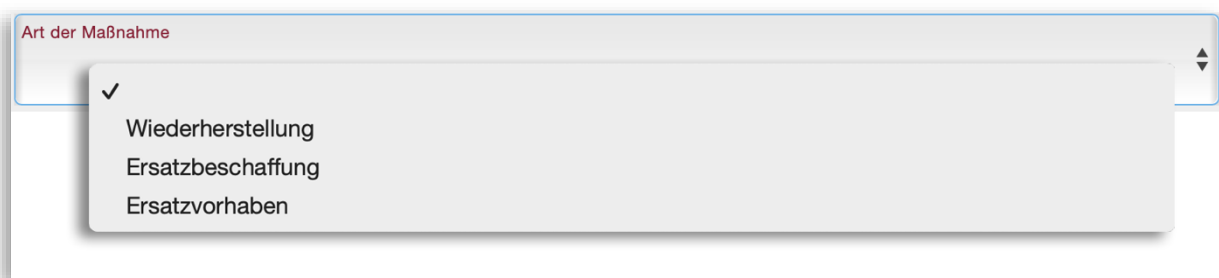
Wenn Sie „j) **Sonstiges**“ auswählen, öffnet sich ein weiteres Eingabefeld zur näheren Beschreibung. Gemeint sind hier Fördertatbestände, die nicht in der Auswahlliste genannt sind (z.B. Entsorgung).

Es dürfen höchstens 60 Zeichen eingegeben werden.

Abschließend ist im Feld **Art der Maßnahme** anzugeben, ob die Maßnahme eine Wiederherstellung, eine Ersatzbeschaffung oder ein Ersatzvorhaben ist. Im Fall einer Entsorgung kann das Feld freigelassen werden.

Handelt es sich bei der Maßnahme um eine Entsorgung, treffen weder Wiederherstellung noch Ersatzbeschaffung noch Ersatzvorhaben zu.

Die **Art der Maßnahme** ist keine zwar Pflichtangabe Sie sollten sie jedoch immer aus der hinterlegten Liste auswählen, wenn zuvor einer der Fördertatbestände a) - i) eingetragen wurde. In diesem Fall wird die Auswahl auf der Seite [Angaben zur Schadenskausalität und Notwendigkeit](#) der Antragstellung übernommen und kann dort nicht mehr verändert werden, um die Plausibilität zu wahren.



The image shows a web form field titled "Art der Maßnahme". The field is a dropdown menu with a light gray background and a blue border. The selected option is "Wiederherstellung", indicated by a small checkmark to its left. Below the selected option, two other options are visible: "Ersatzbeschaffung" and "Ersatzvorhaben". The dropdown menu is open, showing the list of options.

Abbildung 18 - Art der Maßnahme mit Auswahl

Kosten und deren Finanzierung

Finanzierung		
Gesamtkosten (Schadensvolumen)		Betrag (Euro) *
nicht zuwendungsfähige Kosten (Nr. 5.4.4 c VV)		Betrag (Euro)
Finanzierung (Einzelpositionen)		
a) Beträge, Ausgleichsbeträge		Betrag (Euro)
b) Soforthilfen		Betrag (Euro)
c) Zuwendungen Dritter		Betrag (Euro) 0,00
durch EU		Betrag (Euro)
durch Bund		Betrag (Euro)
durch Land		Betrag (Euro)
durch Landkreis		Betrag (Euro)
durch Verbandsgemeinde	Verbandsgemeinde	Betrag (Euro)
durch Ortsgemeinde	Ortsgemeinde	Betrag (Euro)
d) vorhandene Eigenmittel		Betrag (Euro)
e) Eigenleistungen		Betrag (Euro)
f) Kredite		Betrag (Euro)
g) Sonstige Finanzierungsmittel / Spenden		Betrag (Euro)
h) Versicherungsleistungen / Elementarschadensversicherung		Betrag (Euro)
Finanzierung (zuwendungsfähige Kosten)		Betrag (Euro) * 0,00
Ungedeckt (beantragte Zuwendung)		Betrag (Euro) * 0,00
Fälligkeit der Kosten		
Von den Gesamtkosten fallen voraussichtlich an:		
im Haushaltsjahr	Jahr 2021	Betrag (Euro) davon zuwendungsfähig
im Haushaltsfolgejahr	Jahr 2022	Betrag (Euro) davon zuwendungsfähig
im 2. Haushaltsfolgejahr	Jahr 2023	Betrag (Euro) davon zuwendungsfähig
im 3. Haushaltsfolgejahr	Jahr 2024	Betrag (Euro) davon zuwendungsfähig
<input type="checkbox"/> weitere Haushaltsjahre		
Gesamt:	Betrag (Euro) * 0,00	Betrag (Euro) * 0,00
Gesamtkosten		
Gesamtkosten der Maßnahme (lt. beiliegender Kostengliederung)		Betrag (Euro) * 0,00
davon zuwendungsfähige Kosten		Betrag (Euro) * 0,00
beantragte Finanzhilfe		Betrag (Euro) * 0,00
zurück	zwischenspeichern	weiter

Abbildung 19 - Finanzierung Gesamtübersicht

Finanzierung

Nachdem die Maßnahme vom Gegenstand her näher charakterisiert und kategorisiert ist, sind die Kosten der Maßnahme zu beziffern und die geplante Finanzierung der Kosten darzustellen.

Im Feld **Gesamtkosten (Schadensvolumen)** ist der vollständige Finanzbedarf der Maßnahme einzutragen. Sofern die Maßnahme noch nicht abgeschlossen ist, ist hier eine begründete Schätzung ausreichend. Die Gesamtkosten sind anschließend in **nicht-zuwendungsfähige Kosten** und zuwendungsfähige aufzuteilen. Auskunft über die Zuwendungsfähigkeit bzw. Nichtzuwendungsfähigkeit von Kosten gibt die VV.

Im Abschnitt **Finanzierung (Einzelpositionen)** ist die Finanzierung der **zuwendungsfähigen Kosten** anzugeben. Die zuwendungsfähigen Kosten sind dazu zunächst auf die Positionen a) bis h) aufzuteilen. Die Position **Finanzierung (zuwendungsfähige Kosten)** ergibt sich als Summe der Positionen a) bis h) und wird automatisiert berechnet. Der durch diese Finanzierungsquellen nicht gedeckte Restbetrag ist die Höhe der möglichen Zuwendung aus den Wiederaufbaumitteln, die sie von der ADD erhalten können. Er erscheint im Feld **Ungedeckt (beantragte Zuwendung)** und wird gleichfalls automatisiert berechnet.

*Merken Sie sich die Beträge
b) Soforthilfen und
c) Zuwendungen Dritter,
sie werden auf der nächsten
Seite abgefragt.*

Finanzierung	
Gesamtkosten (Schadensvolumen)	Betrag (Euro) *
nicht zuwendungsfähige Kosten (Nr. 5.4.4 c VV)	Betrag (Euro)
Finanzierung (Einzelpositionen)	
a) Beträge, Ausgleichsbeträge	Betrag (Euro)
b) Soforthilfen	Betrag (Euro)
c) Zuwendungen Dritter	Betrag (Euro) 0,00
durch EU	Betrag (Euro)
durch Bund	Betrag (Euro)
durch Land	Betrag (Euro)
durch Landkreis	Betrag (Euro)
durch Verbandsgemeinde	Betrag (Euro)
durch Ortsgemeinde	Betrag (Euro)
d) vorhandene Eigenmittel	Betrag (Euro)
e) Eigenleistungen	Betrag (Euro)
f) Kredite	Betrag (Euro)
g) Sonstige Finanzierungsmittel / Spenden	Betrag (Euro)
h) Versicherungsleistungen / Elementarschadensversicherung	Betrag (Euro)
Finanzierung (zuwendungsfähige Kosten)	Betrag (Euro) * 0,00
Ungedeckt (beantragte Zuwendung)	Betrag (Euro) * 0,00

Abbildung 20 - Finanzierung

Fälligkeit der Kosten

Danach sind die Gesamtkosten und die zuwendungsfähigen Kosten auf die Haushaltsjahre bis einschließlich 2028 zu verteilen. In der ersten Betragsspalte sind die Gesamtkosten (Schadensvolumen) auf die voraussichtlichen Haushaltsjahre aufzuteilen, in der zweiten Betragsspalte die zuwendungsfähigen Kosten.

Es werden zunächst vier Zeilen mit den vorgegebenen Haushaltsjahren 2021 – 2024 angezeigt. Mit der Checkbox **weitere Haushaltsjahre** können vier weitere Zeilen mit den Haushaltsfolgejahren 2025 bis 2028 geöffnet werden.

Fälligkeit der Kosten

Von den Gesamtkosten fallen voraussichtlich an:

im Haushaltsjahr	Jahr 2021	Betrag (Euro)	davon zuwendungsfähig
im Haushaltsfolgejahr	Jahr 2022	Betrag (Euro)	davon zuwendungsfähig
im 2. Haushaltsfolgejahr	Jahr 2023	Betrag (Euro)	davon zuwendungsfähig
im 3. Haushaltsfolgejahr	Jahr 2024	Betrag (Euro)	davon zuwendungsfähig
<input checked="" type="checkbox"/> weitere Haushaltsjahre			
im 4. Haushaltsfolgejahr	Jahr 2025	Betrag (Euro)	davon zuwendungsfähig
im 5. Haushaltsfolgejahr	Jahr 2026	Betrag (Euro)	davon zuwendungsfähig
im 6. Haushaltsfolgejahr	Jahr 2027	Betrag (Euro)	davon zuwendungsfähig
im 7. Haushaltsfolgejahr	Jahr 2028	Betrag (Euro)	davon zuwendungsfähig
Gesamt:		Betrag (Euro) * 0,00	Betrag (Euro) * 0,00

Abbildung 21 - Fälligkeit der Kosten

Die Zeile Gesamt dient lediglich der Kontrolle, dass eine vollständige Aufteilung der Kosten vorgenommen wurde.

Gesamtkosten

Der Block Gesamtkosten stellt eine Zusammenfassung der zuvor gemachten monetären Angaben dar. Eingaben sind hier nicht erforderlich.

Gesamtkosten	
Gesamtkosten der Maßnahme (lt. beiliegender Kostengliederung)	Betrag (Euro) * 0,00
davon zuwendungsfähige Kosten	Betrag (Euro) * 0,00
beantragte Finanzhilfe	Betrag (Euro) * 0,00

Abbildung 22 - Gesamtkosten

Der Betrag **Gesamtkosten der Maßnahme** wird aus dem Feld Gesamtkosten (Schadensvolumen) im Block Finanzierung übernommen.

Der Betrag **davon zuwendungsfähige Kosten** ist der Betrag Gesamtkosten abzgl. dem Betrag der nicht zuwendungsfähigen Kosten im Block Finanzierung.

Der Betrag **beantragte Finanzhilfe** ist der Betrag **Ungedeckt (beantragte Zuwendung)** im Block Finanzierung.

I. Allgemeine Angaben des Antragstellers

Auf der Seite Allgemeine Angaben des Antragstellers sind Fragen mittels Optionsfeldern (sog. Radiobuttons) zu beantworten. Bei diesen Feldern muss immer eine der beiden Optionen ausgewählt werden. Ggf. sind je nach Antwort weitere Angaben erforderlich.

I. Allgemeine Angaben des Antragstellers

Mit der Maßnahme wurde

bereits begonnen noch nicht begonnen

Beginn (Datum) *

Sind nicht zuwendungsfähige Kosten nach Nr 5.4.4 c) der VV Wiederaufbau RLP 2021 enthalten?

Ja Nein

Haben Sie bereits Zuwendungen / Soforthilfen für den selben Schaden erhalten (Nr. 8.2 VV)?

Ja Nein

Betrag (Euro) *

Liegt eine Berechtigung zum Vorsteuerabzug vor (Nr. 8.5 VV)?

Ja Nein

Wurden zusätzliche Fördermittel aus anderen Förderprogrammen beantragt (Nr. 8.10 VV)?

Ja Nein

Angabe der Steuer(identifikations)nummer (Nr. 5.2 i.V.m. 9.3 VV):

Steuer(identifikations)nummer *

Der Antragsteller befreit die Finanz- und Bewilligungsbehörden von der Verpflichtung zur Wahrung des Steuergeheimnisses gegenüber Bewilligungs- und Strafverfolgungsbehörden, soweit Daten des Antragstellers zu verifizieren sind, die für die dortigen Verfahren im Zusammenhang mit der Gewährung von Billigkeitsleistungen des Landes Rheinland-Pfalz zur Beseitigung von Schäden an öffentlicher und privater Infrastruktur sowie zum Wiederaufbau anlässlich der Starkregen- und Hochwasserkatastrophe im Juli 2021 von Bedeutung sind oder waren (§ 30 Abs. 4 Nr. 3 AO). Der Antragsteller stimmt der Weitergabe von Daten durch die Bewilligungsstellen an die Finanzbehörden zu, soweit diese Daten für die Besteuerung relevant sind (§ 93 AO). Für Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentl. Rechts gilt dies nur, soweit die Aufbauhilfe für Betriebe gewerblicher Art beantragt wird (Nr. 9.3 VV).

Handelt es sich hierbei um eine interkommunale Kooperation (Nr. 9.8 VV)?

Ja Nein

Handelt es sich hierbei um eine Einrichtung der Kindertagesbetreuung, die Bestandteil des Bedarfsplans nach § 19 KiTaG ist (Nr. 5.3.2 a VV)?

Ja Nein

Handelt es sich um eine klassifizierte oder verkehrswichtige innerörtliche Straße?

Ja Nein

Bei der Maßnahme handelt es sich um ein Kulturdenkmal nach dem Denkmalschutzgesetz (DSchG). Die Verpflichtung zur Beantragung einer denkmalrechtlichen Genehmigung gemäß § 13 DSchG ist bekannt.

zurück
zwischen speichern
weiter

Diese Angaben werden nur bei nicht-kommunalen Trägern abgefragt.

Abbildung 23 - Allgemeine Angaben des Antragstellers

Gegebenenfalls werden Hinweise zur Plausibilität Ihrer Angaben angezeigt.

Sind nicht zuwendungsfähige Kosten nach Nr 5.4.4 c) der VV Wiederaufbau RLP 2021 enthalten?

Ja Nein

Hinweis: Ihre Eingabe passt nicht zu Ihrer Deklaration der nicht-zuwendungsfähigen Kosten auf der Seite "Finanzierung".

Haben Sie bereits Zuwendungen / Soforthilfen für den selben Schaden erhalten (Nr. 8.2 VV)?

Ja Nein

Betrag (Euro) *

Hinweis: Bitte deklarieren Sie den Betrag zusätzlich im Block "Finanzierung (Einzelpositionen)" bei "b) Soforthilfen".

Liegt eine Berechtigung zum Vorsteuerabzug vor (Nr. 8.5 VV)?

Ja Nein

Wurden zusätzliche Fördermittel aus anderen Förderprogrammen beantragt (Nr. 8.10 VV)?

Ja Nein

Programm *

Betrag (Euro) *

Hinweis: Bitte deklarieren Sie den Betrag zusätzlich im Block "Finanzierung (Einzelpositionen)" bei "c) Zuwendungen Dritter".

Abbildung 24 - Allgemeine Angaben mit Hinweisen

Sollte die Maßnahme **eine Einrichtung der Kindertagesbetreuung, die Bestandteil des Bedarfsplans nach § 19 KiTaG** betreffen, ist parallel zum Antrag die Anlage "Vorabinformation Kita" an das LSJV zu senden. Diese Anlage finden sie unter <https://add.rlp.de/de/themen/foerderungen/wiederaufbau-kommunaler-infrastruktur/> im Abschnitt Anträge, Informationen und Termine. Ein Ausfüllen der Anlage über den Formularserver ist nicht möglich.

Angaben zur Schadenskausalität und Notwendigkeit

Zuwendungen können gem. Nr. 5.3.1 a) VV nur für Maßnahmen gewährt werden, bei denen die Schadenskausalität und die Notwendigkeit der Schadensbehebung nachgewiesen sind. Auf der Seite Angaben zur Schadenskausalität und Notwendigkeit sind zu diesen Sachverhalten Angaben zu machen.

Angaben zur Schadenskausalität und Notwendigkeit

Darstellung der dem Antrag zugrundeliegenden Schäden, die unmittelbar durch die Naturkatastrophe verursacht wurden (Nr. 1.2 VV):
Bitte beschreiben Sie hier insbesondere die entstandenen Schäden und die vorgesehenen Maßnahmen zur Beseitigung der Schäden, ggf. sind Fotos, Schadensgutachten oder ähnliches als Anlage beizufügen. (max. 1500 Zeichen)

Darstellung *

Notwendigkeit der/s Art der Maßnahme *

Bitte beschreiben Sie hier den Bedarf bzw. die bedarfsauslösenden Gründe. (max. 1500 Zeichen)

Notwendigkeit *

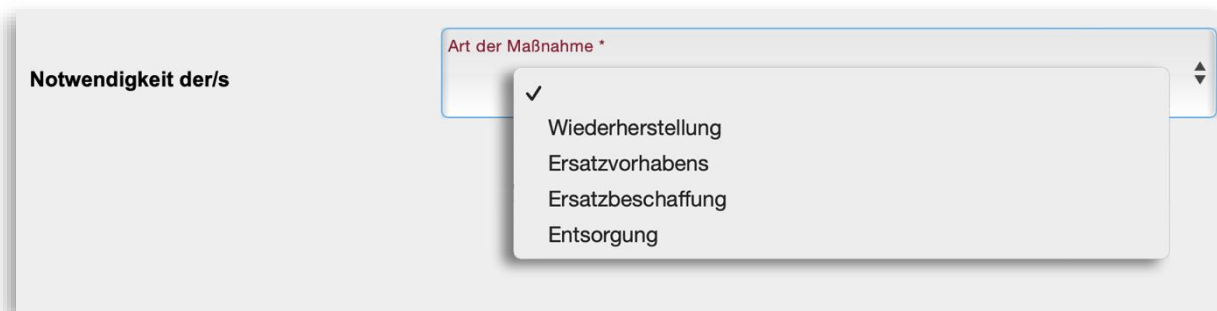
Die Schadenskausalität und Notwendigkeit wird bestätigt (Nr. 5.3.1 a) VV).

zurückzwischen speichernweiter

Abbildung 25 - Angaben zur Schadenskausalität und Notwendigkeit

Die Art der Maßnahme, die bereits auf der Seite [Gegenstand der Förderung](#) auszuwählen war, ist für diese Angaben nochmals von Bedeutung.

- Wurde die Art der Maßnahme beim Gegenstand der Förderung bereits ausgewählt, wird diese hierhin übernommen und kann nicht geändert werden.
- Wurde die Art der Maßnahme beim Gegenstand der Förderung hingegen nicht ausgewählt, ist hier eine Auswahl erforderlich. Im Gegensatz zur Seite Gegenstand der Förderung steht dafür zusätzlich die Auswahlmöglichkeit Entsorgung zur Verfügung.



The screenshot shows a form section titled "Notwendigkeit der/s". On the right side, there is a dropdown menu labeled "Art der Maßnahme *". The dropdown is open, showing four options: "Wiederherstellung", "Ersatzvorhabens", "Ersatzbeschaffung", and "Entsorgung". A checkmark is visible next to the first option, "Wiederherstellung".

Abbildung 26 - Notwendigkeit mit Auswahl

Die folgenden Frageblöcke II bis V dienen der Erfassung von zusätzlichen Angaben zu verschiedenen Arten von Maßnahmen, konkret zu

- Maßnahmen betreffend ländliche Wege (Block II)
- temporären Maßnahmen (Block III)
- Ersatzbeschaffungen (Block IV)
- Baumaßnahmen (Block V).

Diese Blöcke werden nicht immer angezeigt. Ein Block wird automatisiert ausgeblendet, wenn die betreffende Art der Maßnahme aufgrund der zuvor vom Antragsteller gemachten Angaben nicht mehr zutreffen kann, weil dann der betreffende Block für den Fall nicht relevant und somit auch nicht auszufüllen ist.

II. Zusätzliche Angaben des Antragstellers bei ländlichen Wegen im Außenbereich von Gemeinden

Zu ländlichen Wegen im Außenbereich von Gemeinden sind die folgenden Angaben erforderlich:

II. Zusätzliche Angaben des Antragstellers bei ländlichen Wegen im Außenbereich von Gemeinden

Anzahl der ländlichen Wege	<input type="text" value="Anzahl"/>	davon Forstwege	<input type="text" value="Anzahl"/>
Länge der ländlichen Wege in Metern	<input type="text" value="Länge"/>	davon Forstwege	<input type="text" value="Länge"/>

III. Zusätzliche Angaben des Antragstellers bei temporären Maßnahmen

Handelt es sich hierbei um eine temporäre Maßnahme?

Ja Nein

Abbildung 27 - Zusätzliche Angaben bei ländlichen Wegen und temporären Maßnahmen

Die Anzahl der Wege ist zu benennen, da die Möglichkeit besteht, die Sanierung mehrerer ländlicher Wege in einem Antrag zusammenzufassen. Die Länge der ländlichen Wege ist die Summe der Längen aller Wege.

III. Zusätzliche Angaben des Antragstellers bei temporären Maßnahmen

Zu temporären Maßnahmen sind die folgenden Angaben zu liefern:

III. Zusätzliche Angaben des Antragstellers bei temporären Maßnahmen

Handelt es sich hierbei um eine temporäre Maßnahme?

Ja Nein

Handelt es sich um eine zwingend erforderliche und dringliche Maßnahme (Nr. 5.4.4 b) kk) VV)?

Ja Nein

Bitte beschreiben Sie hier, weshalb die temporäre Maßnahme zwingend und dringend erforderlich ist. (max. 1500 Zeichen)

Beschreibung *

Beschreibung der temporären Maßnahme

Abbildung 28 - Zusätzliche Angaben bei temporären Maßnahmen

Die verschiedenen Fragen kommen hier sequentiell nur bei Bedarf zur Anzeige. Falls Sie bei der ersten Frage das **Optionsfeld Ja** ausgewählt haben, öffnet sich eine weitere Frage. Wird diese mit Ja beantwortet, öffnet sich ein Textfeld für weitere Erläuterungen.

IV. Zusätzliche Angaben des Antragstellers bei Ersatzbeschaffungen

Zu Ersatzbeschaffungen sind die folgenden zusätzlichen Angaben notwendig:

IV. Zusätzliche Angaben des Antragstellers bei Ersatzbeschaffungen

Eine Verbesserung über technische Normen hinaus

Eine Vergrößerung oder Erweiterung über den vorherigen Bestand hinaus

ist vorgesehen (Nr. 5.4.4 c) dd) VV).

Verbesserungen, soweit diese über technische Normen hinausgehen, Vergrößerungen oder Erweiterungen über den vorherigen Bestand hinaus sind nicht vorgesehen.

Abbildung 29 - Zusätzliche Angaben bei Ersatzbeschaffung

Falls eine der beiden ersten Optionen zutreffend ist, öffnet sich ein Textfeld zur für weitere Erläuterungen.

IV. Zusätzliche Angaben des Antragstellers bei Ersatzbeschaffungen

Eine Verbesserung über technische Normen hinaus

Eine Vergrößerung oder Erweiterung über den vorherigen Bestand hinaus

ist vorgesehen (Nr. 5.4.4 c) dd) VV).

Verbesserungen, soweit diese über technische Normen hinausgehen, Vergrößerungen oder Erweiterungen über den vorherigen Bestand hinaus sind nicht vorgesehen.

Bitte beschreiben Sie hier den vorherigen Bestand und die vorgesehenen Abweichungen. Aufwendungen hierfür müssen als nicht zuwendungsfähige Kosten ausgewiesen werden. (max. 1500 Zeichen)

Beschreibung *

Abbildung 30 - Zusätzliche Angaben bei Ersatzbeschaffungen mit Beschreibung

V. Zusätzliche Angaben des Antragstellers bei Baumaßnahmen

Zu Baumaßnahmen sind die folgenden Angaben einzutragen:

V. Zusätzliche Angaben des Antragstellers bei Baumaßnahmen

- Eine Erweiterung über den Bestand hinaus ist nicht Antragsgegenstand.
Es handelt sich ausschließlich um Ausgaben, die zu einer angemessenen baulichen Wiederherstellung der in Nr. 5.1.2 VV in Verbindung mit der Anlage genannten Infrastruktureinrichtungen aufgewendet werden müssen, also dem Wiederaufbau unter Berücksichtigung der aktuellen Vorschriften für eine gleiche oder gleichwertige Konstruktion unter Einhaltung von baulichen und technischen Normen (Nr. 5.4.4 a VV).
- Eine Erweiterung über den Bestand hinaus ist vorgesehen (Nr. 5.4.4 c) dd) VV)
 - Das geschädigte / zerstörte Gebäude wurde nicht nach Erlass der Rechtsverordnung in einem festgesetzten Überschwemmungsgebiet errichtet oder erfüllt eine der folgenden Voraussetzungen: Es handelt sich um ein Gebäude im Rahmen infrastruktureller Einrichtungen nach Nr. 5.1.2 c), d) und e) VV, deren Lage im Überschwemmungsgebiet unabweisbar ist, oder um einen städtebaulich erwünschten Lückenschluss innerhalb historisch gewachsener Gemeindegebiete.

Handelt es sich um eine Maßnahme zum nachhaltigen Wiederaufbau an anderer Stelle, da es wahrscheinlich ist, dass ein zukünftiges Starkregen- und Hochwasserereignis wiederkehrend erhebliche Schäden verursacht (Nr. 8.7 VV)?

Ja Nein

Abbildung 31 - Zusätzliche Angaben bei Baumaßnahmen

Wählen Sie die zweite Option, wird ein Textfeld für weitere Erläuterungen geöffnet.

Eine Erweiterung über den Bestand hinaus ist vorgesehen (Nr. 5.4.4 c) dd) VV)

Bitte beschreiben Sie hier die vorgesehenen Abweichungen. Aufwendungen hierfür müssen im Finanzierungsplan als nicht zuwendungsfähige Kosten ausgewiesen werden. (max. 1500 Zeichen)

Beschreibung *

Abbildung 32 - Erweiterung über den Bestand hinaus

Bestätigung durch einen Sachverständigen

Die bei Baumaßnahmen notwendigen Bestätigungen durch einen Sachverständigen sind im Ausdruck des Antrags auf Seite 6 zu machen. Ein Vermerk der Angaben im Webformular ist nicht möglich.

VI. Beizufügende Anlagen

Die Anlagen zum Antrag sind essentiell für die Prüfung des Antrags durch die ADD. Je mehr Anlagen beigefügt sind, desto weniger Rückfragen durch die ADD sind zu erwarten.

Wichtig: Alle Anlagen müssen in den LDI-Safe hochgeladen werden. Ergänzend können sie auch auf dem Postweg übersandt werden.

Ein Anhängen von Anlagen an das Webformular ist nicht möglich. Auf der Seite VI. Anlagen ist lediglich durch Ankreuzen anzugeben, welche Anlagen bereitgestellt werden.

VI. Beizufügende Anlagen

Bitte geben Sie durch Anhaken an, welche Anlagen Sie Ihrem Antrag beifügen möchten. Die Anlagen laden Sie bitte in den LDI-Safe hoch. Die Zugangsdaten sind Ihnen bereits zugegangen.

Fotos, Schadensgutachten oder ähnliches (Darstellung der entstandenen Schäden)

Amtlicher Lageplan (Maßstab 1:1000) mit Darstellung der Maßnahme (soweit möglich)

Nachvollziehbare Kostenaufstellung

Eine wasserrechtliche Genehmigung ist erforderlich? (Nr. 5.3.1 b) cc) VV)

Ja Nein

Eine Erklärung des Antragsstellers zur Notwendigkeit der für das Vorhaben erforderlichen öffentlich-rechtlichen Genehmigungen oder Verfahren ist beigefügt (Nr. 5.3.1 b VV)

Eine Elementarschadenversicherung liegt vor? (Nr. 5.4.3 VV)

Ja und ein entsprechender Nachweis ist als Anlage beigefügt Nein

Ist nicht nachzuweisen, da es sich bei der Maßnahme um passive Infrastruktur handelt

Bei der Maßnahme handelt es sich um ein Ersatzvorhaben, eine wesentliche Änderung der Gebäudestruktur oder um eine Tiefbaumaßnahme an anderer Stelle, für das / die ernsthaft Alternativen in Betracht kommen. Eine nachvollziehbare Vergleichsberechnung verschiedener Alternativen ist als Anlage beigefügt (Nr. 9.10 VV).

Es handelt sich hierbei um eine Hochbaumaßnahme?

Ja Nein

Abbildung 33 - Bestätigung durch einen Sachverständigen und Beizufügende Anlagen

Vorgeschaltete Fragen unterstützen bei der Ermittlung, welche Anlagen benötigt werden.

Wasserrechtliche Genehmigung:

Beantworten Sie die Frage zur wasserrechtlichen Genehmigung mit **Ja**, sind weitere Angaben erforderlich.

Eine wasserrechtliche Genehmigung ist erforderlich? (Nr. 5.3.1 b) cc) VV)

Ja Nein

ist beigefügt wird nachgereicht bis zum

Abbildung 34 – Anlagen: Wasserrechtliche Genehmigung

Öffentlich-rechtliche Genehmigungen:

Aktivieren Sie die folgende Checkbox, sind weitere Angaben erforderlich.

Eine Erklärung des Antragsstellers zur Notwendigkeit der für das Vorhaben erforderlichen öffentlich-rechtlichen Genehmigungen oder Verfahren ist beigefügt (Nr. 5.3.1 b VV)

Die notwendigen öffentlich-rechtlichen Erlaubnisse und Genehmigungen

sind beigefügt werden nachgereicht bis zum

Abbildung 35 - Anlagen: Erklärung zur Notwendigkeit

Elementarschadensversicherung:

Beantworten Sie die Frage zur Elementarschadenversicherung mit **Ja**, muss im Fenster [Finanzierung](#) in der entsprechenden Zeile **h**) die zu erwartende Versicherungsleistung angegeben werden.

Eine Elementarschadenversicherung liegt vor? (Nr. 5.4.3 VV)

Ja und ein entsprechender Nachweis ist als Anlage beigefügt Nein

Ist nicht nachzuweisen, da es sich bei der Maßnahme um passive Infrastruktur handelt

Hinweis: Bitte geben Sie im Block Finanzierung die Höhe der zu erwartenden Versicherungsleistung an.

Abbildung 36 - Anlagen: Elementarschadenversicherung

Nachvollziehbare Vergleichsberechnung:

Aktivieren Sie die folgende Checkbox, müssen Sie die Art der Maßnahme aus einer Liste auswählen.

Bei der Maßnahme handelt es sich um ein Ersatzvorhaben, eine wesentliche Änderung der Gebäudestruktur oder um eine Tiefbaumaßnahme an anderer Stelle, für das / die ernsthaft Alternativen in Betracht kommen. Eine nachvollziehbare Vergleichsberechnung verschiedener Alternativen ist als Anlage beigefügt (Nr. 9.10 VV).

Art der Maßnahme *

- ✓ Ersatzvorhaben
- wesentliche Änderung der Gebäudestruktur
- Tiefbaumaßnahme an anderer Stelle

Abbildung 37 - Anlagen: Ersatzvorhaben u.ä.

Hochbaumaßnahmen:

Beantworten Sie die Frage zu einer Hochbaumaßnahme mit **Ja**, sind weitere Angaben erforderlich.

Es handelt sich hierbei um eine Hochbaumaßnahme?

Ja Nein

Es handelt sich um einen Neubau oder wesentliche Änderungen an Bestandsgebäuden (Nr. 9.12 VV), für die eine Zuwendung von über 2,4 Mio. bis 7,2 Mio. EUR beantragt wird.

Dem Antrag liegen folgende Unterlagen als Anlage bei:

- Darstellung des Bedarfs
- Bau- und Raumprogramm mit Begründung

Es handelt sich um einen Neubau oder wesentliche Änderungen an Bestandsgebäuden (Nr. 9.12 VV), für die eine Zuwendung von über 7,2 Mio. EUR beantragt wird.

Abbildung 38 - Anlagen: Hochbaumaßnahme 2,4-7,2 Mio. €

Es handelt sich hierbei um eine Hochbaumaßnahme?

Ja Nein

Es handelt sich um einen Neubau oder wesentliche Änderungen an Bestandsgebäuden (Nr. 9.12 VV), für die eine Zuwendung von über 2,4 Mio. bis 7,2 Mio. EUR beantragt wird.

Es handelt sich um einen Neubau oder wesentliche Änderungen an Bestandsgebäuden (Nr. 9.12 VV), für die eine Zuwendung von über 7,2 Mio. EUR beantragt wird.

Dem Antrag liegen folgende Unterlagen als Anlage bei:

- Darstellung des Bedarfs und Begründung des Bau- und Raumprogramms
- Übersichts- und Ortsplan mit Einzeichnung des Projektes,
- Bauzeichnungen mit Maßangaben (Maßstab 1:100)
- Erläuterungsbericht und Baubeschreibung mit Fotodokumentation
- Kostenberechnung nach DIN 276: bei Bestandsgebäuden mit Einzelkosten- und Mengenansätzen,
- Berechnung des sog. umbauten Raumes und der Fläche nach DIN 277 mit Angaben zur Bruttogrundfläche (BGF) sowie dem Bruttorauminhalt (BRI)

Abbildung 39 - Anlagen: Hochbaumaßnahme über 7,2 Mio. €

VII. Abschließende Erklärung des Antragstellers

Abschließend sind noch wenige Angaben erfragt.

VII. Abschließende Erklärung des Antragstellers

Die dem Antrag zugrundeliegenden Unterlagen, insbesondere - soweit zutreffend - die ausführungsreife Planung und Kostenberechnung liegen mir vor. Ich werde diese archivgerecht aufbewahren und auf Verlangen der Landesverwaltung zugänglich machen.

Kostenberechnung vom (Datum) Aktenzeichen

Die Strafbarkeit eines Subventionsbetrugs nach § 264 StGB ist bekannt. Es wurde Kenntnis davon genommen, dass die hier gemachten Angaben subventionserhebliche Tatsachen im Sinne von § 264 StGB sind (Nr. 9.4 VV).

VIII. Zusätzliche Angaben der Kreis- bzw. Stadtverwaltung

**Bitte die geforderten Angaben auf dem zusätzlich einzureichenden Papierausdruck vermerken.
Den Ausdruck können Sie nach Abschluss Ihrer Eingaben erzeugen.**

[zurück](#) [zwischen speichern](#) [weiter](#)

Abbildung 40 - Abschließende Erklärung und zusätzliche Angaben

Die Aussage zur Strafbarkeit eines Subventionsbetrugs ist in jedem Fall anzukreuzen.

An dieser Stelle empfiehlt es sich, den Bearbeitungsstand zwischenspeichern, um ihn zu einem späteren Zeitpunkt, aber noch vor der Absendung des Antrags, bearbeiten zu können.

Nach Betätigung der Schaltfläche **weiter** prüft das System, ob alle Pflichtangaben im Formular vorhanden sind. Ist dies nicht der Fall, wird eine entsprechende Meldung ausgegeben. Wird diese Meldung mit OK quittiert, wird die vorderste Seite, auf der eine Angabe fehlt, eingeblendet.

Es gibt auf den vorhergehenden Seiten noch fehlende Pflichtangaben.
Bitte ergänzen Sie diese.

[Schließen](#)

Abbildung 41 - Fehlermeldung fehlende Pflichtangaben

Sind die Angaben vollständig, öffnet sich eine Seite mit der Zusammenfassung der gemachten Angaben.

Zusammenfassung der Angaben

Auf der Seite Zusammenfassung können sie Ihre Angaben nochmals überprüfen und ggf. berichtigen.

Zusammenfassung der Angaben

Bitte überprüfen Sie Ihre eingegebenen Daten und korrigieren Sie eventuelle Fehler vor dem Absenden.

Login Benutzername aus Registrierung

Benutzername aus Ihrer Registrierung	KF_OG_Antweiler
---	-----------------

Antragsteller

Art des Antragstellers (OG/VG/LK etc.)	Ortsgemeinde
Name des Antragstellers	Antweiler
Straße und Hausnummer	Hauptstraße 10
Postleitzahl	53533
Ort	Antweiler

VII. Abschließende Erklärung des Antragstellers

Bestätigung Antragsteller: Aufbewahrung und Zugänglichkeit der Unterlagen	Ja
Kostenberechnung vom (Datum)	31.03.2023
Aktenzeichen	abc-123
Bestätigung Antragsteller: Subventionsbetrug	Ja

zurück

Kontroll-PDF

Formular abschicken

Abbildung 42 – Zusammenfassung der Angaben (Ausschnitt)

Mit der Schaltfläche „Kontroll-PDF“ können Sie einen Entwurf des Antrags im PDF-Format erstellen, den Sie vor der Absendung des Antragsformulars weiteren Beteiligten zur Kontrolle vorlegen können. Es ist empfehlenswert, zuvor die bislang gemachten Angaben zwischenspeichern (auf der vorhergehenden Seite).

Sie haben damit die Möglichkeit, nach der Kontrolle das Antragsformular ggf. zu ändern, bevor Sie es absenden.

Mit der Schaltfläche **Formular abschicken** wird das Formular elektronisch an die ADD übermittelt; dies wird auf der darauffolgenden Seite bestätigt.

Bestätigung

Wichtig: Aus rechtlichen Gründen ist es unbedingt erforderlich, den Antrag auszudrucken und unterzeichnet an die ADD zu senden.

Bedenken Sie, dass in diesem Fall der Antrag bereits abgeschickt ist! Ein erneutes Versenden führt zu einer doppelten Beantragung!

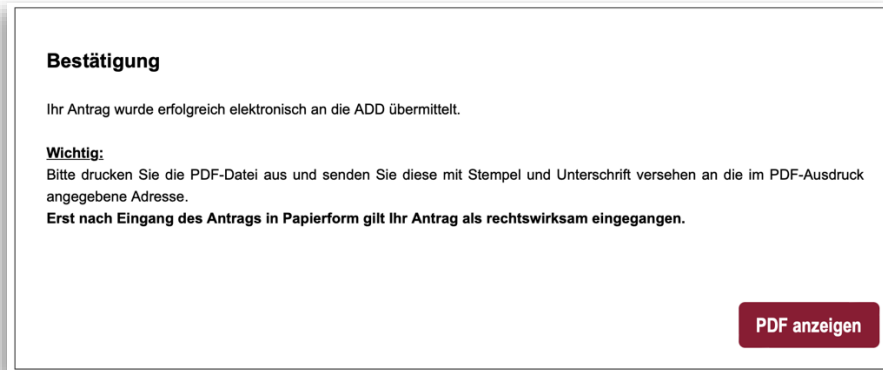


Abbildung 43 - Übermittlungsbestätigung

Mit der Schaltfläche **PDF anzeigen** können Sie den Antrag als PDF-Dokument generieren, welches in einem neuen Browser-Tab angezeigt wird. Die PDF-Datei ist auszudrucken, zu unterschreiben und mit Dienstsiegel zu versehen. Ebenso hat im Ausdruck die Bestätigung durch die sachverständige Person bei Baumaßnahmen zu erfolgen. Damit ist der Antrag vollständig und kann der Kreis- bzw. Stadtverwaltung zur Bestätigung vorgelegt werden.

Bedenken Sie, dass in diesem Fall der Antrag bereits abgeschickt ist! Ein erneutes Versenden führt zu einer doppelten Beantragung!

Selbstverständlich können Sie die PDF-Datei auch speichern.

Die Bestätigungsseite hat keine Schaltfläche zum Zurückblättern, weil der Antrag bereits abgeschickt ist. Sie können jedoch mit der Rückwärtsschaltfläche des Browsers auf die erste Seite des Antrags zurückkehren.