Checkliste Einzelmaßnahmen – Effizienzmaßnahmen (Kapitel 1) für FKG-Anträge ab 07.05.2024

Folgende Unterlagen sind nach Fertigstellung der Maßnahmen als sogenannter Verwendungsnachweis im Förderportal hochzuladen (Button *Verwendungsnachweis erstellen* / *Verwendungsnachweis bearbeiten*):

Nachweise zur Antragsberechtigung

Die Identität der Antragsteller*in und gegebenenfalls der Vertretung sowie die Berechtigung zur Vertretung sind nachzuweisen.
Beispiele:

a) Eine Privatperson muss ihren Ausweis hochladen. Wenn eine Vertretung mit der Antragstellung beauftragt wurde, muss zusätzlich der Ausweis der Vertretung und eine Vollmacht hochgeladen werden.
b) Ein Unternehmen, das im Handelsregister eingetragen ist, muss den Handelsregisterauszug und den Ausweis der Geschäftsführung oder einer anderen vertretungsberechtigten Person hochladen.

Weitere Beispielfälle, z. B. Wohnungseigentümergemeinschaften (WEG), sind auf der Webseite Antragstellung im FKG aufgeführt.

Nachweise zur durchgeführten Maßnahme

☐ Bescheid der Bundesförderung

☐ „Technischer Projektnachweis“ (TPN)

☐ Formblatt „Erklärung Einzelmaßnahmen - Effizienzmaßnahmen“

☐ Beratungsdokumente: „Mein Sanierungsfahrplan“ und „Umsetzungshilfe für meine Maßnahmen“

☐ bei denkmalgeschützten Gebäuden: Nachweise zu den relevanten Denkmalauflagen und die denkmalrechtliche Erlaubnis

☐ Rechnungen zu den getätigten Ausgaben

☐ Nachweise über die Beauftragung der Fachunternehmen,

- wenn das Datum der Auftragserteilung **nicht** in der jeweiligen Rechnung angegeben ist,
- oder wenn Lieferungs- und Leistungsverträge vor der Antragstellung abgeschlossen wurden. **Eine Förderung ist dann nur möglich, wenn die aufschiebende bzw. auflösende Bedingung sich ausdrücklich auf die Reservierung der Fördermittel des Förderprogramms „Klimaneutrale Gebäude“ (FKG) bezieht.**

E-Mail: fkg.rku@muenchen.de Internet: www.muenchen.de/fkg

Für alle FKG-Anträge gilt:

Alle Anforderungen und Bedingungen aus dem Kapitel zur Fördermaßnahme, dem Kapitel „Antragstellung und Antragsabwicklung (allgemeine Hinweise)“ sowie den Förderbedingungen sind zu beachten und führen bei Nicht-Einhaltung zum Förderausschluss.

Für die Antragstellung gilt zwingend das Prinzip **„Förderantrag vor Auftrag“**. Der Begriff des "Auftrags" wird seitens der Landeshauptstadt München bei der Anwendung der Förderrechtlinien in der tatsächlichen Verwaltungspraxis stets und einheitlich als Bezeichnung dafür verwendet, dass die zu fördernde Maßnahme angestoßen wird. Damit darf eine Maßnahme erst angestoßen werden, wenn ein entsprechender Antrag vorher gestellt wurde.

Bitte beachten Sie, **dass die antragstellende Person Investitionskostenträger*in ist.** Das heißt, dass Aufträge, Rechnungen u.ä. auf die antragstellende Person ausgestellt sein und von deren*dessen Bankkonto bezahlt werden müssen. Die Auszahlung der Fördersumme erfolgt ausschließlich auf das Bankkonto der antragstellenden Person.

E-Mail: fkg.rku@muenchen.de Internet: www.muenchen.de/fkg