

Anlage 3: (LPH 4-7)
Antrag auf Genehmigung der Ausführungsplanung u. Vergabephase

Datum:

(Anlage wird ausgefüllt vom beauftragten Architekt, bzw. Person die Architektenaufgaben wahrnimmt.)

Kirchengemeinde:

Katholiken:

Pastoralverbund / Pastoraler Raum:

Dekanat:

Geschäftszeichen EGV:

Bezeichnung des Bauvorhabens:

Objekt:

Anschrift des Gebäudes, Ortsteil:

Externer Planer / externe Planerin:

Diese Baumaßnahme war urspr. als PBZ-Maßnahme geplant, Kosten liegen nun > 15.000,- €			
1. <u>Kostenentwicklung:</u>			
1.1	Kostenberechnung vom	über	brutto
1.2	Kosten nach Ausschreibung vom	über	brutto
1.3	Liegen Kostendifferenzen in einzelnen Gewerken >10% vor?	ja	nein
1.4	Sind Gewerke neu hinzugekommen oder entfallen?	ja	nein
1.5	Erläuterungen zur Kostenentwicklung:		
2. <u>Bauprogramm:</u>			
2.1	Das Bauprogramm ist gegenüber der Entwurfsplanung vom	unverändert enthält Änderungen in folgenden Gewerken:	
2.2	Auf wessen Veranlassung wurden die Änderungen vorgenommen und warum?		
3.	Denkmalrechtliche Erlaubnis	liegt vor	liegt noch nicht vor ist nicht erforderlich
4.	Baugenehmigung / Anzeige zur Beseitigung von Anlagen / Genehmigung zur Nutzungsänderung der politischen Gemeinde / Stadt	liegt vor	liegt noch nicht vor ist nicht erforderlich
5.	<u>Flächen- und Rauminhalte</u> gem. DIN 277, 2016 (bei Flächenveränderung und / oder Mischnutzung):		
5.1	Brutto-Grundfläche (BGF):	m ²	
5.2	Konstruktionsgrundfläche (KGF):	m ²	
	Netto-Raumfläche (NRF):	m ²	
5.3	Verkehrsfläche (VF):	m ²	
	Technikfläche (TF):	m ²	
	Nutzungsfläche (NUF):	m ²	

5.31	- NUF 1: Wohnen und Aufenthalt:	m ²
5.32	- NUF 2: Büroarbeit:	m ²
5.33	- NUF 3: Produktion, Hand- u. Maschinenarbeit, Forschung und Entwicklung:	m ²
5.34	- NUF 4: Lagern, Verteilung und Verkaufen:	m ²
5.35	- NUF 5: Bildung, Unterricht und Kultur:	m ²
5.36	- NUF 6: Heilen und Pflegen:	m ²
5.37	- NUF 7: Sonstige Nutzungen:	m ²
5.4	Brutto-Rauminhalt (BRI)	m ³

6. Ggf. zusätzliche Erläuterungen:

7. Bestätigung des Architekten / der Architektin dass das Bauprogramm und die Kosten der Baumaßnahme vollständig erfasst sind.

Unterschrift
Architekt/-in bzw. Entwurfsverfasser/-in

Sachbearbeiter/-in Gemeindeverband: Ansprechpartner/-in innerhalb der Kirchengemeinde
für diese Baumaßnahme:
Funktion / Beruf:
Telefon-Nummer:
Email-Adresse:

Weitere Unterlagen sind beizufügen: **(In Zusammenarbeit mit dem zuständigen Gemeindeverband)*

- KV-Beschlüsse (Auszug aus dem Sitzungsbuch)
- Überarbeitetes Formular Aktueller Finanzstatus der Kirchengemeinde **
Teilbilanzen (> 100.000,- € Baukosten)
Nachweis vor Ort geführter Konten
- Aktualisierte Beschreibung der geplanten Bau- und Sanierungsmaßnahmen je Gewerk
- Kostenaufstellung nach Ausschreibung gem. HOAI und den Vorgaben des EGV **
- Angebote/Leistungsverzeichnis mindestbietender Firmen, Preisspiegel, Submissionsprotokolle, Vergabevorschläge
- Bauverträge > 15.000,- € Bausumme je Gewerk **
- Ingenieurverträge der Fachplaner ** *sind bereits eingereicht*
- Honorarberechnungen aller Fachplaner
- ggf. denkmalrechtliche Erlaubnis
- ggf. Baugenehmigung der politischen Gemeinde / Stadt (mit Prüfvermerke)
- ggf. überarbeitetes Formular Wirtschaftlichkeitsberechnung **
- überarbeitete Berechnung Flächen- und Rauminhalt gem. DIN 277
- Bei Grundrissänderungen: Ausführungszeichnungen des Gebäudes, ggf. inkl. Ansichten, Schnitte (maßstabsgetreu) und Darstellung der Außenanlagen und befestigten Flächen / Stellplätze etc., **
bei Neubauten mit Lageplan

 beigefügte Unterlagen bitte ankreuzen

Die Unterlagen sind **vollständig über den Gemeindeverband** beim Erzbischöflichen Generalvikariat Paderborn, Domplatz 3 einzureichen. Unvollständige Anträge werden nicht bearbeitet. Bei Fragen zur Anlage helfen wir gern.

* Bitte die Vorgaben des Erzbischöflichen Generalvikariats zur Einreichung von Unterlagen in digitaler Form beachten!

** weitere Informationen unter www.erzbistum-paderborn.de/bauen -> Downloads / Glossar