



Arbeitshilfe zur Abwicklung von Maßnahmen in den Förderprogrammen Kommunale Straßeninfrastruktur und Nahmobilität

*Diese Arbeitshilfe stellt eine **Hilfestellung** insbesondere für die Städte, Gemeinden und Kreise dar, die wenig Routine mit der Abwicklung von Fördermaßnahmen in den Förderprogrammen Kommunale Straßeninfrastruktur und Nahmobilität besitzen.*

Sie stellt unverbindlich die wichtigsten Verfahrensschritte dar, erhebt jedoch keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Rechtsverbindlichkeit geht ausschließlich vom Förderbescheid mit seinen Nebenbestimmungen aus.

*Diese Arbeitshilfe sowie die Musterformulare werden regelmäßig weiterentwickelt und ggfls. mehrmals jährlich angepasst. Daher empfehlen wir dringend, ausschließlich **aktuelle Formulare** der Homepage der BR Detmold zu nutzen. Diese finden Sie hier:*

[Förderung kommunaler Straßenbau und Nahmobilität | Bezirksregierung Detmold](#)

Navigation: www.bezreg-detmold.nrw.de → Planung und Verkehr → Förderung Kommunaler Straßenbau und Nahmobilität → **FORMULARE**

Änderungen und Ergänzungen der aktuellen Arbeitshilfe gegenüber der vorherigen Version werden mit einem roten Balken rechts gekennzeichnet.

Inhalt:

1. Klärung des Förderzugangs	2
2. Aufstellung des technischen Entwurfs	3
3. Antragstellung	4
4. Vorantreiben der Maßnahme bis zur Bewilligung	5
5. Abwicklung nach der Bewilligung	6



1. Klärung des Förderzugangs

In nachfolgender Tabelle sind die wichtigsten Fakten zusammengestellt.

	Förderfähige Vorhaben	Förderrichtlinie	Fördersatz
	Nachfolgend ist eine Auswahl der förderfähigen Vorhaben dargestellt. Die Förderrichtlinien regeln mehr Details. Bei Infrastruktur-Maßnahmen sind Vorhaben nur förderfähig, sofern sie sich in kommunaler Bau- last befinden.		Die Fördersätze werden jährlich im Förder- tableau bzw. - katalog veröf- fentlicht.
Förderprogramm Kommunale Stra- ßeninfrastruktur	▪ Neu-, Aus- und Umbau inner- und außerörtlicher verkehrswichtiger Straßen. ▪ Gehwege und Parkstreifen in Ortsdurchfahrten mit längsgeteilter Baulast ▪ Kostenanteile nach FStrG/StrWG NRW ▪ Grundhafte Erneuerung verkehrswichtiger Straßen ▪ Verkehrsleitsysteme ▪ Mitfahrrerparkplätze ▪ Bussonderfahrstreifen ▪ Kommunale Kostenanteile bei EKRG-Maßnahmen und nach WaStrG ▪ Tunnelsicherheit (bauliche und technische Maßnahmen)	Die Förderrichtlinien, ergänzende Hinweise sowie das aktuelle Fördertableau sind auf den Seiten des Ministeriums für Verkehr zu finden. Förderung der kommunalen Straßeninfrastruktur umwelt.nrw.de	
Förderprogramm Nahmobilität (reine Landesmittel)	▪ Querungseinrichtungen für den Fußverkehr ▪ Barrierefreie, fußverkehrsgerechte Kreuzungsausgestaltungen ▪ Markierung von Radfahrstreifen und Schutzstreifen ▪ sonstige Markierungs- und Beschilderungslösungen ▪ Einrichtung von Wegweisungssystemen für Radverkehrsnetze nach den HBR NRW ▪ innerörtliche, separat geführte Gehwege ▪ Gehwege im Zuge von Radschnellwegen ▪ Maßnahmen der Verkehrssicherheit für den Fußverkehr ▪ Grundhafte Erneuerung maßgebender Bestandteile der Verkehrsanlage für den Fußverkehr einschl. Brücken ▪ Öffentlichkeitsarbeit zur Förderung der Nahmobilität (AGFS-Mitgliedschaft erforderlich) ▪ Dauerzählstellen Radverkehr und Modal-split-Untersuchungen (AGFS-Mitgliedschaft erforderlich) ▪ Zustandserfassung Radverkehrsnetze ▪ Erstellung von Nahmobilitätskonzepten durch Dritte	Die Förderrichtlinien, ergänzende Hinweise sowie das aktuelle Fördertableau sind auf den Seiten des Ministeriums für Verkehr zu finden. Nahmobilität umwelt.nrw.de	
Förderprogramm Nahmobilität (mit ergänzenden Mitteln des Bundes-Sonderprogramms Stadt und Land)	▪ Straßenbegleitende und selbständig geführte Radwege / gemeinsame Geh-/ Radwege ▪ Radschnellverbindungen ▪ Querungseinrichtungen für den Radverkehr (im Kombination mit Fußverkehr ggf. geringerer Fördersatz) ▪ Fahrradstraßen ▪ Bahntrassenradwege ▪ Bau und Ausbau von Radvorrangrouten ▪ Maßnahmen der Verkehrssicherheit für den Radverkehr ▪ Grundhafte Erneuerung maßgebender Bestandteile der Verkehrsanlage für den Radverkehr einschl. Brücken ▪ Fahrradstationen an Haltestellen des ÖPNV (Mindestanforderungen!) ▪ Fahrradabstellanlagen im öffentlichen Verkehrsraum, die dauerhaft der Allgemeinheit zugänglich sind		



In Zweifelsfällen sprechen Sie Ihre/n bitte
Ihre(n) Ansprechpartner(in) direkt an:

Tel. **05231 / 71-**

...

BI	Für die Stadt Bielefeld	Fr. Säfken	Michaela.Saefken@bezreg-detmold.nrw.de	- 2522
GT	Für den Kreis Gütersloh und die kreisangehörigen Städte und Gemein- den	Hr. Pucker	Clemens.Pucker@ bezreg-detmold.nrw.de	-2527
HF	Für den Kreis Herford und die kreisangehörigen Städte und Gemein- den	Hr. Tilly	Ulrich.Tilly@bezreg-detmold.nrw.de	- 2524
HX	Für den Kreis Höxter und die kreisangehörigen Städte und Gemein- den	Hr. Tilly	Ulrich.Tilly@bezreg-detmold.nrw.de	- 2524
LIP	Für die Kreisverwaltung Lippe und die kreisangehörigen Städte und Gemein- den	Fr. Wenzel	Heidrun.Wenzel@bezreg-detmold.nrw.de	- 2526
MI	Für den Kreis Minden-Lübbecke und die kreisangehörigen Städte und Gemein- den	Fr. Säfken	Michaela.Saefken@bezreg-detmold.nrw.de	- 2522
PB	Für den Kreis Paderborn und die kreisangehörigen Städte und Gemein- den	Hr. Pucker	Clemens.Pucker@ bezreg-detmold.nrw.de	- 2527
AGFS	Maßnahmen mit erforderlicher AGFS-Mit- gliedschaft für alle Kommunen	Hr. Rühling	Bjoern.Ruehling@bezreg-detmold.nrw.de	- 2525

In Angelegenheiten um die haushalterische Abwicklung:

Für alle Zuwendungsempfänger	Hr. Rühling	Bjoern.Ruehling@bezreg-detmold.nrw.de	- 2525
------------------------------	--------------------	---------------------------------------	---------------

Sofern Sie grundsätzliche Fragen zu den Förderprogrammen oder dieser Arbeitshilfe haben,
wenden Sie sich bitte an:

Leitung	Hr. Glasl	Christian.Glasl@bezreg-detmold.nrw.de	- 2502
---------	------------------	---------------------------------------	---------------

2. Aufstellung des technischen Entwurfs

Bitte beachten Sie, dass es vor Antragstellung eines belastbaren technischen Entwurfs bedarf.
Dazu folgende Hinweise:

2.1 Technik / Entwurf

- Berücksichtigung der gültigen technischen Regelwerke
- insbes. der FGSV-Regelwerke (z. B. RAS, ERA und RStO in der aktuellen Form)
- Regelwerke zur Barrierefreiheit (insbes. Leitfaden Straßen.NRW)
- Abweichungen (z. B. von Regelmaßen) bedürfen jeweils einer besonderen Begründung

2.2 Abstimmung des Entwurfs mit...

- der zuständigen Straßenverkehrsbehörde
- ggf. der unteren Natur- und Landschaftsschutzbehörde
- ggf. der unteren Wasserbehörde
- ggf. mitbetroffenen Baulastträgern (z. B. Straßen.NRW, DB,...)
- ggf. weiteren betroffenen Dritten (einschl. Bürgern)



- ggf. den Verkehrsingenieur(inn)en der Bezirksregierung, insbes. bei Fragen zur Verkehrssicherheit und bei Abweichungen vom techn. Regelwerk
- dem kommunalpolitischen Entscheidungsgremium.

3. Antragstellung

3.1 Antrag

- Antragstellung bis **spätestens zum 31.05.** für das Förderprogramm des Folgejahres. Relevant ist der Antragseingang. Frühere Antragstellung ist wünschenswert.
- Der Durchführungszeitraum (DFZ) dient der Finanzplanung der Bewilligungsbehörde. Damit ist der Zeitraum definiert, in dem die Maßnahme bautechnisch bis zur Verkehrsfreigabe abgewickelt wird. Die Verlängerung kann formlos mit Begründung beantragt werden.
- Die Unterschrift hat durch die Behördenleitung, den/die Vertreter/in oder innerhalb der Kommune legitimierte Beauftragte zu erfolgen.
- Formular **Muster 01, mit sämtlichen Anlagen** per E-Mail an post25@bezreg-detmold.nrw.de
- Sofern Sie keine Eingangsbestätigung erhalten, versichern sie sich des Eingangs im Einzelfall.

3.2 Anlage Erläuterungsbericht - Mindestanforderungen

- Beschreibung der Baumaßnahme und Ausführungsart
- Netzfunktion der Verkehrsanlage, z. B. Straßenklassifizierung
- Konzeptionelle Grundlage der Planung (z.B. Radverkehrskonzept, Flächennutzungsplan)
- Darlegung der beabsichtigten Verbesserung der Verkehrsverhältnisse
- Erläuterung zu den erfolgten Abstimmungen (siehe 2)

3.3 Anlage Entwurfsunterlagen - Mindestanforderungen

- Übersichtsplan in A3 mit Darstellung bereits in Umsetzung befindlicher oder fertiggestellter Abschnitte
- Lageplan (alt und neu), Regelquerschnitte (alt und neu), Längsschnitte
- Planqualität Entwurfsplanung (Abschluss der Leistungsphase 3 HOAI)
- Planunterlagen als pdf (Mindestanforderungen LP und QS)
- Grunderwerbspläne und –verzeichnisse
- Bei Umgestaltungsmaßnahmen wird ein durchgeführtes Sicherheitsaudit für die Planung empfohlen.

3.4 Anlage Kostenaufstellung

- Formular **Muster 02**
- Kostenberechnung nach LPh 3 HOAI
- Berücksichtigung von Ausbaubeiträgen nach dem KAG und sonstiger Einnahmen
- Berücksichtigung von Vereinbarungen mit Dritten zu Kostenbeteiligungen (z.B. Kreuzungsvereinbarungen, Versorgungsunternehmen), Beifügung dieser Vereinbarungen
- Information über Verwaltungsvereinbarungen bei kommunalen Gemeinschaftsmaßnahmen (z.B. bei gemeinsamer Antragstellung in längsgeteilter Baulast)
- Finanzierungsplan über die Bauzeit



3.5 Anlage Erklärung zur Baureife im Antragsstadium

- Stand der kommunalpolitischen Beratung (deren Abschluss zur Antragstellung wird dringend empfohlen)
- Stand des Grunderwerbs (soweit dieser erforderlich)
- Erfordernis der Herstellung von Baurecht (z.B. Planfeststellungsbeschluss)
- Abschließende Bestätigung und Erklärung, dass die Fördervoraussetzungen zum Zeitpunkt der Bewilligung vorliegen werden, (z.B. Abschluss Grunderwerb, vorliegendes Baurecht, -genehmigung)

3.6 Weitere Anlagen

- Für Kommunen in der Haushaltssicherung bzw. mit Verringerung der allgemeinen Rücklage: Bestätigung der Kämmerei, dass die Finanzierung des gemeindlichen Eigenanteils gesichert und dass der kommunale Eigenanteil der Kommune (Ziffer 3.7 des Antrages) bei der genehmigten Verringerung der allgemeinen Rücklage enthalten ist. Der Förderantrag ist zusammen mit dem **Muster 3** über die Kommunalaufsicht des Kreises einzureichen. Diese soll eine finanzaufsichtliche Stellungnahme beifügen.
- Vermerk über die Anhörung der Behindertenvertretung
- Im Falle einer Kooperation mit einem Dritten zum Zweck der Umsetzung der Maßnahme ist der Musterweiterleitungvertrag zu verwenden und als Kopie dem Antrag beizufügen. [Dieser ist auf der Homepage der Bezirksregierung zu finden.](#)

3.7 Zusätzliche Unterlagen (bei Bedarf)

- Diese sind ggf. auf Anforderung beizubringen.
- (z. B. Detailpläne, weitere Unterlagen nach Muster 01 Punkt 8 „Anlagen“)

4. Vorantreiben der Maßnahme bis zur Bewilligung

4.1 Ggf. erforderliche Anpassung der Planung durch den Vorhabenträger

- Sofern bei der Vorprüfung der Maßnahme Mängel in der Verkehrssicherheit erkannt werden, wird dem Antragsteller Gelegenheit gegeben, die Planung vor den Einplanungsgesprächen mit dem Ministerium anzupassen.

4.2 Planungs- und Kostenänderungen auf Betreiben des Vorhabenträgers

- Grundsätzlich ist jede Planungsänderung anzuzeigen und zu begründen.
- Sofern die Änderungen unwesentlich sind (ohne Veränderung des planerischen Konzepts und des Kostenrahmens) reicht eine E-Mail an post25@bezreg-detmold.nrw.de, in diesem Fall benötigen Sie eine Zustimmung der BR dazu.
- Sofern die Änderungen wesentlich sind (typischerweise Änderung der Baulänge, des Querschnitts, der Kosten) erfordert dies einen Änderungsantrag gem. Pkt. 3.
- Im Fall von Mehrkostenanträgen ist insbesondere eine Begründung in Bezug auf Unvorhersehbarkeit und Unabweisbarkeit erforderlich

4.3 Herstellung der Bewilligungsreife

- Abschluss des erforderlichen Grunderwerbs und Mitteilung darüber.
- Abschluss der ggf. erforderlichen Herstellung des Baurechts.
- Ggf. in Ausnahmefällen in Abstimmung mit der BR nachzuliefernde Teile des Antrags (3.)



4.4 Nach Programmaufnahme

- Bitte bleiben Sie zum Zeitpunkt der Programmaufnahme im Gespräch mit der Bewilligungsbehörde.
- Abschluss der Planungen und Vorbereitung (nicht: Durchführung) der Vergabe.

4.5 Möglichkeit der Beantragung des vorzeitigen zuschussunschädlichen Maßnahmenbeginns (sog. Vorzeitiger Maßnahmenbeginn(VZM))

- In der Regel nach Programmaufnahme, im besonders begründeten Einzelfall ggf. auch vorher.
- Der VZM kann beantragt werden, wenn noch keine Bewilligung erfolgt ist und ein Vorhabenbeginn unmittelbar bevorsteht.

*“Als Vorhabenbeginn ist grundsätzlich der **Abschluss** eines der Ausführung zuzurechnenden Lieferungs- oder Leistungsvertrages zu werten. Bei Baumaßnahmen gelten Planung, Baugrunduntersuchung, Grunderwerb und Herrichten des Grundstücks (zum Beispiel Gebäudeabbruch, Planieren) nicht als Beginn des Vorhabens, es sei denn, sie sind alleiniger Zweck der Zuwendung.”*

- Eine **formlose** E-Mail mit tragfähiger Begründung (Darstellung der Dringlichkeit, inkl. Submissionsdatum sowie Vergabefrist) an post25@bezreg-detmold.nrw.de ist als Antrag ausreichend.
- Bei Genehmigung des VZM besteht weiterhin kein Anspruch darauf, dass die beantragte Maßnahme bewilligt wird.

4.6 Voraussichtlicher Bewilligungszeitpunkt

- Die Bewilligung bedarf vorab der Programmveröffentlichung und der Mittelzuweisung durch das Ministerium.
- Dies erfolgt frühestens im 2. Quartal des Jahres, regelmäßig jedoch erst im 3. oder 4. Quartal des Jahres.

5. Abwicklung nach der Bewilligung

5.1 Bewilligung

- Die Bewilligung ist mit Auflagen und Bedingungen versehen. Die Ausführungen dieser Arbeitshilfe geben dafür nur die wichtigsten regelmäßig vorkommenden wieder und ersetzen nicht die Inhalte der Bewilligung.
- Der **Bewilligungszeitraum** (BWZ) bezieht sich auf die haushalterische Abwicklung der Maßnahme. Förderzahlungen durch das Land NRW können nur innerhalb des BWZ erfolgen.

Der Bewilligungszeitraum (BWZ) ist der Zeitraum, innerhalb dessen die Bewilligungsbehörde ermächtigt ist, Zahlungen zu leisten und folglich auch Haushaltsmittel für die Maßnahme bereitstellt. Innerhalb des BWZ hat ein Zuwendungsempfänger somit einen Rechtsanspruch auf Auszahlung der bewilligten Zuwendung.

- Der **Durchführungszeitraum** (als Teil der Nebenbestimmungen im Bescheid) wird aus dem Antrag bzw. nachträglichen Aktualisierungen i. R. der Antragsprüfung regelmäßig übernommen.

Der Durchführungszeitraum (DFZ) umfasst den Zeitraum, innerhalb dessen die Zuwendungsempfänger die Maßnahme durchzuführen haben. Innerhalb des DFZ sind



also die Leistungen durchzuführen (gleichbedeutend mit dem kommunalen periodengerechten Aufwand laut NKF). Sofern eine Rechnung erst nach Ablauf des DFZ eingeht oder beglichen wird ist dies nicht förderschädlich, solange die Leistung dem DFZ zuzuordnen ist.

- Inhalte des Bescheides (insbesondere der Durchführungszeitraum und Bauauflagen aus den Nebenbestimmungen) sind auch den verantwortlichen Personen der Bauausführung mitzuteilen. Denn das **Nichteinhalten von Auflagen**, z.B. die Fotodokumentationspflicht bei Neubewilligungen zum Sonderprogramm Stadt und Land, kann zum **(teilweisen) Widerruf von Fördergeldern** führen.

5.2 Auftragsvergabe / Baubeginn

- Der Maßnahmenbeginn ist unmittelbar anzuzeigen. Eine **formlose** E-Mail an post25@bezreg-detmold.nrw.de ist ausreichend.

*Als **Maßnahmebeginn** (oder auch Vorhabenbeginn genannt) ist grundsätzlich der Abschluss des ersten der Ausführung zuzurechnenden Lieferungs- oder Leistungsvertrages zu werten. Bei Baumaßnahmen gelten Planung, Baugrunduntersuchung, Grunderwerb und Herrichten des Grundstücks (zum Beispiel Gebäudeabbruch, Planieren) nicht als Beginn des Vorhabens, es sei denn, sie sind alleiniger Zweck der Zuwendung.*

***Baubeginn** ist das Datum, an dem die dem Vorhaben zuzurechnenden Arbeiten beginnen, z.B. die Baustelleneinrichtung. Dieser muss nicht angezeigt werden.*

5.3 Planungs- und Kostenänderungen

- Grundsätzlich wird eine enge interne Kommunikation zwischen dem Zuwendungsbereich und dem bauausführendem Bereich empfohlen. Dies betrifft insbesondere die Submission / Vergabe, Planungsänderungen und Änderungen in der Bauausführung.
- Änderungen sind unverzüglich nach Bekanntwerden anzuzeigen und zu begründen.
- Sofern die Änderungen unwesentlich sind (ohne Veränderung des planerischen Konzepts und des Kostenrahmens) reicht eine E-Mail an post25@bezreg-detmold.nrw.de, in diesem Fall benötigen Sie eine Zustimmung der BR dazu.
- Sofern die Änderungen wesentlich sind (typischerweise Änderung der Baulänge, des Querschnitts, der Kosten) erfordert dies einen Änderungsantrag gem. Pkt. 3.
- Im Fall von Mehrkostenanträgen ist insbesondere eine Begründung in Bezug auf Unvorhersehbarkeit und Unabweisbarkeit erforderlich.

5.4 Verlängerung des Durchführungszeitraums

- Die Verlängerung des **Durchführungszeitraums** kann formlos mit E-Mail (oder zeitgleich mit dem Muster 07 bzw. 08) an post25@bezreg-detmold.nrw.de beantragt werden. Eine Begründung ist erforderlich.

5.5 Haushaltstechnische Abwicklung

- **Ausgabebblätter** nach **Muster 09** sind pflichtig **bis zum 15.03.** jeden Jahres einzureichen. Dabei sind Aufwendungen zu erfassen, die bis einschließlich 31.01. verausgabt wurden (Hinweis dazu: Dient unter Anderem der Kostenkontrolle durch die Bewilligungsbehörde). Sofern sich keine weiteren Ausgaben seit Einreichung des letzten Ausgabenblattes ergeben haben, ist eine formlose **Fehlanzeige** erforderlich.
Beachten Sie auch die **Ausfüllhinweise zum Muster 09.**



- **Mittelausgleichsmeldungen** nach **Muster 07** sind pflichtig **bis zum 30.09.** jeden Jahres einzureichen.
 - Die Mittelausgleichsmeldung dient der Mitteilung Ihres tatsächlichen Mittelbedarfs für das aktuelle und folgende Haushaltsjahre.
 - Abweichungen von den bewilligten Jahresraten des aktuellen Zuwendungsbescheides können zu einer Umbewilligung mit Festsetzung neuer Jahresraten führen.
- **Anträge auf Auszahlung von Teilbeträgen** nach **Muster 08** können unterjährig nach Mittelbedarf, spätestens jedoch **bis zum 31.10.** des Jahres gestellt werden.
 - Anträge können auch mehrmals im Jahr gestellt werden.
 - Dem Antrag sind grundsätzlich Ausgabeblätter (**Muster 09**) beizufügen.
 - Auch Anträge oberhalb der bewilligten Jahresraten sind bei tatsächlich erhöhtem Mittelbedarf möglich, allerdings nur bis 80% (FöRi-kom-Stra) bzw. 70% (FöRi-Nah) der Gesamtzuwendung.
- Die vorgenannten Muster 07, Muster 08 und Muster 09 senden Sie bitte ausschließlich per E-Mail an post25@bezreg-detmold.nrw.de. Für eine schnellere Bearbeitung beachten Sie bitte, dass mehrere Anträge nicht gemeinsam in derselben E-Mail versendet werden.

5.6 Bauende / Verkehrsfreigabe

- Diese sind unmittelbar anzuzeigen.
- Eine **formlose** E-Mail an post25@bezreg-detmold.nrw.de ist ausreichend.

5.7 Vorlage des Verwendungsnachweises

- Der Verwendungsnachweis ist **innerhalb von 6 Monaten nach Beendigung** der Maßnahme (Verkehrsfreigabe) vorzulegen.
- Fristverlängerungen sind in Ausnahmefällen mit begründendem Sachstandsbericht möglich.
- Dazu sollten alle der Maßnahme zuzuordnenden Ausgaben vollständig vorliegen.
- Formular **Muster 10**, zusammen mit **Formular Muster 09** (im originalen Excel-Format) per E-Mail an post25@bezreg-detmold.nrw.de
- Dem Verwendungsnachweis zusätzlich einen Antrag auf Auszahlung von Teilbeträgen (nach Muster 08) beizufügen ist nicht erforderlich.