Finanzhilfegesuche nach Art. 13 NHG

Checkliste für Projektverfassende

IVS Inventar historischer Verkehrswege der Schweiz
Inventaire des voies de communication historiques de la Suisse
Inventario delle vie di comunicazione storiche della Svizzera
Inventari da las vias da communicaziun istoricas da la Svizra

Ausgangslage

Die Projektverfassenden möchten einen historischen Verkehrsweg instand stellen und beantragen deshalb eine finanzielle Unterstützung durch das Inventar der historischen Verkehrswege der Schweiz (IVS).

Erarbeiten eines Instandstellungsprojektes

Erledigt

- Ziele, Inhalte und Organisation des Projekts festlegen. ☐
- Abklären, ob Objekt im Inventar historischer Verkehrswege der Schweiz vorhanden (http://ivs-gis.admin.ch). ☐
- Weitere Finanzierungsmöglichkeiten abklären. ☐
- Kantonale IVS-Fachstelle über Projekt informieren (Adressen: https://www.ivs.admin.ch/de/kantonale-fachstellen). ☐
- Allfällige Fragen an: ivs@astra.admin.ch ☐

Einreichen eines Beitragsgesuches

Erledigt

- In Absprache mit kantonaler IVS-Fachstelle ein Gesuch um Finanzhilfe erarbeiten (Formular 1: Gesuch um Finanzhilfe). ☐
- Einreichen des Gesuches beim ASTRA durch die kant. IVS-Fachstelle. ☐
- Falls Massnahmen umgehend ausgeführt werden müssen, zwingend Einverständnis von kantonaler IVS-Fachstelle und ASTRA einholen. Andernfalls erlischt jegliche Beitragsberechtigung! ☐
- Bei Finanzierungsschwierigkeiten Gesuch auf ausnahmsweise Erhöhung des Bundesbeitrages erwägen (siehe dazu Materialien LV Nr. 118). ☐

Prüfung des Gesuches und Verfügung durch das ASTRA

Realisieren der Instandstellungsmassnahmen

Erledigt

- Fachgerechte Ausführung der Massnahmen gewährleisten. ☐
- Erfüllung aller Auflagen der Verfügung sicherstellen. ☐
- Bei Projektänderungen umgehend das Einverständnis der kantonalen IVS-Fachstelle und des ASTRA einholen. ☐

Bauabnahme und Auszahlung der Finanzhilfe

Erledigt

- Bauabnahme durch kantonale IVS-Fachstelle und ASTRA aufgleisen. ☐
- Auszahlungsantrag durch kantonale IVS-Fachstelle beim ASTRA einreichen lassen (Formular 2: Auszahlungsantrag). ☐

Projektabschluss

Erledigt

- Ausgeführtes Projekt dokumentieren und Unterlagen archivieren. ☐