

Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen zur Förderung von  
„Wohnen und Pflege im Alter“ (RL WuPiA)

## MERKBLATT

### ALLGEMEINE INFORMATIONEN

#### Kommt Ihr Projekt grundsätzlich für eine Förderung nach der RL WuPiA im Alter in Betracht?

Eine Förderung nach der Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen zur Förderung von „Wohnen und Pflege im Alter“ kommt für Projekte in Betracht, die

- auf die **Schaffung alters- und pflegegerechter Wohnumfeldbedingungen** und/oder die Entwicklung von **Handlungsstrategien zum Aufbau von Unterstützungsnetzen** vor Ort **im Quartier** abzielen,
- **durch ihre Konzeption besonders geeignet** sind, ein weitgehend selbständiges Leben älterer Menschen im häuslichen Wohnumfeld auch bei Hochaltrigkeit oder Pflegebedürftigkeit zu ermöglichen,
- **in Niedersachsen durchgeführt** werden und
- **im Förderjahr starten** sollen.

#### Welche Art von Projekten können gefördert werden?

Förderfähig sind nach Nummer 2 der RL WuPiA **Maßnahmen zur Schaffung**

- **alters- und pflegegerechter Wohnungen und Wohngemeinschaften** (Nummer 2.1.1 der RL)
- **ambulant betreuter Pflege-Wohngemeinschaften** (Nummer 2.1.2 der RL)
- einer **alters- und pflegegerechten Wohnumfeld- oder Quartiersinfrastruktur** (Nummer 2.1.3 der RL)

Darüber hinaus sind Beratungsleistungen zur Projektbegleitung der genannten Maßnahmen und zur **Sicherstellung der besonderen Eignung** nach Nummer 4.3 der RL förderfähig.

#### Wer kann einen Antrag stellen?

Als antragstellende Person kommen nach Nummer 3 der RL WuPiA natürliche und juristische Personen in Betracht. Einrichtungen und Personenvereinigungen ohne Rechtspersönlichkeit (z. B. Arbeitskreise, Ehepaare) sind nicht antragsberechtigt; in diesen Fällen muss eine Person verantwortlich den Förderantrag stellen.

## Welche Voraussetzungen gibt es für eine Förderung?

Wichtig ist, dass die in Nummer 4 der RL WuPiA im Alter genannten **Zuwendungsvoraussetzungen** erfüllt sind:

- Das geplante Vorhaben muss in **Niedersachsen** durchgeführt werden
- Es muss **bis zum Antragsstichtag** ein vollständig ausgefüllter und **rechtsverbindlich unterschriebener Antrag** auf dem dafür vorgesehenen Antragsvordruck vorgelegt werden (auf einzelne der im Antragsvordruck geforderten Angaben wird unten näher eingegangen).
- Es ist eine detaillierte **Projektbeschreibung** (5 bis **max. 10** Seiten) **plus Anlagen** vorzulegen, welche in konzeptioneller Hinsicht auf das in Nummer 1 der RL WuPiA beschriebene Förderziel (weitgehend selbstständiges Leben älterer Menschen im häuslichen Umfeld auch bei Hochaltrigkeit oder Pflegebedürftigkeit) ausgerichtet sein muss und auf die Aspekte der besonderen Eignung nach Nr. 4.3 der Richtlinie eingeht (siehe auch Nr. 9 – Hinweise zur Konzepterstellung in diesem Merkblatt und im Antragsformular).

Zuwendungen des Landes Niedersachsen nach der RL WuPiA im Alter sind ergänzend und nachrangig zu beantragen. Bitte bemühen Sie sich daher auch um anderweitige Finanzierungen wie z. B. Leistungen der Pflegekasse, LEADER-Mittel oder eine Förderung nach dem Nds. Wohnraumfördergesetz.

Eine bewilligte Zuwendung einer anderen Stelle des Landes ist kein Ausschlusskriterium für eine Förderung nach der RL WuPiA. Kofinanzierungen durch mehrere Stellen des Landes sind möglich.

## Wie hoch wäre die Förderung mit Landesmitteln?

Die Zuwendungshöhe beträgt nach Nummer 5 der RL WuPiA

- maximal 100.000,00 € je Vorhaben,
- ist begrenzt auf 50 % der projektbezogenen zuwendungsfähigen Personal- und Sachausgaben und
- wird in Form einer Festbetragsfinanzierung gewährt.

Bei Maßnahmen zur Schaffung einer alters- und pflegegerechten Wohnumfeld- oder Quartiersinfrastruktur (Nummer 2.1.3 der RL) kann die Zuwendung auch in Form einer Anteilsfinanzierung in Höhe von bis zu 80 % der projektbezogenen zuwendungsfähigen Personal- und Sachausgaben gewährt werden.

Ausgaben für Beratungsleistungen zur Projektbegleitung und der besonderen Eignung nach Nummer 4.3 der RL sind **nur im Zusammenhang mit einem Gesamtprojekt** zuwendungsfähig. Sie können bis zu einer **Höchstgrenze von 2.000,00 € pro Acht-Stunden-Tag** (einschließlich Mehrwertsteuer sowie Vor- und Nachbereitung, zuzüglich Fahrtkosten und Spesen) und **bis zur Höhe von 10 % der sonstigen zuwendungsfähigen Ausgaben als zuwendungsfähig berücksichtigt werden.**

Die Förderung für Beratungsleistungen wird auf den Zuwendungshöchstbetrag angerechnet. Die **Maximalförderung** für das eigentliche Projekt (Nummern 2.1.1 bis 2.1.3 der RL) einschließlich der Förderung für Beratungsleistungen beträgt **insgesamt 100.000,00 €**.

### **Mit welchen Auflagen ist im Falle einer Förderung zu rechnen?**

Im Falle einer Förderung werden

- natürlichen Personen und juristischen Personen des Privatrechts die Allgemeinen Nebenbestimmungen für Projektförderung (ANBest-P) und
- juristischen Personen des öffentlichen Rechts die Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung an Gebietskörperschaften und Zusammenschlüsse von Gebietskörperschaften (ANBest-Gk)

auferlegt.

Die aktuellen ANBest-P und ANBest-Gk finden Sie bei den Antragsunterlagen auf der Homepage unter den Downloads.

Darüber hinaus ist mit weiteren einzelfallbezogenen Auflagen zu rechnen.

### **Wie wird mit den Anträgen verfahren?**

Nach Eingang Ihres Förderantrages erhalten Sie zunächst eine Eingangsbestätigung, aus der sich Ihre Ansprechperson im Landesamt sowie das vergebene Aktenzeichen ergibt. Sofern die eingereichten Unterlagen Anlass zu Nachfragen geben, bemüht sich diese Person um eine kurzfristige Klärung.

Nach Ablauf der Antragsfrist (aktuell 01.04.2026, danach zum 01.11. des jeweiligen Vorjahres der Förderung) werden die eingegangenen Anträge anhand festgelegter Kriterien bewertet und in einer Matrix erfasst, sodass sich eine Rangfolge der förderfähigen Projekte ergibt.

In die Bewertung fließen die Kriterien der besonderen Eignung nach Nr. 4.3 der Richtlinie ein:

- bürgerschaftliches Engagement
- demenzsensible Wohnumfeldgestaltung
- Unterstützung pflegender Angehöriger
- generationenübergreifende und inklusive Ansätze
- Umnutzung von Gebäuden mit ortsgeschichtlicher Bedeutung
- kultur- oder migrationssensible Pflege
- geschlechter- und queersensible Pflege
- inklusive Wohn- und Pflegeangebote
- Umsetzung besonderer Pflegekonzepte
- digitale oder technische Unterstützungssysteme und Ambient Assisted Living (AAL)

Darüber hinaus werden auch Ihre Angaben zur Einbeziehung des Sozialraumes, zu Kooperationen, zu Verantwortlichkeiten im Projekt, zu Parametern für die Erfolgskontrolle, zur Barrierefreiheit, zur Nachhaltigkeit (z. B. Sicherstellung einer ggf. erforderlichen Anschlussfinanzierung), zu den erwarteten Kosten für die Zielgruppe (Warmmiete, Serviceleistungen etc.) und zur Berücksichtigung sozialer Unterschiede bei der Bewertung berücksichtigt.

Sobald die Rangfolge der förderfähigen Projekte feststeht, werden wir Sie über das Ergebnis informie-

ren und im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel dem vorzeitigen Vorhabenbeginn zustimmen, soweit dieser beantragt wurde.

Ein Zuwendungsbescheid kann erteilt werden, sobald alle offenen Fragen geklärt sind und die Bewertung abgeschlossen ist.

## ANTRAGSVORDRUCK

Im Folgenden erhalten Sie Hinweise zu einigen der im Antragsvordruck geforderten Angaben. Sollten Sie weitergehende Fragen haben, dann wenden Sie sich gerne an die Bewilligungsbehörde.

### 1. Antragstellende natürliche oder juristische Person

- Nach Nr. 3 der RL sind natürliche oder juristische Personen berechtigt, einen Antrag zu stellen. Einrichtungen und Personenvereinigungen ohne Rechtspersönlichkeit (z. B. Arbeitskreise, Ehepaare) sind nicht antragsberechtigt; in diesen Fällen muss eine Person verantwortlich den Förderantrag stellen. Der Name dieser Person ist im Vordruck als antragstellende Person zu benennen (Die Felder „Rechtsform“ und „vertretungsberechtigte Person/en“ können bei natürlichen Personen frei bleiben).
- Die Angabe der vertretungsberechtigten Person(en) wird benötigt, wenn der Antrag von einer juristischen Person gestellt wird. Nur die vertretungsberechtigte Person kann den Antrag und in der Folge auch Mittelanforderungen und weitere Erklärungen rechtverbindlich unterschreiben. Für die Vertretungsberechtigung ist ein Nachweis beizufügen. Dies ist in der Regel die Vereinsatzung bzw. der Gesellschaftervertrag in Verbindung mit einem Auszug aus dem Vereins- oder dem Handelsregister.

### 2. Projekt

- Wählen Sie bitte möglichst einen kurzen prägnanten Projektnamen.
- Bitte beschreiben Sie das Projekt an dieser Stelle nur kurz. Sofern die Förderung nur für ein Teilprojekt eines größeren Gesamtvorhabens beantragt wird, dann benennen Sie bitte an dieser Stelle auch, für welches konkrete Teilprojekt die Zuwendung beantragt wird.
- Benennen Sie bitte die Zielgruppe des Projekts. Es ist möglich, ein Projekt sowohl an Menschen mit als auch ohne Pflegegrad zu richten. Gehen Sie bitte in der Konzeption zusätzlich genauer auf die Zielgruppe ein.
- Geben Sie bitte an, ob es sich unabhängig von der Projektlaufzeit um ein Vorhaben im Rahmen einer wirtschaftlichen Tätigkeit (z. B. unternehmerische, gewerbliche oder selbständige Tätigkeiten) einschließlich der Erwirtschaftung von Einnahmen handelt?  
(z.B. Vermietung/ Verpachtung/ Gebühren)
- Sollte dies der Fall sein, fügen Sie bitte eine De-Minimis-Erklärung bei. Dieses Formular ist bei den Antragsunterlagen auf der Homepage unter den Downloads zu finden.

### 3. Gegenstand der Förderung

Kreuzen Sie den Fördergegenstand an, der Ihr Vorhaben am besten beschreibt. Sie können mehrere Fördergegenstände ankreuzen.

<b>4. Besondere Eignung des Projekts</b>
Kreuzen Sie bitte an, welche Aspekte in Ihrem Konzept eine wesentliche Rolle spielen. Sie können mehrere Aspekte ankreuzen.
<b>5. Geplanter Durchführungszeitraum und Durchführungsort</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Geben Sie den geplanten Durchführungszeitraum an. Die Durchführung des Projekts muss im Förderjahr beginnen (Die Förderung beginnt frühestens ab dem 1. Mai des Förderjahres. Berücksichtigen Sie dies bitte in Ihrem Zeitplan),</li> <li>Benennen Sie den Ort (Stadt, Gemeinde, Flecken etc.), in dem das Projekt durchgeführt werden soll und</li> <li>Falls es sich bei dem Durchführungsort um eine kreisangehörige Gemeinde handelt, geben Sie bitte den dazugehörigen Landkreis an.</li> </ul>
<b>6. Vorzeitiger Vorhabenbeginn</b>
<p>Vor Erteilung des Zuwendungsbescheides oder der Zustimmung zum vorzeitigen Vorhabenbeginn darf mit dem Projekt nicht begonnen werden. Als Vorhabenbeginn ist grundsätzlich der Abschluss eines der Ausführung dienenden Lieferungs- oder Leistungsvertrages zu werten. Im Falle des <b>vorzeitigen Vorhabenbeginns</b> vor einer ausdrücklichen Genehmigung der Bewilligungsbehörde ist die <b>Förderung des Vorhabens ausgeschlossen</b>.</p> <p>Bei Baumaßnahmen stellen Planung, Bodenuntersuchung und Grunderwerb keinen Verstoß gegen das Verbot des vorzeitigen Vorhabenbeginns dar und sind somit nicht förderschädlich. Die entsprechenden Ausgaben sind allerdings nicht zuwendungsfähig, soweit sie vor der Genehmigung des vorzeitigen Vorhabenbeginns entstanden sind. Bei Baumaßnahmen gehört das „Herrichten des Grundstückes (z. B. Gebäudeabbruch)“ zu den unschädlichen Tätigkeiten (wie Planungsleistungen).</p> <p>Im Antragsvordruck müssen Sie bitte durch Ankreuzen ausdrücklich versichern, dass Sie noch nicht mit dem Vorhaben begonnen haben und dass Sie auch nicht vor einer Bewilligung oder der Zustimmung des vorzeitigen Vorhabenbeginns beginnen werden.</p> <p>Sie können durch das Setzen des dritten Kreuzes beantragen, dass Ihnen die Zustimmung zum vorzeitigen Vorhabenbeginn erteilt wird. Die entsprechende Zustimmung wird allerdings erst dann erteilt, wenn Ihr Projekt für die Förderung ausgewählt worden ist.</p>
<b>7. Ausgaben- und Finanzierungsplan</b>
<p><b>Ausgabenplan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Bei <b>investiven Vorhaben</b> füllen Sie zunächst die <b>Anlage 1</b> (Ausgabenplan für investive Vorhaben) aus. Dort werden Sie in der Tabelle A nach den geschätzten Kosten der nach DIN 276 vorgesehenen Kostengruppen gefragt.</li> <li>Sofern Sie Kosten für Grunderwerb (Kostengruppe 100) geltend machen möchten, wird Ihnen im Falle einer Förderung auferlegt, eine jederzeit fällige Buchgrundschuld in Höhe der gewährten Zuwendung im Grundbuch eintragen zu lassen.</li> <li>Bitte machen Sie in der <b>Anlage 1</b> auch Angaben zur Größe des Gebäudes (Wohn-/Nutzfläche und Rauminhalt).</li> </ul>

- Die geschätzten Gesamtkosten laut Tabelle A der Anlage 1 wird automatisch in Zeile 1 des Ausgaben- und Finanzierungsplans übernommen.
- Bei **nicht investiven Vorhaben** füllen Sie zunächst die **Anlage 2** (Ausgabenplan für nicht investive Vorhaben) aus. Dort geben Sie bitte in der Tabelle A die geschätzten projektbezogenen Personalausgaben und in der Tabelle B die geschätzten projektbezogenen Sachausgaben an. Hier wären auch die geplanten Ausgaben für Beratungsleistungen anzugeben soweit vorgesehen.
- Die geschätzten Personal- und Sachausgaben laut Tabelle A und B der Anlage 1 wird automatisch in Zeile 2 des Ausgaben- und Finanzierungsplans übernommen.

#### Einnahmeplan

- Tragen Sie Ihre **Eigenmittel** in die erste Zeile ein. Falls es sich dabei teilweise oder vollständig um Mittel der Finanzhilfe nach dem Nds. Gesetz zur Förderung der Freien Wohlfahrtspflege (NWohlfFöG) handelt, geben Sie dies an.
- In den Zeilen 2ff. geben Sie an, wie die verbleibenden Ausgaben finanziert werden sollen. Beachten Sie bitte, dass Eigenleistungen (z. B. fiktive Kosten für eigene handwerkliche Arbeitsleistung) nicht als Eigenmittel eingebracht werden können!
- In der gelb hinterlegten Zeile tragen Sie unbedingt die **Höhe der beantragten Zuwendung** ein. Dabei beachten Sie bitte, dass die Zuwendung für investive und nicht investive Vorhaben **insgesamt** maximal 100.000,00 € bzw. maximal 50 % (80% bei Maßnahmen nach Nr. 2.1.3 der Richtlinie) der geschätzten Ausgaben betragen darf.
- Unterbleibt eine Eintragung in der Zeile, wird keine Landeszuwendung beantragt.

**Achtung: Der Finanzierungsplan muss in Hinblick auf die Ausgaben und Einnahmen ausgeglichen sein.**

#### 8. Angaben zu den Personalausgaben

Ihre kalkulierten projektbezogene Personalausgaben werden in voller Höhe als zuwendungsfähig anerkannt, wenn

- die Gesamtausgaben Ihres Unternehmens mit maximal 50% aus Zuwendungen der öffentlichen Hand finanziert werden oder
- die Gesamtausgaben Ihres Unternehmens mit mehr als 50% aus Zuwendungen der öffentlichen Hand finanziert werden und Ihre Bediensteten Entgelte bis zur Höhe des TV-L, des TV-öD oder von der obersten Landesbehörde als gleichwertig anerkannten Arbeitsvertragsbedingungen erhalten.

Sofern Sie höhere Entgelte gewähren, werden die Personalausgaben nur bis zur Höhe der Durchschnittssätze, die das Land bei der Veranschlagung von Personalausgaben im Haushaltsplan zugrunde legt, als zuwendungsfähig anerkannt.

Bitte kreuzen Sie die zutreffenden Aussagen an.

#### 9. Hinweise zur Konzepterstellung

Die Anforderungen an die einzureichende Konzeption werden direkt im Antragsformular genannt. An dieser Stelle wird lediglich auf zwei Punkte aus dem Abschnitt „Allgemein“ näher eingegangen:

### **Zu Nr. 7 - Welche Unterschiede gibt es bei den ambulant betreuten Wohngemeinschaften?**

Bei Auf-/Neu-/Umbau ambulanter Pflege- bzw. Wohngemeinschaften (Nr. 2.1.2 der Richtlinie) geben Sie bitte die Art der unterstützenden Wohnform nach dem Nds. Gesetz über unterstützende Wohnformen (NuWG) an.

Ambulant betreute Wohngemeinschaften sind

**Selbstverantwortet** nach § 2 Abs. 3 NuWG, wenn

*[...] volljährigen Personen Wohnraum überlassen wird zum Zweck des Lebens in einer Haushaltsgemeinschaft, in der sie von Dienstleistern aufgrund einer mit dem Mietverhältnis verbundenen vertraglichen Verpflichtung entgeltliche ambulante Pflege- oder Betreuungsleistungen in Anspruch nehmen. [...]*

- der eingesetzte Pflegedienst spätestens nach einem Jahr von den Bewohnenden bzw. Angehörigen/ Betreuern selbstständig gewählt werden kann,
- Bewohnende bzw. Angehörige/Betreuer feste Säule der Einrichtung sind und über alle organisatorischen Belange (Wahl Pflegedienst, Neuzugänge usw.) entscheiden,
- vertraglich separat sowohl ein Miet- als auch ein Pflegevertrag besteht.

**Trägerverantwortet** nach § 2 Abs. 4 NuWG wenn

*[...] in denen volljährigen Personen Wohnraum überlassen wird und in denen sie von Dienstleistern aufgrund einer mit dem Mietverhältnis verbundenen vertraglichen Verpflichtung Leistungen in Anspruch nehmen, die über allgemeine Unterstützungsleistungen wie Notrufdienste, Informations- und Beratungsleistungen oder die Vermittlung von Leistungen der hauswirtschaftlichen Versorgung, Pflege- oder Betreuungsleistungen hinausgehen. [...]*

- der Pflegedienst vom Betreiber ohne Einbindung der Bewohnenden gewählt wird bzw. der Betreiber selbst ein Pflegedienst ist,
- Miet- und Pflegevertrag aneinander gekoppelt sind.

**Beim Aufbau einer ambulanten Wohn-/ Pflege Wohngemeinschaft empfehlen wir, die Beratungsmöglichkeiten der örtlichen Heimaufsichtsbehörde wahrzunehmen.**

### **Zu Nr. 8 - Was sind „Parameter der Erfolgskontrolle“?**

Parameter der Erfolgskontrolle sind **klar beschreibbare Merkmale oder Kennzahlen**, mit denen überprüft werden kann, **ob ein gefördertes Projekt seine Ziele erreicht** hat. Sie helfen dabei, den Erfolg eines Projekts **nachvollziehbar, transparent und überprüfbar** darzustellen.

Einfach gesagt: *Woran kann man erkennen, dass das Projekt gut läuft oder erfolgreich war?*

Parameter der Erfolgskontrolle sollen **realistisch messbar oder beschreibbar** sein und **einen Bezug zu den Zielen des Projekts** haben.

Auch qualitative Angaben (z. B. Rückmeldungen oder Beschreibungen) sind möglich, sofern sie aussagekräftig sind.

Beispiele für Parameter der Erfolgskontrolle:

- *Ambulant betreute Wohngemeinschaften: Anzahl der belegten Wohnplätze zu einem bestimmten Zeitpunkt, Rückmeldungen der Bewohnerinnen und Bewohner oder Angehörigen, Anzahl der angebotenen gemeinschaftlichen Aktivitäten*
- *Generationenübergreifendes Wohnen: Anzahl der teilnehmenden Haushalte oder Personen, Altersdurchmischung (z. B. Anzahl der beteiligten Generationen), Anzahl gemeinsamer Aktivitäten oder Treffen, Häufigkeit des Austauschs zwischen den Generationen, Ergebnisse von Befragungen zur Zufriedenheit oder zum Zusammenleben*

- *Aufbau eines Quartiersmanagements: Anzahl der erreichten Bewohnerinnen und Bewohner im Quartier, Anzahl der durchgeführten Veranstaltungen, Projekte oder Beratungen, Zahl der beteiligten Kooperationspartner (z. B. Vereine, Initiativen), sichtbare Verbesserungen im Quartier (z. B. neue Angebote, Treffpunkte), Rückmeldungen aus der Bewohnerschaft oder von lokalen Akteuren*

## **10. Anlagen**

Die ersten fünf aufgeführten Anlagen sind dem Antrag mindestens beizufügen. Ansonsten ist der Antrag unvollständig und kann nicht berücksichtigt werden.

Die Formulare für die Stellungnahme der Standortkommune und für die De-Minimis-Erklärung sind bei den Antragsunterlagen auf der Homepage unter den Downloads zu finden.

Benennen Sie die ggf. weiteren Anlagen.

## **11. Erklärungen**

Hier müssen rechtliche, projektbezogene und allgemeine Erklärungen abgegeben werden

Der Förderantrag muss rechtsverbindlich von der/den nachweislich vertretungsberechtigten Person(en) unterschrieben werden.

Sie erklären mit Ihrer rechtsverbindlichen Unterschrift am Ende des Antragsformulars, dass alle Erklärungen und Pflichten zur Kenntnis genommen und umgesetzt werden und dass die Angaben in Ihrem Antrag richtig und vollständig sind.