

Antrag und Originalrechnungen mit Überweisungs- bzw. Zahlbelegen an die untere Denkmalschutzbehörde einsenden:

Landkreis Uckermark  
Bauordnungsamt  
Untere Denkmalschutzbehörde  
Karl-Marx-Straße 1  
17291 Prenzlau

**Antrag auf Ausstellung einer Bescheinigung  
nach § 22 Abs. 2 Brandenburgisches Denkmalschutzgesetz (BbgDSchG)  
zur Anwendung des § 10 g Einkommenssteuergesetz (EStG)**

Eigentümer:

Name, Vorname:	
Anschrift	
Telefon / Email:	
Wohnsitzfinanzamt	

Vertreter des Eigentümers (Vollmacht ist beigelegt)

**1. Maßnahme/n**

Die Maßnahme/n wurden durchgeführt an

einem Gebäude oder Gebäudeteil

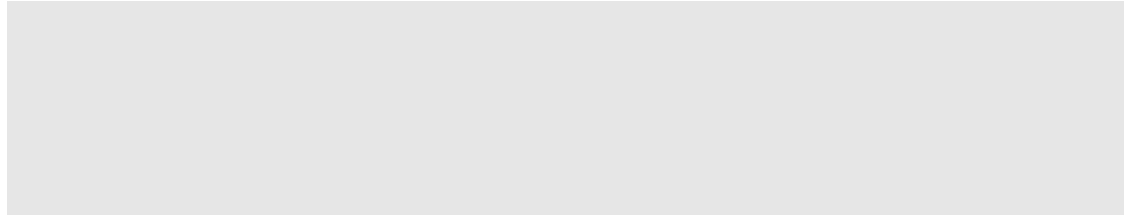
- das ein Denkmal nach § 2 Abs. 2 Ziffer 1 BbgDSchG ist
- das Teil eines Denkmalbereichs nach § 2 Abs. 2 Ziffer 3 BbgDSchG ist

Angaben zum Objekt (Bezeichnung, Ort, Straße, Haus-Nr. sowie Gemarkung, Flur, Flurstück),  
bei einem Gebäudeteil zusätzlich genaue Beschreibung:

--

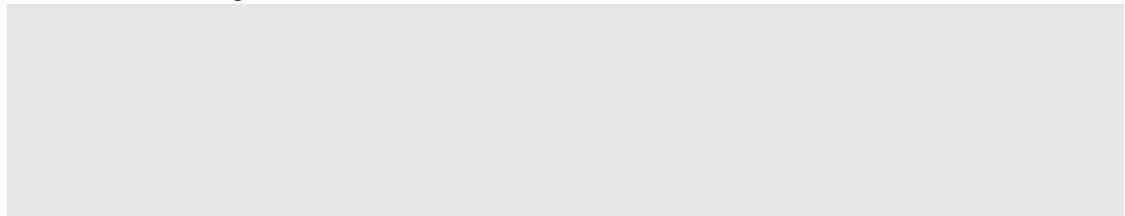
- einer gärtnerischen, baulichen oder sonstigen Anlage, die kein Gebäude oder Gebäudeteil ist und die nach den jeweiligen landesrechtlichen Vorschriften unter Schutz gestellt ist

Angaben zum Objekt (Bezeichnung, Ort, Straße, Haus-Nr. sowie Gemarkung, Flur, Flurstück):



- Mobiliar, Kunstgegenständen, Kunstsammlungen, wissenschaftlichen Sammlungen, Bibliotheken und Archiven
- die in ein Verzeichnis national wertvollen Kulturguts oder ein Verzeichnis national wertvoller Archive eingetragen sind oder
- die sich seit mehr als 20 Jahren im Familienbesitz befinden und deren Erhaltung im öffentlichen Interesse liegt.

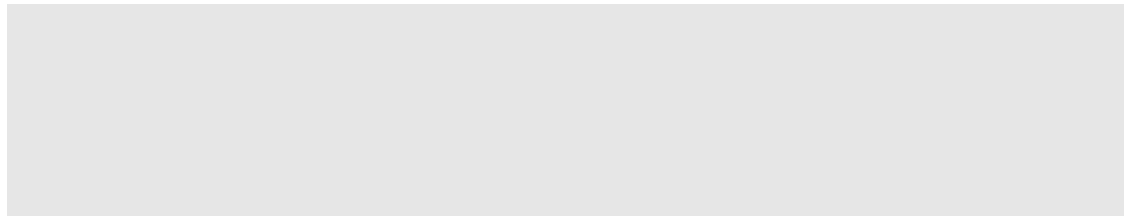
Bezeichnung des Gegenstandes (z.B. des Möbelstücks, Bildes, Buches usw.), an dem die Maßnahmen durchgeführt wurden



## 2. Das unter 1. bezeichnete Kulturgut

- wird der wissenschaftlichen Forschung oder der Öffentlichkeit wie folgt zugänglich gemacht:
- wird nicht zugänglich gemacht, weil folgende zwingende Gründe dem entgegenstehen:

Schriftliche Erklärung des Eigentümers gemäß Teilziffer 2.2 der Bescheinigungsrichtlinien zur Anwendung des § 10g EStG vom 22. Oktober 2017:



### 3. Bezeichnung der Baumaßnahme/n

Bezeichnung der Maßnahme/n:

--

### 4. Dauer der Baumaßnahme/n

Begonnen (Jahr): <input style="width: 80px;" type="text"/>	Beendet (Jahr): <input style="width: 80px;" type="text"/>
--	---

### 5. Abstimmung

Die oben bezeichnete/n Maßnahme/n wurden mit der unteren Denkmalschutzbehörde am  abgestimmt (denkmalrechtliche Erlaubnis / Baugenehmigung vom ).

### 6. Aufstellung der Kosten

Sämtliche Rechnungen, Quittungen oder sonstigen Belege sind in einer Aufstellung zu erfassen (**Muster siehe Anlage**). Die Kosten sind nach Gewerken oder Bauteilen zu ordnen und fortlaufend zu nummerieren. Skonti und sonstige Abzüge sind vom Rechnungsbetrag abzusetzen.

Die Rechnungen, Quittungen oder sonstigen Belege sind im **Original** mit den entsprechenden Zahlungsnachweisen einzureichen.

## 7. Zuschüsse aus öffentlichen Mitteln

Falls Zuschüsse von einer für Denkmalschutz oder Denkmalpflege oder Archivwesen zuständigen Behörde gewährt worden sind, bitte hier auflisten:

Zuschussgeber	Maßnahme	Datum der Bewilligung	Betrag in €	Datum der Auszahlung
<b>Gesamt:</b>				

	Betrag in €
Summe der Kosten (Nummer 6)	
abzüglich Summe der Zuschüsse (Nummer 7)	
<b>Insgesamt (Differenz):</b>	

Ort, Datum ....., .....	Unterschrift .....
----------------------------	-----------------------

### Anlage:

1. Aufstellung der Rechnungen
2. Ordner / Heftung / Bündel der Rechnungen und Überweisungs- bzw. Zahlbelege