

(Aktenzeichen – wird von der Behörde ausgefüllt)	(Eingangsstempel)
--	-------------------

Landratsamt Sächsische Schweiz-  
Osterzgebirge  
GB 3, Abteilung Bau  
Referat Denkmalschutz  
Postfach 10 02 53/54  
01782 Pirna

## ANTRAG AUF AUSSTELLUNG EINER BESCHEINIGUNG GEMÄSS § 10 g EINKOMMENSTEUERGESETZ (EStG)

### Antragsteller

Name, Vorname	
Anschrift	
Telefon:	
Telefax:	
E-Mail:	

- Eigentümer       sonstiger Bauberechtigter       Vertreter des Eigentümers  
 eines sonstigen Bauberechtigten

### Standort des Denkmals

PLZ / Ort/ Ortsteil:
Straße, Hausnummer:
Gemarkung, Flurstücksnummer

Hinweise zum Ausfüllen im Informationsblatt

### 1. Die Maßnahmen sind durchgeführt worden an

- einem Gebäude oder Gebäudeteil  
 das Kulturdenkmal nach § 2 Sächsisches Denkmalschutzgesetz (SächsDSchG) ist  
 das Teil eines Denkmalschutzgebietes nach § 21 SächsDSchG ist

(bei Gebäudeteilen zusätzlich Beschreibung)
---

- einer gärtnerischen, baulichen oder sonstigen Anlage, die kein Gebäude oder Gebäudeteil ist und die nach dem SächsDSchG unter Schutz gestellt ist.

genaue Bezeichnung und Belegenheit der Anlage
---

- Mobiliar, Kunstgegenstände, Kunstsammlungen, wissenschaftlichen Sammlungen, Bibliotheken und Archiven,
- die in das Verzeichnis national wertvollen Kulturgutes oder das Verzeichnis national wertvoller Archive eingetragen sind oder
- die sich seit mindestens 20 Jahren im Familienbesitz befinden und deren Erhaltung im öffentlichen Interesse liegt,

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

**2. Das unter 1. bezeichnete Kulturgut**

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

---

---

---

---

---

**3. Bezeichnung der Maßnahmen:**

---

---

---

---

---

---

---

4. Die oben bezeichneten Maßnahmen sind mit der Bescheinigungsbehörde am \_\_\_\_\_ abgestimmt worden (Datum der denkmalschutzrechtlichen Abstimmung / Genehmigung / Baugenehmigung). Die Maßnahmen sind entsprechend der Genehmigung durchgeführt und von der zuständigen Denkmalschutzbehörde am \_\_\_\_\_ (Datum der Bauabnahme) abgenommen worden.

## 5. Aufstellung der Rechnungen

Originalrechnungen bitte nach Gewerken oder Bauteilen ordnen, laufend nummerieren und in der Tabelle der Rechnungsaufstellung eintragen (bei Bedarf weitere Blätter anfügen).

Den geltend gemachten Gesamtbetrag bitte hier aufführen. **Originalrechnungen** sind anzufügen (**werden zum Zeitpunkt der Bearbeitung gesondert angefordert**).

durch den Antragsteller geltend gemachter Rechnungsbetrag (€):

\_\_\_\_\_

## 6. Zuwendungen aus öffentlichen Mitteln

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

Zuwendungsgeber	Auszahlungsdatum	Auszahlungsbetrag in Euro
Summe der Zuwendungen:		

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

### Anlagen:

- Aufstellung der Rechnungen (Tabelle, nach Gewerken sortiert), zusätzlich in elektronischer Form (CD, E-Mail),
- Abstimmungsprotokoll,
- Bestätigung der fertig gestellten Baumaßnahme,
- kleine Fotodokumentation (Zustand vor und nach Fertigstellung),
- detaillierte Baubeschreibung,
- Erklärung der Zugänglichkeit
- Kopie des Eigentumsnachweises
- ggf. schriftliche Vollmacht
- Ordner / Hefter der **Originalrechnungen** (numerisch geordnet und aufgelistet in Tabelle der Rechnungsaufstellung) **und Kopien der Zahlungsnachweise werden zum Zeitpunkt der Bearbeitung gesondert angefordert**