

Checkliste für die Eingangsprüfung im Vergabeverfahren

1. Persönliche Nachweise	Bewerber	Verwaltung
Kopie des Personalausweises oder Reisepasses Zur Prüfung der Identität und des Alters (mindestens 21 Jahre).		
Nachweis über den Hauptwohnsitz Meldebescheinigung, die einen Wohnsitz innerhalb des Gemeindegebiets oder der näheren Umgebung belegt.		
Familienstandnachweis Ehe-, Lebenspartnerschafts- oder Geburtsurkunde (bei partnerschaftlichen Bewerbungen).		
Nachweise über Kinder Kindergeldbescheide oder Geburtsurkunden der kindergeldberechtigten Kinder.		
2. Einkommens- und Vermögensnachweise		
Einkommensnachweise der letzten drei Jahre Steuerbescheide oder von einem Steuerberater testierte Einkommenserklärungen.		
Nachweise über das Vermögen Kontoauszüge, Nachweise über Kapitalanlagen, Lebensversicherungen oder Immobilienbesitz (inklusive Grundbuchauszüge).		
Finanzierungsbestätigung Vorläufige Finanzierungsbestätigung einer Bank oder Bausparkasse zur Sicherstellung der Zahlungsfähigkeit. (Grundstückswert + 350.000€ bei DHH oder 400.000€ bei EFH)		
3. Besondere Kriterien		
Nachweise über Behinderung oder Pflegebedürftigkeit Schwerbehindertenausweis oder Bescheid über Pflegegrad.		
Nachweise über ehrenamtliche Tätigkeit Kopie der blauen oder goldenen Ehrenamtskarte.		
4. Objektbezogene Dokumente		
Erklärung zu bestehenden Immobilienbesitz Bestätigung, dass keine geeigneten Wohnimmobilien oder Baugrundstücke im Besitz des Antragstellers oder dessen Eltern vorhanden sind (gemäß den Vorgaben der Vergaberichtlinien).		
Erklärung zur Nutzung des Grundstücks Bestätigung, dass das Grundstück zum Hauptwohnsitz wird und die Bebauung gemäß den Vorgaben erfolgt.		
5. Zusätzliche Unterlagen		
Erklärung zur Vollständigkeit Schriftliche Bestätigung, dass alle notwendigen Unterlagen eingereicht wurden.		

Diese Checkliste dient zur strukturierten Prüfung der Unterlagen und soll sicherstellen, dass alle relevanten Informationen vorliegen, um die Bewerbung rechtskonform zu bearbeiten.