

**Grundsätze für die Umsetzung des Verfügungsfonds der städtebaulichen Gesamtmaßnahme
 Östliche Innenstadt der Stadt Meldorf
 Programm „Aktive Stadt- und Ortsteilzentren“ (ASO)**

Anlage 4



Stadt Meldorf

Zingelstraße 2

25704 Meldorf

Datum der Antragstellung
Eingangsstempel
Antrag auf Förderung eines Projektes im Rahmen des Verfügungsfonds

1. Antragsteller/in

Name, Vorname:	
Ggf. Institution:	
Adresse:	
Telefon:	E-Mail:

2. Fördermaßnahme/ -projekt

Projekttitel:	
Durchführungszeitraum:	Durchführungsort:
Projekt- / Kooperationspartner:	

**Grundsätze für die Umsetzung des Verfügungsfonds der städtebaulichen Gesamtmaßnahme
Östliche Innenstadt der Stadt Meldorf
Programm „Aktive Stadt- und Ortsteilzentren“ (ASO)**

3. Beschreibung der Maßnahme / des Projektes

Anlass:
Beteiligte:
Nutzen der Maßnahme, der Aktivität oder des Projektes im Hinblick auf die Zielsetzung bzw. den Beitrag zur Innenstadt- und Zentrenstärkung:
Inhalte, Erwartete Effekte der Maßnahme, der Aktivität oder des Projektes:

4. Planung und Ablauf

--

**Grundsätze für die Umsetzung des Verfügungsfonds der städtebaulichen Gesamtmaßnahme
Östliche Innenstadt der Stadt Meldorf
Programm „Aktive Stadt- und Ortsteilzentren“ (ASO)**

5. Kostenschätzung (Angaben in € brutto)

Aufwendungen/Kosten:	
Gesamtkosten:	
davon Eigenmittel:	
davon Drittmittel/Spenden/Sonstiges:	
beantragte Mittel aus dem Verfügungsfonds:	
Anmerkung/en:	
Liegt eine Vorsteuerabzugsberechtigung vor? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	

6. Erklärungen / Hinweise

- Über die Vergabe der Mittel entscheidet das zuständige Beteiligungsgremium. Der/die Antragsteller/in muss den Antrag ggf. im Beteiligungsgremium vorstellen und erläutern.
- Zur finanziellen Abwicklung wird ein Verwendungsnachweis über die Durchführung der Maßnahme benötigt in Form von Quittungen/Rechnungen und einem Kurzbericht und Fotos. Falls der/die Antragsteller/in die Quittungen selbst unterzeichnet, sind Name und Anschrift des/der Empfängers/in deutlich lesbar zu vermerken.
- Mit der Maßnahme / dem Projekt wird erst nach Bewilligung begonnen. Nach Durchführung der Maßnahme / des Projektes ist zudem ein Verwendungsnachweis zeitnah an den Treuhänderischen Sanierungsträger der Stadt Meldorf zu übergeben.
- Die Grundsätze zur Umsetzung des Verfügungsfonds der Stadt Meldorf sind bekannt und werden als verbindlich anerkannt.

Die in dem Antrag zugrunde liegenden Angaben sind vollständig und richtig.

Unterschrift/en

Anlagen

- Kostenvoranschläge für die geplante Maßnahme / das geplante Projekt
- Sonstiges:

**Grundsätze für die Umsetzung des Verfügungsfonds der städtebaulichen Gesamtmaßnahme
 Östliche Innenstadt der Stadt Meldorf
 Programm „Aktive Stadt- und Ortsteilzentren“ (ASO)**

Anlage 5



Stadt Meldorf

Zingelstraße 2

25704 Meldorf

Datum
Eingangsstempel
Abrechnung eines Projektes im Rahmen des Verfügungsfonds

1. Zuwendungsempfänger/in

Name, Vorname:	
Ggf. Institution:	
Adresse:	
Telefon:	E-Mail:

2. Fördermaßnahme/ -projekt

Projekttitel:	
Durchführungszeitraum, von/bis:	Durchführungsort, Anschrift:
Projekt- / Kooperationspartner:	

**Grundsätze für die Umsetzung des Verfügungsfonds der städtebaulichen Gesamtmaßnahme
Östliche Innenstadt der Stadt Meldorf
Programm „Aktive Stadt- und Ortsteilzentren“ (ASO)**

3. Beschreibung der Maßnahme / des Projektes (Kurzbericht)

Ablauf:

Beteiligte:

Inhalte, Effekte der Maßnahme, der Aktivität oder des Projektes:

Sonstiges:

**Grundsätze für die Umsetzung des Verfügungsfonds der städtebaulichen Gesamtmaßnahme
Östliche Innenstadt der Stadt Meldorf
Programm „Aktive Stadt- und Ortsteilzentren“ (ASO)**

5. Kostennachweis (Angaben in € brutto)

Aufwendungen:	Kosten:
Gesamtkosten:	
davon Eigenmittel:	
davon Drittmittel/Spenden/Sonstiges:	
Mittel aus dem Verfügungsfonds:	
Anmerkung/en: Liegt eine Vorsteuerabzugsberechtigung vor? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	

6. Erklärungen / Hinweise

- Zur finanziellen Abwicklung wird ein Verwendungsnachweis über die Durchführung der Maßnahme benötigt in Form von Quittungen/Rechnungen und Zahlungsnachweisen. Falls der/die Antragsteller/in die Quittungen selbst unterzeichnet, sind Name und Anschrift des/der Empfängers/in deutlich lesbar zu vermerken.
- Bitte reichen Sie Fotos (min. 2, digital) vor Beginn und nach Fertigstellung der Maßnahme ein (zwingend bei investiven Maßnahmen).

Die dieser Anlage zugrunde liegenden Angaben sind vollständig und richtig.

Unterschrift/en

Anlagen

- Kostennachweise / Rechnungen für die Maßnahme / das Projekt
- Sonstiges: