

Antrag auf Fördermittel aus dem Verfügungsfonds für die Gebietsentwicklung „Harburg Innenstadt / Eißendorf-Ost“

(nicht ausfüllen) **Antrag Nr.** Prg / Nr / KJ

Aus Mitteln des Verfügungsfonds können kleinere, in sich abgeschlossene Maßnahmen (ohne Folgekosten) gefördert werden, die zur Aufwertung der Harburger Innenstadt und Eißendorf-Ost beitragen und den gebietsbezogenen Entwicklungszielen der Integrierten Stadtteilentwicklung dienen. Förderfähig sind insbesondere Maßnahmen, die Selbsthilfe und Eigenverantwortung fördern, nachbarschaftliche Kontakte stärken, Begegnungen ermöglichen und Netzwerke stärken wie z.B. Beteiligungsverfahren, Workshops und Mitmachaktionen, lokale Öffentlichkeitsarbeit, Maßnahmen zur Stärkung der Stadtteilkultur, Veranstaltungen, Maßnahmen zur Belebung des Einzelhandelsstandorts, zur Aufwertung des Wohnumfeldes oder kleine bauliche Maßnahmen. Eine Ko-Finanzierung durch Eigen- und/oder Drittmittel wird erwartet.

Vor Antragstellung beraten wie Sie gern und bitten Sie dafür Kontakt mit den Gebietsentwicklern der steg Hamburg unter kontakt@mitteninharburg.de oder 040 / 431393840 aufzunehmen.

Angaben zu Antragstellerin/Antragsteller

Name ggf. Rechtsform (GmbH, e.V., u.a.)	Eingabe
Ansprechpartner(in)	Eingabe
Kontakt (Mail oder Anschrift)	Eingabe
Telefon	Eingabe

Antrag auf Förderung

Hiermit beantrage(n) ich/wir Fördermittel für das Projekt (Kurzbezeichnung der Aktion/des Projektes/der Maßnahme)

Eingabe
<input type="checkbox"/> Eine ausführliche Beschreibung liegt als Anlage bei.

Voraussichtliche Gesamtkosten des Projektes in Euro (detaillierte Kostenübersicht ist beigelegt)	Eingabe
Davon Eigenmittel	Eingabe
Davon Spenden, Zuwendungen, o.ä.	Eingabe
Begründung, wenn keine Eigenmittel vorhanden sind / eingesetzt werden	Eingabe
Beantragte Fördermittel	Eingabe

Angaben zum Projekt / zur Maßnahme

Hat es dieses Projekt schon einmal gegeben?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Wenn ja, wann?	Eingabe
Wenn ja, wie wurde es finanziert	Eingabe
Wurden für dieses Projekt bereits Fördermittel beantragt?	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Wenn ja, in welcher Höhe wurden diese bewilligt?	Eingabe
Wenn ja, aber ohne Bewilligung, warum nicht?	Eingabe

Bankverbindung

Der bewilligte Betrag soll auf folgendes Konto überwiesen werden:

Inhaberin / Inhaber	Eingabe
IBAN	Eingabe
ggf. BIC	Eingabe

Kostenübersicht

Voraussichtliche Gesamtkosten	
Davon Sachkosten insgesamt	
• Eingabe	Eingabe
• Eingabe	Eingabe
• Eingabe	Eingabe
• Eingabe	Eingabe
• Eingabe	Eingabe
Davon Honorarkosten insgesamt	Eingabe
• Eingabe	Eingabe
• Eingabe	Eingabe
• Eingabe	Eingabe

Datum / Unterschrift

Eingabe	gez. Eingabe
---------	--------------

Ort, Datum

Unterschrift (ggf. Signatur)

Für den Verfügungsfonds gelten folgende Bedingungen:

- Der Antrag muss spätestens 10 Tage vor der nächsten Sitzung des Quartiersbeirates eingegangen sein, um behandelt werden zu können.
- Die/der Antragstellende müssen zur Sitzung anwesend sein, auf der über den Antrag abgestimmt wird und ihren Antrag kurz vorstellen.
- Die Förderung beträgt in der Regel höchstens 2.000 Euro pro Antrag, Ausnahmen sind zu begründen.
- Die/der Antragstellende ist zum sorgsamem und wirtschaftlichen Umgang verpflichtet, hierzu gehört auch der sparsame Einsatz der Mittel (Angebote erkunden/einholen) und die Prüfung der Frage, ob die/der Anbietende für eine Angebotsabgabe berechtigt ist.
- Plant die/der Antragstellende (wesentliche) Teile des Projektes an Dritte / Kooperationspartner weiterzugeben, so ist dies bereits im Antrag deutlich zu machen. Nachträgliche Unterbeauftragungen sind nicht förderfähig, solange der Beirat diesen nicht zugestimmt hat.
- Mit dem Verfügungsfonds werden nur Anschaffungen/Wertgegenstände gefördert, die gemeinnützig eingesetzt werden und die nicht zur Erwirtschaftung von Einnahmen aus Weitergabe /Vermietung/Überlassung dienen.
- Ein einmal abgelehnter Antrag kann nicht erneut gestellt werden.
- Ein Projekt, das bereits aus dem Verfügungsfonds gefördert wurde, kann maximal noch zweimal, dann jedoch in reduzierter Höhe, gefördert werden, wenn dies der Verstetigung dient.
- Über die Vergabe der Mittel entscheidet der Quartiersbeirat auf Grundlage der Geschäftsordnung.
- Die Auszahlung der bewilligten Mittel erfolgt erst nach kompletter Rechnungslegung für die Gesamtmaßnahme durch die/den Antragstellende/-n
- Spätestens vier Wochen nach Durchführung / Abschluss des Projektes ist ein die Abrechnung der Gesamtmaßnahme vorzulegen.
- Die Abrechnung hat über die Gesamtkosten des Projekts zu erfolgen, nicht allein über den geförderten Anteil.
- Zur finanziellen Abrechnung wird ein Nachweis über die Durchführung der Gesamtmaßnahme benötigt in Form von Quittungen/Rechnungen (in Kopie) sowie eine Rechnungsübersicht und ein kurzer Sachbericht / Fotos.
- Die Rechnungsübersicht soll einen Überblick über alle eingereichten Quittungen/Rechnungen geben und die Gesamtkosten als Summe aller Belege ausweisen.
- Auf allen Rechnungen müssen Rechnungsdatum, Rechnungsinhalt und -Empfänger klar ersichtlich sein und Sie müssen den Angaben des Kostenvoranschlages im Verfügungsfondsantrag in Höhe und Verwendungszweck entsprechen.
- Falls die/der Antragstellende die Quittungen nicht selbst unterzeichnet, sind Namen und Anschrift des Empfängers/der Empfängerin deutlich und lesbar zu vermerken.
- Das Projekt wird spätestens zum Ende des Kalenderjahres abgeschlossen. Die Abrechnung von Aktionen/Projekten die Ende Dezember enden, müssen spätestens bis Ende Januar des Folgejahres abgerechnet werden.
- Zum Zwecke der Dokumentation werden der steg Hamburg Fotos über die Durchführung des geförderten Vorhabens zur Verfügung gestellt. Hierin eingeschlossen ist die Erlaubnis zur Verwendung im Zuge des Rahmenprogramms Integrierte Stadtteilentwicklung.
- Die/der Antragstellende hat im Zuge der Endabrechnung des Antrags eine Kurzevaluation auszufüllen und abzugeben.
- Es wird darum gebeten, dauerhafte materielle Anschaffungen (wie z.B. Pavillons, Bierzeltgarnituren, Beamer) für andere stadtteilrelevante Veranstaltungen zur Verfügung zu stellen. Voraussetzung ist die vorherige Absprache mit dem oder der Besitzer/in, die Entbehrlichkeit der Gegenstände, die Sicherstellung der Rückgabe in ordnungsgemäßigem Zustand und ein verhältnismäßiger bzw. zumutbarer Aufwand der Ausleihe.