

Checkliste Verfügungsfonds „Wülfrath Aktiv“

Grundsätzliches:

Die Projektidee wird der Lenkungsgruppe Verfügungsfonds „Wülfrath aktiv“ vorgestellt, dort vorberaten und diese beschließt auch den grundsätzlichen Mitteleinsatz (vorbehaltlich der Förderfähigkeit im Sinne der Richtlinie zum Verfügungsfonds).

1. Schritt: Der Projektpate reicht folgende Unterlagen (**Projektantrag**) beim Citymanagement ein:

| Was | liegt vor? |
|--|------------|
| vollständig ausgefülltes und unterschriebenes Antragsformular (Vorlage s. Internetseite: www.city-wuelfrath.de) | |
| Karte des Sanierungsgebietes mit Darstellung der Maßnahmen (Vorlage s. Internetseite: www.city-wuelfrath.de) | |
| Kostenübernahmeerklärung für den privaten Anteil | |
| vollständige Kostenübersicht | |
| Angebot des mit dem Projekt beauftragten Dienstleisters (bei Kosten über 1.500 EUR werden zwei weitere Vergleichsangebote benötigt) | |
| Kurzpräsentation des Ministeriums zur Städtebauförderung in NRW/Verfügungsfonds (wird durch das Citymanagement ergänzt bzw. beigelegt) | X |

Das Citymanagement prüft den Projektantrag auf Vollständigkeit und Übereinstimmung mit der Richtlinie zum Verfügungsfonds (s. www.city-wuelfrath.de). Bei positiver Prüfung weiter zum 2. Schritt. Bei fehlerhaften/unvollständigen Unterlagen kommt das Citymanagement auf den Projektpaten zu.

2. Schritt: Die vollständigen Antragsunterlagen (s.o.) werden vom Citymanagement der städtischen Wirtschaftsförderung vorgelegt. Diese stellt nach Abstimmung mit dem Fördermittelgeber den **Zuwendungsbescheid** aus.

3. Schritt: Nachdem der Projektpate den Zuwendungsbescheid erhalten hat, kann die beantragte Maßnahme bzw. können die notwendigen Leistungen beauftragt werden.

4. Schritt: Spätestens sechs Wochen nach Beendigung des Projektes muss der Projektpate der städtischen Wirtschaftsförderung (über das Citymanagement) den **Verwendungsnachweis** vorlegen. Erst dann kann Auszahlung der öffentlichen Mittel an den Antragsteller erfolgen. Folgende Unterlagen umfasst der Verwendungsnachweis:

| Was | liegt vor? |
|---|------------|
| Kurzdokumentation (Erläuterung zur durchgeführten Maßnahme, etwa 800 Zeichen, formlos) | |
| vollständige Kosten- und Finanzierungsübersicht | |
| Fotos zur freien Verwendung | |
| ggf. Belege der Öffentlichkeitsarbeit | |
| alle Originalrechnungen | |
| alternative Angebote mit Preisvergleich bei Kosten über 1.500 EUR | |
| Kontoauszug als Beleg für die tatsächliche Mittelausgabe | |

Alle Dokumente digital oder auf dem Postweg versenden an:

Citymanagement Wülfrath

Aylin Meier

Wilhelmstraße 96
Schwarz-Weiß-Haus
42489 Wülfrath

city-wuelfrath@stadt-handel.de

Die Vorlagen für den Antrag und die geografische Einordnung finden Sie auf unserer Homepage
www.city-wuelfrath.de

Bei Fragen kommen Sie gerne auf uns zu!

Anlage 1: Abgrenzung Programmgebiet / Geltungsbereich der Richtlinie

