# Von: Rostock, den

An das:

Stadtteilbüro Dierkow der RGS

Stadtteilmanager Christian Hanke

Kurt-Schumacher-Ring 160

18146 Rostock

#### Antrag auf Gewährung von Zuschüssen aus dem Verfügungsfonds im Programmgebiet „Sozialer Zusammenhalt – DIERKOW“

## 1. Titel der Maßnahme

### 2. Träger der Maßnahme

### 3. Kurzbeschreibung der Maßnahme

**3.1. Was?** (...wird durchgeführt?)

**3.2. Wann?** (geplanter Beginn, Dauer der Maßnahme?)

**3.3. Wo?** (... findet die Maßnahme statt?)

**3.4. Für wen?** (Welche Zielgruppen sind von der Maßnahme direkt und mittelbar betroffen?)

**3.5. Mit wem?** (Wer unterstützt die Durchführung der Maßnahme, welche Zuarbeiten

werden von diesem erbracht?)

##### 4. Zielstellung

(Was soll mit der Maßnahme erreicht werden, welchen Bezug zum Stadtteil gibt es?)

**5. Kosten- und Finanzierungsplan**

|  |  |
| --- | --- |
| **Einnahmen** | **Gesamt-einnahmen****(Bruttobetrag in €)** |
| **aus Teilnehmerbeiträgen** (Eintritt, Teilnahmegebühr,…) |  |
|  |  |
|  |  |
| **Eigenmittel des Antragstellers** |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **andere Zuschüsse** (Bund, Land, Kommune) |  |
|  |  |
|  |  |
| **Sonstige Einnahmen** (Spenden) |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **Summe voraussichtlicher Einnahmen**  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ausgaben** | **Gesamt-****ausgaben****(Bruttobetrag in €)** | **davon Zuwendung****aus Verfügungsfonds** |
| **Investive Kosten** (Geräte, Ausstattung, Einrichtung)Bei Anschaffungen im Wert über 200 € sind 3 vergleichbare Angebote beizufügen. |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Personalkosten** (Honorare, Aufwandsentschädigungen,…)  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Sachkosten** (Materialien, Fahrtkosten, Bewirtung,…) |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Sonstige Kosten** (GEMA, Versicherungen, Leihgebühren…) |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Summe voraussichtlicher Ausgaben** |  |  |
|  | ↑ |
|  | **Diese drei Summen müssen gleich****sein!** |
| **Fehlbedarf (Einnahmen - Ausgaben)** |  | ← |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Beantragte Zuwendung aus dem****Verfügungsfonds** |  | ← |

**6.Hinweis zur Vergabe**

Über Ihren Antrag auf Förderung aus dem Verfügungsfonds entscheidet der Quartierbeirat mindestens einmal pro Quartal in einer nicht öffentlichen Sitzung. Die Antragsteller werden schriftlich über die Ergebnisse dieser Sitzung informiert. Die Kriterien zur Auswahl der förderfähigen Maßnahmen können im Stadtteilbüro eingesehen werden.

Lt. Förderrecht erhalten Sie den bewilligten Zuschuss erst nach abschließender Rechnungslegung, d.h. Sie müssen finanziell in Vorleistung gehen. Nach Projektabschluss reichen Sie die entsprechenden Rechnungen / Quittungen (Originale) sowie die Überweisungsbelege (Kopien) ein und rufen die erforderlichen Mittel insgesamt ab.

Im besonderen Einzelfall kann der Quartierbeirat eine Vorauszahlung von **maximal bis zu 75% der bewilligten Fördersumme** befürworten. Für den Fall der Vorauszahlung muss eine entsprechende Begründung des Antragstellers (s. u.) beigefügt werden.

Der Antragsteller beantragt eine **Vorauszahlung** von………………….€ und rechnet mit Rechnungslegung für die Schlusszahlung den gesamten Förderbetrag ab.

**Begründung:**

**Antragsteller, Unterschrift und Stempel**

**Ort, Datum**