

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. beigefügt)	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 Messing-Branse

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

