

VERFÜGUNGSFONDS DER STADT LÜDINGHAUSEN

RICHTLINIEN DER STADT LÜDINGHAUSEN ÜBER DIE GEWÄHRUNG VON  
ZUWENDUNGEN AUS DEM VERFÜGUNGSFONDS IM INNERSTÄDTISCHEN BEREICH

GLIEDERUNG

PRÄAMBEL

1. ZUWENDUNGSZWECK UND RECHTSGRUNDLAGE
2. RÄUMLICHER GELTUNGSBEREICH
3. GEGENSTAND DER FÖRDERUNG
4. FÖRDERBEDINGUNGEN
5. ART UND HÖHE DER FÖRDERUNG
6. ANTRAGSSTELLUNG UND VERFAHREN
7. ENTSCHEIDUNGSGREMIUM
8. INKRAFTTRETEN

## PRÄAMBEL

Die Stadt Lüdinghausen richtet im Rahmen des Städtebauförderprogramms „Kleinere Städte und Gemeinden Regionale 2016 - WasserBurgenWelt“ mit finanzieller Unterstützung des Landes Nordrhein-Westfalen, der Bundesrepublik Deutschland und der Europäischen Union einen Verfügungsfonds zur Stärkung von zentralen Versorgungsbereichen ein, die durch Funktionsverluste, insbesondere gewerblicher Leerstand bedroht oder betroffen sind. Im Maßnahmengebiet der Innenstadt bietet sich der Verfügungsfonds insbesondere im Zusammenhang mit einer Immobilien- und Standortgemeinschaft an. Weitere Ziele können die Aktivierung privaten Engagements und privater Finanzressourcen für die Entwicklung zentraler Stadtbereiche sein. Ebenso wie die Herbeiführung und Stärkung von Kooperationen unterschiedlicher Akteure in den Stadt- und Ortsteilzentren, die Stärkung der Selbstorganisation der privaten Kooperationspartner und der lokal angepasste Einsatz mit Mitteln aus der Städtebauförderung.

## 1. ZUWENDUNGSZWECK UND RECHTSGRUNDLAGE

Die Zuwendungen werden nach Maßgabe der Richtlinien über die Gewährung von Zuwendungen zur Förderung von Maßnahmen zur Stadtentwicklung und Stadterneuerung des Landes Nordrhein-Westfalen (Förderrichtlinien Stadterneuerung 2008) und diesen Richtlinien innerhalb des räumlichen Geltungsbereiches gewährt.

Die Gewährung von Zuwendungen ist eine freiwillige Leistung der Stadt Lüdinghausen und des Landes Nordrhein-Westfalen im Rahmen der Stadterneuerung der Lüdinghausener Innenstadt. Ein Rechtsanspruch der Antragssteller auf Förderung besteht dabei nicht.

Zuwendungen können nur gewährt werden, wenn die notwendigen privaten Mittel in den Verfügungsfonds eingezahlt wurden und es die Haushaltslage der Stadt Lüdinghausen sowie die in Aussicht gestellten Landeszuschüsse zulassen. Die beantragten Maßnahmen werden mindestens zu 50% aus privaten Mitteln und höchstens zu 50% aus öffentlichen Mitteln finanziert. Ein lokales Gremium entscheidet über die Verwendung der jährlich verfügbaren Finanzmittel und die Umsetzung der Maßnahmen.

Die Mittel des Verfügungsfonds können für Investitionen und die dafür notwendigen vorbereitenden Maßnahmen innerhalb des räumlichen Geltungsbereiches mit finanziellen Zuwendungen sowohl öffentlicher als auch privater Mittel umgesetzt werden. Der Teil der Mittel, der nicht aus der Städtebauförderung stammt, kann auch für nichtinvestive Maßnahmen, wie Beratungsleistungen oder Veranstaltungen, eingesetzt werden.

## 2. RÄUMLICHER GELTUNGSBEREICH

Diese Richtlinien über die Gewährung von Zuwendungen aus dem Verfügungsfonds gelten innerhalb des in der Anlage gekennzeichneten räumlichen Geltungsbereiches. Die Abgrenzung des Gebietes ist dabei identisch mit den Grenzen des im Rahmen des Integrierten Stadtentwicklungskonzeptes „StadtLandschaft“ Lüdinghausen im Jahr 2014 gemäß § 171 b BauGB festgelegten Stadtumbaugebietes. Die vorgenommene Abgrenzung ist verbindlich.

### 3. GEGENSTAND DER FÖRDERUNG

Mit Hilfe der finanziellen Mittel des Verfügungsfonds sollen Maßnahmen in möglichst kurzen Zeiträumen unterstützt werden, die einen nachweisbaren und nachhaltigen Nutzen für die Innenstadt generieren.

#### FÖRDERFÄHIGE MAßNAHMEN:

- Maßnahmen zur Stärkung der Stadtteilkultur
- Maßnahmen zur Belebung des Einzelhandels
- Maßnahmen zur Aufwertung des Stadtbildes
- Maßnahmen zur Gestaltung des öffentlichen Raumes
- Maßnahmen zur Imagebildung
- Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit
- Investitionsvorbereitende Veranstaltungen in der Innenstadt

#### NICHT FÖRDERFÄHIGE MAßNAHMEN:

- Maßnahmen, die bereits aus anderen Förderprogrammen finanziert wurden
- Pflichtaufgaben der Kommune
- Laufende Betriebs- und Sachkosten des Antragsstellers
- Reguläre Personalkosten des Antragsstellers
- Kosten, die nicht im direkten Zusammenhang mit der Maßnahme stehen
- Unbefristete Maßnahmen

### 4. FÖRDERBEDINGUNGEN

Finanzielle Zuwendungen für die zuvor aufgeführten Maßnahmen werden nur dann gewährt, wenn die nachfolgenden grundsätzlichen Voraussetzungen erfüllt sind:

- Die Maßnahme erfolgt innerhalb der Abgrenzung des räumlichen Geltungsbereiches.
- Mit der Umsetzung der Maßnahme wurde noch nicht begonnen.
- Die Maßnahme dient nicht nur einer Zielgruppe, sondern hat einen integrativen und gemeinschaftsbildenden Nutzen für unterschiedliche Akteure.
- Die Maßnahme fördert das Image und die Identifikation mit der Lüdinghausener Innenstadt.
- Die Maßnahme bewirkt eine nachweisbare und langfristige Verbesserung innerhalb des Stadtumbaugebietes.
- Die Maßnahme dient nicht der Gewinnerzielung.
- Alle erforderlichen öffentlich-rechtlichen Genehmigungen liegen vor.

Für investive Maßnahmen ist eine Zweckbindungsfrist von fünf Jahren ab Anschaffungsdatum vom Zuwendungsempfänger einzuhalten und sicherzustellen. Dies beinhaltet sowohl die zweckentsprechende Nutzung als auch die Instandhaltung und Ersatzbeschaffung bei Verlust. Erst nach Ablauf der zeitlichen Bindung kann über die erworbenen Gegenstände frei verfügt werden.

## 5. ART UND HÖHE DER FÖRDERUNG

Die Zuwendungen werden in Form eines nicht rückzahlbaren Zuschusses gewährt. Zuschussfähig sind die vom Gremium als förderfähig anerkannten Kosten für Maßnahmen nach Ziffer 3 dieser Richtlinien. Die Förderung ist für die beantragten Maßnahmen zweckgebunden zu verwenden und über einen Verwendungsnachweis zu dokumentieren. Gefördert werden kann ausschließlich der unrentierliche Teil der förderfähigen Kosten. Die Bagatellgrenze liegt bei 500,00 €.

## 6. ANTRAGSSTELLUNG UND VERFAHREN

Antragsberechtigt sind alle natürlichen und juristischen Personen. Anträge können ganzjährig eingestellt werden. Schriftliche Anträge nimmt das Quartiersmanagement entgegen. Es ist das Antragsformular der Stadt Lüdinghausen zu verwenden.

### ERFORDERLICHE UNTERLAGEN ZUR ANTRAGSSTELLUNG

- Beschreibung der geplanten Maßnahme und sowie des Nutzens und der zu erwartenden Effekte für die Innenstadtstärkung
- Räumliche Zuordnung der geplanten Maßnahme
- Dauer und Zeitraum der geplanten Maßnahme
- Vorlage zweier vergleichbarer Kostenangebote bei Maßnahmen über 5.000 € Kosten- und Finanzierungsübersicht mit dem Nachweis der Ko-Finanzierung
- Angaben zum Antragssteller (Name | Adresse | Kontaktdaten)

Nach Prüfung der eingereichten Unterlagen erfolgt die Bewilligung durch einen förmlichen Bescheid, aus dem sich die Höhe der bewilligten Zuwendungen und gegebenenfalls besondere Auflagen ergeben. Eine nachträgliche Erhöhung der Zuwendungen bei Überschreitung der veranschlagten Kosten erfolgt nicht. Die Summe der Zuwendungen reduziert sich jedoch, wenn die nachgewiesenen Kosten niedriger als die bewilligten Kosten sind. Auf eine Bewilligung besteht kein Rechtsanspruch.

Mit der Umsetzung der Maßnahme darf erst nach Erhalt des schriftlichen Förderbescheids begonnen werden. Nach Erteilung des Förderbescheids dürfen Änderungen der Maßnahme nur mit schriftlicher Zustimmung der Stadtverwaltung erfolgen.

Die Auszahlung des Zuschusses erfolgt nach Abschluss der Maßnahme. Der Zuwendungsempfänger hat der Stadtverwaltung innerhalb von sechs Wochen nach Durchführung der Maßnahme die Fertigstellung anzuzeigen und die entstandenen Kosten unter Vorlage des Verwendungsnachweises mit allen relevanten Rechnungen im Original nachzuweisen.

Nach Überprüfung und Anerkennung der antragsgemäßen Durchführung und Rechnungsbelege wird der daraus resultierende Zuschuss ausgezahlt. Der Zuwendungsempfänger hat sämtliche Belege mindestens fünf Jahre nach Auszahlung des Zuschusses aufzubewahren.

Im Falle eines Verstoßes gegen diese Richtlinien oder falscher Angaben kann der Bewilligungsbescheid auch nach Auszahlung des Zuschusses widerrufen werden. Dies gilt insbesondere für Verstöße gegen die Zweckbindungsfrist.

Zu Unrecht ausgezahlte Beträge werden mit der Aufhebung des Bewilligungsbescheids zur Rückzahlung fällig und sind vom Zeitpunkt der Auszahlung an mit 5 % über dem jeweiligen Basiszins zu verzinsen.

## 7. ENTSCHEIDUNGSGREMIUM

Über die Bewilligung der beantragten Mittel entscheidet ein Gremium im Rahmen des zur Verfügung stehenden Budgets für den Verfügungsfonds. Die Tagungen des Entscheidungsgremiums sollen in einem vierteljährlichen Rhythmus beziehungsweise nach Bedarf stattfinden, bei denen über die Mittelfreigabe entschieden wird.

Die Bewilligung einer Maßnahme erfolgt durch einen einfachen Mehrheitsentscheid. Stimmrecht haben nur die Mitglieder des Gremiums bzw. deren Vertreter.

Das Entscheidungsgremium stellt einen Querschnitt der Lüdinghausener Gesellschaft und Interessensgruppen der Innenstadt dar. Das Gremium setzt sich aus ..... Mitgliedern zusammen. Das Gremium setzt sich aus je einem Vertreter der folgenden Institutionen, Einrichtungen und Vereine zusammen:

- Vertreter der Stadt + Handel Beckmann und Föhrer Stadtplaner PartGmbB
- Stadt Lüdinghausen - Fachbereichsleiterin 3
- Stadt Lüdinghausen - Planungsabteilung
- Stadt Lüdinghausen - Wirtschaftsförderung
- N. N.

Das Gremium ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder bei der Sitzung anwesend ist. Das Entscheidungsgremium berücksichtigt bei seinen Entscheidungen die grundsätzlichen Ziele und Maßnahmen des Integrierten Stadtentwicklungskonzepts „StadtLandschaft“ Lüdinghausen.

## 8. INKRAFTTRETEN

Diese Richtlinien treten am Tag ihrer Bekanntmachung in Kraft. Der Förderzeitraum erstreckt sich dabei auf die Jahre 2017 bis 2019, maximal jedoch nur bis zur Ausschöpfung der zur Verfügung stehenden Mittel.

## ANLAGE

Räumlicher Geltungsbereich der Richtlinien der Stadt Lüdinghausen über die Gewährung von Zuwendungen aus dem Verfügungsfonds im innerstädtischen Bereich.

## **Verfügungsfonds der Stadt Lüdinghausen**

### **Geschäftsordnung für das Entscheidungsgremium**

#### **§ 1 Zweck des Entscheidungsgremiums**

Das Entscheidungsgremium ist gemeinsam mit dem Quartiersmanagement Lüdinghausen verantwortlich für die Anwendung und die anfallenden organisatorischen und administrativen Arbeiten im Rahmen des Verfügungsfonds (derzeit Ziffer 14 der Richtlinien über die Gewährung von Zuwendungen zur Förderung von Maßnahmen zur Stadtentwicklung und Stadterneuerung;). Das Entscheidungsgremium entscheidet über die Maßnahmen und Projekte des Verfügungsfonds und legitimiert die damit zusammenhängende Mittelvergabe.

#### **§ 2 Geltungsbereich der Geschäftsordnung**

1. Das Entscheidungsgremium des Verfügungsfonds der Stadt Lüdinghausen erlässt zur Durchführung von Versammlungen, Sitzungen und Tagungen (nachstehend Sitzungen genannt) diese Geschäftsordnung.
2. Die Sitzungen sind nicht öffentlich. Im Rahmen der Sitzungen wird über die Mittelvergabe und die Unterstützung von Projekten entschieden.

#### **§ 3 Mitglieder und Aufgabenwahrnehmung des Entscheidungsgremiums**

1. Das Entscheidungsgremium stellt einen Querschnitt der Interessengruppen der Lüdinghausener Innenstadt dar. Das Gremium setzt sich wie folgt zusammen:
  - Vertreter der Stadt + Handel Beckmann und Föhrer Stadtplaner PartGmbH
  - Stadt Lüdinghausen - Fachbereichsleiterin 3

- Stadt Lüdinghausen - Planungsabteilung
  - Stadt Lüdinghausen - Wirtschaftsförderung
  - N. N.
- 
2. Die Mitglieder des Entscheidungsgremiums werden für die Laufzeit des Förderprogramms (bis Ende 2019) bestimmt. Mit Zustimmung des Entscheidungsgremiums sind ein Mitgliederwechsel oder die Aufnahme neuer Mitglieder möglich. Legt ein Mitglied des Entscheidungsgremiums in der durch ihn zu vertretenden Institution seine Arbeit nieder, ist durch die betreffende Institution ein neues Gremiumsmitglied zu entsenden.
  3. Jedes Mitglied des Entscheidungsgremiums wählt eigenständig eine Vertretung aus der jeweiligen Institution, welche im Falle der Verhinderung die Interessen des Mitglieds vertritt.
  4. Mitglieder des Entscheidungsgremiums sind jeweils durch ihren Vertreter zu vertreten, wenn in der jeweiligen Sitzung ein Antrag beraten wird, mit dem sie persönlich oder eine ihnen nahestehende Person oder Unternehmung mittelbar oder unmittelbar eigene (wirtschaftliche) Interessen verbinden/verbindet.
  5. Die Mitglieder des Entscheidungsgremiums sind ehrenamtlich tätig und erhalten keine Vergütung.

#### **§ 4 Einberufung der Sitzungen**

1. Die Einberufung der Sitzungen erfolgt mittels Brief oder per E-Mail durch das Quartiersmanagement Innenstadt Lüdinghausen. Die Einberufungsfrist beträgt mindestens vierzehn Tage. Die Frist beginnt am Tag des Versands der Einladung an die Mitglieder. Der Einladung ist eine Tagesordnung sowie eine Übersicht der zur Abstimmung stehenden Projekte anzufügen.

2. Die Einberufung von Sitzungen ist bei Vorliegen besonderer Gründe auch mit kürzerer Frist von fünf Tagen möglich. Eine Begründung über die verkürzte Frist muss aus der Einladung hervorgehen.

## **§ 5 Sitzungsleitung**

1. Die Sitzungen werden durch das Quartiersmanagement Innenstadt Lüdinghausen eröffnet, geleitet und geschlossen.
2. Der Sitzungsleitung stehen alle zur Aufrechterhaltung der Ordnung erforderlichen Befugnisse zu. Ist die ordnungsgemäße Durchführung der Sitzung gefährdet, kann die Sitzungsleitung insbesondere das Wort entziehen, Ausschlüsse von Einzelmitgliedern auf Zeit oder für die ganze Versammlungszeit sowie die Unterbrechung oder Aufhebung der Sitzung anordnen. Über Einsprüche, die unmittelbar ohne Begründung vorzubringen sind, entscheidet die Sitzung mit einfacher Mehrheit ohne Aussprache.
3. Nach Eröffnung prüft die Sitzungsleitung die ordnungsgemäße Einberufung, die Anwesenheitsliste, die Stimmberechtigung und gibt die Tagesordnung bekannt. Die Prüfungen können delegiert werden. Über Einsprüche gegen die Tagesordnung oder Änderungsanträge entscheidet die Sitzung ohne Debatte mit einfacher Mehrheit.
4. Die einzelnen Tagesordnungspunkte kommen in der festgesetzten Reihenfolge zur Beratung und Abstimmung.

## **§ 6 Projektanträge**

1. Vollständige Projektanträge müssen mindestens 4 Wochen vor dem Sitzungstermin beim Quartiersmanagement Innenstadt Lüdinghausen vorliegen.

2. Alle Projektanträge müssen schriftlich (per Brief oder E-Mail) beim Quartiersmanagement Innenstadt Lüdinghausen eingereicht werden.
3. Als Grundlage der Projektanträge gelten die am 22. Februar 2017 in Kraft getretenen Richtlinien der Stadt Lüdinghausen über die Gewährung von Zuwendungen aus dem Verfügungsfonds im innerstädtischen Bereich vom 22. Februar 2017.
4. Für die Beantragung von Projekten für den Verfügungsfonds der Stadt Lüdinghausen ist das offizielle Antragsformular zu nutzen, welches unter [www.luedinhausen.de/downloads](http://www.luedinhausen.de/downloads) abrufbar ist.
5. Im Rahmen der Sitzungen des Entscheidungsgremiums kann der Antragsteller, über dessen Projekt die Mitglieder des Entscheidungsgremiums abstimmen, das geplante Projekt kurz vorstellen. Dem Antragsteller, sofern nicht Mitglied des Entscheidungsgremiums, wird die Teilnahme an der Sitzung lediglich zum entsprechenden Tagesordnungspunkt gewährt. Der Antragsteller muss die Sitzung entsprechend nach der Projektvorstellung verlassen.

## **§ 7 Beschlussfähigkeit**

1. Das Entscheidungsgremium bildet seine Meinung durch Beschlussfassung insbesondere unter Berücksichtigung der am 22. Februar 2017 in Kraft getretenen Richtlinien der Stadt Lüdinghausen über die Gewährung von Zuwendungen aus dem Verfügungsfonds im innerstädtischen Bereich vom 22. Februar 2017, der Stadtentwicklungsplanung – insbesondere in Hinblick auf das Integrierte Handlungskonzept Innenstadt Lüdinghausen – und den Richtlinien über die Gewährung von Zuwendungen zur Förderung von Maßnahmen zur Stadtentwicklung und Stadterneuerung (Förderrichtlinien Stadterneuerung 2008) (Runderlass des Ministeriums für Bauen und Verkehr des Landes Nordrhein-Westfalen vom 22.10.2008 - V.5 – 40.01) in ihrer jeweils gültigen Fassung.

2. Das Entscheidungsgremium ist beschlussfähig, wenn mindestens die Hälfte der stimmberechtigten Mitglieder anwesend ist. Es ist ein Vertreter stimmberechtigt, wenn das ordentliche Mitglied abwesend ist.

## **§ 8 Abstimmungen**

1. Die Reihenfolge der zur Abstimmung kommenden Anträge ist nach Abgabedatum geregelt.
2. Jeder Antrag ist vor der Abstimmung nochmals durch die Sitzungsleitung zu verlesen.
3. Abstimmungen erfolgen offen per Handzeichen.
4. Mitglieder des Entscheidungsgremiums, die selbst bzw. deren Institution oder Gremium selbst einen Antrag eingereicht haben/hat, haben/hat sich an der Abstimmung wegen Befangenheit zu enthalten. Dies gilt auch für den/die jeweiligen Stellvertreter/in.
5. Bei vorliegender Beschlussfähigkeit trifft das Entscheidungsgremium mit einfacher Mehrheit der abgegebenen Stimmen seine Entscheidungen.
6. Bei der Vorlage vollständiger Förderanträge kann das Gremium eine vorläufige Bewilligung aussprechen, auch wenn die Ko-Finanzierung des privaten Anteils durch den Antragsteller noch nicht gesichert ist. Voraussetzung ist die Vorlage eines vorläufigen Finanzierungskonzepts seitens des Antragsstellers aus dem die vorgesehenen Mittelgeber hervorgehen. Für die durch das Gremium vorläufige Bewilligung gilt eine Bindefrist für den Antragsteller von sechs Monaten beginnend mit dem Tag des Beschlusses der vorläufigen Bewilligung.  
Bei dem Beschluss unter Vorbehalt handelt es sich um eine einmalige Möglichkeit. Gelingt es dem Antragsteller nicht den privaten Anteil innerhalb von sechs Monaten zu akquirieren, verfällt die vorläufige Bewilligung des Gremiums. In diesem Falle besteht für den Antragsteller weiterhin die Möglichkeit sein Projekt bei einer der

folgenden Sitzungen zur Abstimmung zu bringen. Ein weiterer Beschluss unter Vorbehalt ist für das jeweilige Projekt nicht möglich.

7. Ergibt sich durch Abstimmung eine Pattsituation, also dieselbe Anzahl an Stimmabgaben für und gegen das Projekt, ist dieses als abgelehnt zu werten. Für den Antragsteller besteht weiterhin die Möglichkeit sein Projekt bei einer der folgenden Sitzungen erneut vorzustellen und zur Abstimmung zu bringen.
8. Nach Eintritt in die Abstimmung darf das Wort zur Sache nicht mehr erteilt werden.

## **§ 9 Sitzungsprotokolle**

1. Über alle Sitzungen sind Beschlussprotokolle zu führen, die innerhalb von zwei Wochen den Mitgliedern des Entscheidungsgremiums per E-Mail zuzustellen sind.
2. Die Protokollführung und den Versand der Beschlussprotokolle übernimmt das Quartiersmanagement Lüdinghausen.

## **§ 10 Unterrichtung der Öffentlichkeit**

Die Öffentlichkeit wird im Nachgang zu den Sitzungen über die beschlossenen Projekte unterrichtet.

## **§ 11 Inkrafttreten**

Diese Geschäftsordnung tritt mit Beschluss des Entscheidungsgremiums in der ersten Sitzung in Kraft.

## ANTRAGSFORMULAR

ZUR GEWÄHRUNG VON ZUWENDUNGEN AUS DEM VERFÜGUNGSFONDS DER STADT  
LÜDINGHAUSEN IM INNERSTÄDTISCHEN BEREICH

### ANTRAGSTELLER

Name: .....

Vorname: .....

Adresse: .....

.....

Telefon: .....

E-Mail: .....

### GEPLANTE MAßNAHME

Maßnahmenbeginn: .....

Durchführungszeitraum: .....

Räumliche Zuordnung: .....

Beteiligte: .....

Zu erwartende Effekte: .....

.....

Maßnahmenbeschreibung: .....

.....

.....

.....

### KOSTEN UND FINANZIERUNG

Gesamtkosten: .....

Eigenanteil: .....

Kofinanzierung: .....

## BANKVERBINDUNG

Kontoinhaber: .....

IBAN: .....

BIC: .....

Bankinstitut: .....

## ANLAGEN

Eventuell erforderliche Genehmigungen ☐

Zwei vergleichbare Kostenangebote bei Maßnahmen über 5.000 € ☐

## ERKLÄRUNGEN

Die Richtlinien des Verfügungsfonds der Stadt Lüdinghausen liegen vor und werden als verbindlich anerkannt. Es ist bekannt, dass die Bewilligung des Zuschusses im Falle falscher Angaben oder eines Verstoßes gegen die vorgenannten Richtlinien widerrufen beziehungsweise zurückgenommen werden kann.

Die im Antragsformular zur Gewährung von Zuwendungen aus dem Verfügungsfonds der Stadt Lüdinghausen getätigten Angaben sind richtig und vollständig. Mit der im Antrag beschriebenen Maßnahme wurde noch nicht begonnen und wird auch vor Bekanntgabe des Zuwendungsbescheids nicht begonnen. Für das Fördervorhaben wurden und werden keine weiteren öffentlichen Mittel beantragt.

Alle notwendigen Belege werden zur Prüfung und Berechnung des Förderzuschusses bei der Stadt Lüdinghausen im Original eingereicht. Für die Unterlagen des Antragstellers wird eine beglaubigte Kopie der Belege angefertigt. Es ist bekannt, dass die Maßnahme vom Antragsteller vorfinanziert werden muss und der bewilligte Zuschuss erst nach Vorlage der beglichenen Rechnungen ausgezahlt wird. Es wird versichert, dass der finanzielle Eigenanteil an der Finanzierung der Maßnahme vom Antragsteller aufgebracht werden kann.

.....

Datum

.....

Unterschrift Antragsteller