

Checkliste Bürgermitwirkungsbudget

Wichtige Fördervoraussetzung!

Mit der Umsetzung und Bewerbung der Maßnahme darf erst begonnen werden, wenn der Bewilligungsbescheid für die Förderung von der Stadt Ratingen erteilt wurde.

Schritt 1 : Der Antrag

Zwingend einzureichende Unterlagen

1 Kostenvoranschläge/Vergleichsangebote

Bei einem voraussichtlichen Auftragswert von mehr als 2.000 € (netto) je Leistungsbild sind zwei Vergleichsangebote einzuholen. Das zu beauftragende Angebot ist das Angebot, welches sich beim Preisvergleich zwischen zwei verschiedenen qualifizierten Fachbetrieben als wirtschaftlichstes (in der Regel das günstigste) Angebot herausgestellt hat. Sie müssen diesen Preisvergleich gegenüber der Stadt Ratingen dokumentieren, indem Sie die Angebote Ihrem Antrag beifügen. Sie müssen prüffähig, d.h. vergleichbar sein, ansonsten können sie nicht gewertet werden. Achten Sie also darauf, dass z.B. die einzelnen Leistungspositionen in den verschiedenen Angeboten identisch sind.

2 Standort/Lageplan

Bitte verorten Sie Ihr geplantes Projekt/Maßnahme auf einem Lageplan. Voraussetzung ist, dass das Projekt/Maßnahme im Stadtumbaugebiet der Ratinger Innenstadt liegt (siehe Anlage1 der Förderrichtlinie).

3 Unterschrift

Der Antragssteller muss den Antrag unterschreiben.

Eventuell einzureichende Unterlagen

1 Genehmigungen und Erlaubnisse

Wenn für Ihr Projekt/Ihre Maßnahme Genehmigungen erforderlich sind, reichen Sie diese bitte zusammen mit dem Antrag ein.

2 Nachweis der Vorsteuerabzugsberechtigung

Sollten Sie vorsteuerabzugsberechtigt sein, ist hierfür ein entsprechender Nachweis beizufügen. In diesem Fall bildet die Nettosumme der anfallenden Kosten die Bemessungsgrundlage für den Förderzuschuss.

Schritt 2: Umsetzung der Maßnahme

Nachdem der Quartiersbeirat der Mittelfreigabe aus dem Bürgermitwirkungsbudget zugestimmt hat, erhalten Sie einen schriftlichen Bewilligungsbescheid von der Stadt Ratingen. Erst dann darf mit der Durchführung des Projektes/der Maßnahme begonnen werden.

1 Öffentlichkeitsarbeit

Bei allen Maßnahmen zur öffentlichkeitswirksamen Bewerbung des Projektes ist auf die Förderung durch das Bürgermitwirkungsbudget hinzuweisen. Alle Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit sowohl zur Erstellung von Materialien (z.B. Flyer, Poster o.ä.) als auch der Versand von Pressemitteilungen und die Durchführung von Presseterminen, sind im Vorfeld mit dem Innenstadtbüro Ratingen abzustimmen.

Schritt 3: Verwendungsnachweis

Die Maßnahme muss innerhalb von 12 Monaten nach Bewilligung abgeschlossen sein. Innerhalb von sechs Wochen nach Abschluss der Maßnahme müssen Sie einen Verwendungsnachweis beim Innenstadtbüro einreichen.

1 Kurzdokumentation

Bitte reichen Sie eine kurze Beschreibung des durchgeführten Projektes/der Maßnahme ein, aus der die erzielten Ergebnisse deutlich werden.

2 Fotografische Dokumentation

Dokumentieren Sie Ihre durchgeführten Projekte/Maßnahmen kontinuierlich fotografisch und reichen Sie die Fotos ein. Die Fotos sind dem Innenstadtbüro und der Stadt Ratingen zur freien Verwendung zur Verfügung zu stellen, bestehende Bildrechte sind dabei mitzuteilen.

3 Belege der Öffentlichkeitsarbeit

Ein Ziel des Bürgermitwirkungsbudgets ist es, das Image der Rateringer Innenstadt zu verbessern und die Identifikation zu erhöhen. Eine wirksame Öffentlichkeitsarbeit trägt zur Erreichung des Ziels bei. Reichen Sie die Belege der Öffentlichkeitsarbeit (z.B. Pressemitteilungen/-artikel) ein.

4 Nachweis über Einnahmen und Ausgaben

Die Ausgaben und Einnahmen sind in einer Kostenaufstellung darzulegen. Als Beleg für die Ausgaben sind die Originalrechnungen sowie Zahlungsbelege einzureichen. Die Einnahmen, die mit dem Projekt/der Maßnahme zusammenhängen (wie Zuwendungen, Leistungen Dritter, Spenden etc.) sind darzustellen und zu belegen.

Kontakt Innenstadtbüro (Citymanagement)

Mülheimer Straße 9, 40878 Ratingen

buero@innenstadt-ratingen.de

Telefon 02102 / 8 89 37 29