

1. Antragsnummer (§ 8 (1) Richtlinie City-Konjunkturprogramm)
(Antragsnummer des Förderantrages entspricht Antragsnummer des Verwendungsnachweises)

2. Name des hauptverantwortlichen Antragstellers

3. Anschrift des hauptverantwortlichen Antragstellers

a. PLZ _____

b. Straße/ Hausnr. _____

c. Stadt _____

4. Kontaktdaten des hauptverantwortlichen Antragstellers

a. Telefon _____

b. Fax _____

c. Email _____

5. Grundstück(e) der Maßnahme

a. Name des/ der Immobilieneigentümers/ -in _____

b. Straße/ Hausnr. _____

c. PLZ/ Stadt _____

d. Die Immobilie befindet sich im Fördergebiet?
(§ 2 Richtlinie City-Konjunkturprogramm) Ja Nein

e. Flurstücknr. _____

f. Straße/ Hausnr. _____

Unterschrift des Immobilieneigentümers (sofern abweichend vom Antragsteller)

Datum _____ Unterschrift _____

6. Einreichung des Antrages

a. Datum _____

c. Uhrzeit _____

Nicht vom Antragsteller auszufüllen

9. Notwendige Antragsunterlagen
 (§ 5 (6) Richtlinie City-Konjunkturprogramm)

Projektbeschreibung, Kostenvoranschlag

10. Einhaltung des Fassadengestaltungsleitbildes?
 (§ 4 (2) Richtlinie City-Konjunkturprogramm)

Ja
 Nein
 in diesem Fall nicht notwendig, weil...
 Leitbild noch nicht vorliegt.

Nicht vom Antragsteller auszufüllen

Hinweise

1. Maßnahme aus dem Anreizprogramm: Die Förderobergrenze beträgt je Maßnahme 40 % der Investitionskosten bei maximal 40.000 € je Immobilie.
2. Maßnahmen aus dem Verfügungsfonds: Die Förderobergrenze beträgt je Maßnahme 50 %.
3. Bevor die Förderung erfolgen kann, muss der Antrag gestellt werden.
4. Die Förderung erfolgt nach Einreichung der Rechnung eines gemeldeten Betriebes. Eigenarbeit wird nicht gefördert.
5. Je Immobilie muss ein separater Antrag gestellt werden
6. Anträge müssen schriftlich eingereicht werden.
7. Sollten Antragsteller und Immobilienbesitzer voneinander abweichen, ist der Antrag vom Projektteam daraufhin zu überprüfen. D.h., die Unterschrift des Immobilienbesitzers muss gegeben sein und durch den Unterschriftleistenden bestätigt werden. Gegebenenfalls ist dies per Hausbesuch durch einen Mitarbeiter des Projektbüros zu bestätigen.
8. Die erhobenen Daten werden nur im Rahmen des City-Konjunkturprogramms verwendet. Eine anderweitige Verwendung ist nur in Abstimmung mit dem Maßnahmenumsetzer möglich.
9. Für Projekte, die aus dem Anreizprogramm/ dem Verfügungsfonds finanziert werden, sind die Vorgaben der RILISE zu beachten.
10. Projekte, die aus dem Anreizprogramm gefördert werden, müssen das Fassadengestaltungsleitbild berücksichtigen.
11. Nach Antragstellung muss mit der Maßnahme binnen 6 Monaten begonnen werden. Nach Ablauf der Frist verfällt der Antrag.
12. Innerhalb von 12 Monaten nach Fertigstellung der Baumaßnahme hat der Zuwendungsempfänger der bewilligenden Stelle einen Nachweis der Verwendung für die geförderte Baumaßnahme vorzulegen.
13. Mit Unterschrift bestätigt der Antragsteller, über die Vorgaben der RILISE informiert worden zu sein.

10. Datum, Unterschrift Antragsteller

Datum _____ Unterschrift _____

11. Maßnahme wird gefördert

Ja
 Nein

Nicht vom Antragsteller auszufüllen

12. Die Förderung erfolgt aus
(§ 5 (1) Richtlinie City-Konjunkturprogramm)

Verfügungsfonds
 Anreizprogramm

Nicht vom Antragsteller auszufüllen

13. Begründung bei Zu- oder Absage
(§ 9 (1) Richtlinie City-Konjunkturprogramm)
Bei Mietverhältnissen wird eine Genehmigung des Immobilieneigentümers benötigt.

Kann auch als Extrablatt eingefügt werden

Nicht vom Antragssteller auszufüllen

14. Zustehende Fördermittelhöhe nach Maßgabe der Kostenertragsberechnung

Summe in Ziffern _____

Summe in Worten _____

Nicht vom Antragsteller auszufüllen

15. Datum, Unterschrift (FB 1)

Datum _____ Unterschrift _____

Nicht vom Antragsteller auszufüllen