

Mit dem Förderantrag einzureichende Unterlagen

- Lageplan der Maßnahme im kommunalen bzw. regionalen Zusammenhang (z.B. Google Maps-Ausdruck, Foto o.ä.)
 - ggf. andere praktische Unterlagen, die die Projektidee illustrieren
 - detaillierter Kostenplan mit allen zur Förderung beantragten Positionen (siehe Formular bei Downloads)
 - ggf. Plausibilisierungsunterlagen wie im Beiblatt beschrieben
 - ggf. formlose Erklärung des Antragstellers zur Übernahme von Unterhaltungs- und Pflegekosten (oder Einreichung einer Vereinbarung mit Dritten, die diese Pflichten übernehmen)
 - Nutzungs- und Gestattungsvertrag über die anfallende Bindungsfrist nach Projektfertigstellung (z.B. Pacht- /Mietvertrag oder Eigentumserklärung, siehe Vorlage bei Downloads); bitte beachten Sie dabei:
 - keine abweichenden Kündigungsfristen
 - keine besonderen Verbote, die der Nutzung im Sinne des Projektes sowie der öffentlichen und frei zugänglichen Nutzung entgegenstehen
 - bei Flächen: Katasterauszug mit Nummer
- Die Nutzungs- und Gestattungserklärung müssen Sie erst nach einer Förderzusage von uns abschließen, Sie sollten sich jedoch bereits zur Projektbewerbung eine mündliche Zusage durch den Eigentümer einholen*
- ggf. Auflistung von ins Projekt einfließenden zweckgebundenen Spenden

Falls der Antragsteller ein Verein ist:

- Auszug aus dem Vereinsregister, aus dem die Vertretungsberechtigung/en hervorgehen
- aktuelle Fassung der Vereinssatzung

Sämtliche Antragsunterlagen richten Sie bitte innerhalb der Bewerbungsfrist*

entweder schriftlich an

- ✉ LEADER-Region Börde trifft Ruhr e.V.
Regionalmanagement
Am Spring 4
59469 Ense

oder digital (Scans der Originaldokumente) an

- 📧 info@boerdetriffruhr.de

*die Bewerbungsfrist beginnt am 06.01.2020 und endet am 29.02.2020.

Denken Sie bitte daran...

- dass alle offiziell gelisteten Vertretungsberechtigten einer Einrichtung bei zu leistenden Unterschriften im Antrag und ggf. in anderen Dokumenten unterschreiben müssen! Stehen also z.B. in einer Satzung oder anderen Dokumenten mehr als ein Vertretungsberechtigter, werden ggf. mehrere Unterschriften nötig.
- von allen Dokumenten, die Sie aus der Hand geben, vorab Kopien für Ihre eigenen Unterlagen zu erstellen! Wir empfehlen zudem die Sicherung aller projektrelevanten Unterlagen in digitaler Form.