|  |  |
| --- | --- |
| Antragsteller (Träger) | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Zuständige Fachkraft | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Straße | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Ort | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Telefon | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Mailadresse | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Datum | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |

Wählen Sie ein Element aus.

Wählen Sie ein Element aus.

Wählen Sie ein Element aus.

**Antrag auf die Förderung einer Maßnahme/eines Projektes im Sozialraum** *Wählen Sie ein Element aus.*

Es handelt sich um eine Maßnahme aus dem Bereich:

Stadtteilbudget

Elternbildungsbudget

Kurze Hinweise zum Ausfüllen:

* Bei dem Feld „wählen Sie ein Element aus“ sind Textbausteine vorgegeben, die sie aus der Dropdownliste auswählen können.
* Zwischen den Feldern können Sie sich am besten durch die „nach-unten“-Taste bewegen. Die Tab-Taste funktioniert nicht.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Maßnahme/Projekttitel | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | | | |
| 1. Kurze Beschreibung: Was soll gemacht werden? | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | | | |
| 1. Art der Veranstaltung | Wählen Sie ein Element aus. | | | |
| 1. Länge der Veranstaltung (Zeitumfang in Zeitstunden, bei mehrmaligen Veranstaltungen pro Termin) | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | | | |
| 1. Geplante(r) Termin(e) Daten oder Anzahl der Termine in einem geplanten Zeitraum der Durchführung | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | | | |
| 1. Zeitraum der Maßnahme   Incl. Vorbereitungsphase und Nachbereitungsphase – Ab dem letzten Maßnahmentag gilt die vierwöchige Frist zur Einrichtung des Verwendungsnachweises; es können nur Belege aus diesem Zeitraum anerkannt werden | | | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | |
| 1. Geplante Zielgruppe  (Lebenslagen, ggf. Gruppen mit Entwicklungsrisiken) | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | | | |
| 1. Elternbildung Familienphase  (bis zu drei angeben) | Wählen Sie ein Element aus. | Wählen Sie ein Element aus. | | Wählen Sie ein Element aus. |
| 1. Wie viele Teilnehmende sind geplant? | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | | | |
| 1. Geplante Kosten der Maßnahme:   (Übersicht der einzelnen Kostenpositionen und Gesamtausgaben) | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | | | |
| 1. Geplante Einnahmen  (Übersicht über die geplanten Einnahmepositionen neben der beantragten Fördersumme – z.B. Teilnehmerbeiträge, Trägeranteil, andere Fördermittel) | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | | | |
| 1. Beantragte Fördersumme: | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Empfänger: | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| 1. Anschrift (falls abweichend vom Antragsteller): | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| 1. IBAN: | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |

Ich erkläre hiermit, dass die Angaben richtig und vollständig sind.

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Ort und Datum | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| 1. Unterschrift fachlich zuständige Fachkraft   Name, Vorname (in Druckbuchstaben) |  |
| 1. Rechtsverbindliche Unterschrift Träger/Organisation |  |