

Antrag auf Mittel aus dem Verfügungsfonds

1.

Antragsteller/in (Privatperson, Verein, Initiative etc.)	
Ansprechpartner/in	
Straße, Wohnort	
Telefon	
E-Mail	
Konto-Daten Antragsteller/in	

2.

Kurzbezeichnung der Maßnahme/Aktion	
Wo findet die Maßnahme/Aktion statt? (Ort/Adresse)	

3.

Veranschlagte Gesamtkosten der Maßnahme/Aktion	
Beantragte Förderung	

--	--

4.

Welche unentgeltlichen Eigenleistungen werden durch den/die Antragsteller/in erbracht?

5.

Hat es diese Maßnahme/Aktion schon einmal / mehrmals gegeben?	☐ nein ☐ ja, und zwar
Wann?	
Wie wurde sie damals finanziert?	

6.

Beteiligen sich noch andere an der Finanzierung der Maßnahme/Aktion?	☐ nein ☐ ja, und zwar
Wer?	in Höhe von €:
Wer?	in Höhe von €:
Wer?	in Höhe von €:

7.

Wurde für die Maßnahme/Aktion Geld beim Bezirksamt Altona beantragt? (z.B. Sondermittel, Stadtteilkulturmittel)	☐ nein ☐ ja, und zwar
Welche?	in Höhe von €:
Welche?	in Höhe von €:

Welche?	in Höhe von €:
---------	----------------

8.

<u>Kurzbeschreibung</u> der Maßnahme/Aktion: - Anlass, Zeitpunkt, Ziele und Zielgruppen - Finanzierungsplan (Anlage zum Antrag)
Ggf. weitere Unterlagen beifügen

9.

In welcher Weise trägt die Maßnahme/Aktion dazu bei, im Stadtteil Selbsthilfe und Eigenverantwortung zu fördern, nachbarschaftliche Kontakte, Netzwerke und die Stadtteilkultur zu stärken und Begegnungen zu ermöglichen?
Ggf. weitere Unterlagen beifügen

10.

In welchem Rahmen findet die Maßnahme/Aktion statt (Einzelveranstaltung, Kooperation mit anderen Trägern, Einbindung in weitere Veranstaltungen, etc.)?
Ggf. weitere Unterlagen beifügen

Wichtige Hinweise:

- ✓ Die Förderkriterien des Verfügungsfonds Altona-Altstadt sind zwingend zu beachten!
- ✓ Die Anträge werden erst nach erfolgter Vorprüfung und Beratung durch den Vorsitz des Stadtteilrats dem Stadtteilrat Altona-Altstadt zur Entscheidung vorgelegt.
- ✓ Die Anträge müssen in einer Öffentlichen Sitzung persönlich vorgestellt werden.
- ✓ Die bewilligten Mittel sind zweckgebunden.
- ✓ Die Auszahlung der Fördermittel erfolgt nach positiver Abstimmung durch das HausDrei e.V. auf Grundlage einer Vereinbarung, die vom Antragstellenden zu unterzeichnen ist.
- ✓ Über die Gesamtkosten der Maßnahme / Aktion und die Verwendung der Fördermittel ist gegenüber dem HausDrei e.V. innerhalb von drei Monaten nach Abschluss der Maßnahme / Aktion ein Nachweis zu erbringen (z.B. in Form von Rechnungen, Quittungen, Honorarverträgen etc.).
- ✓ Über den Verlauf und die Ergebnisse der Maßnahme / Aktion ist dem Stadtteilrat zu berichten. Es ist ein schriftlicher Bericht mit Fotos zu erstellen, der auf der Website veröffentlicht wird. Auf Wunsch wird in einer Öffentlichen Sitzung darüber berichtet.

Unterschrift: Antragstellende

Ort

Datum

ANLAGEN

Finanzierungsplan

(Ggf. weitere Anlagen)

Stand 01/2026