

| | |
|--|------------------------|
|  <p>Antragsformular „Tischlein deck dich!“</p> | <p>Eingangsstempel</p> |
|--|------------------------|

Antragsformular für Mittagstischangebote

- | | |
|---|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> aus der Universitätsstadt Marburg | <input type="checkbox"/> Erstantrag |
| <input type="checkbox"/> aus dem Landkreis Marburg-Biedenkopf | <input type="checkbox"/> Folgeantrag |

*Antragsberechtigt sind hauptverantwortliche Organisator*innen dieser Angebote, wozu Vertreter*innen von gemeinnützigen Vereinen und Institutionen, von privaten Träger-Initiativen und von gewerblichen Einrichtungen zählen können.*

Falls Sie eine persönliche Beratung zur Antragstellung möchten, melden Sie sich gerne unter der folgenden Telefonnummer: 06421 405-1768

| 1. Antragssteller*in | |
|--|----------------|
| Name des Mittagstisches | |
| Name Verein/Initiative/Einrichtung, der/die den Mittagstisch organisiert | |
| Ansprechpartner*in | |
| Vorname | Nachname |
| Straße | Hausnummer |
| PLZ | Ort |
| Telefon | E-Mail-Adresse |

| 2. Bankverbindung | |
|-------------------|--------------|
| Kontoinhaber*in | Bankinstitut |
| IBAN | BIC |

| 3. Beschreibung des Mittagstisches | |
|---|--|
| Wo wird der Mittagstisch ausgerichtet? | |
| Wie oft und an welchen Tagen findet der Mittagstisch statt (z.B. immer werktags oder einmal pro Woche/Monat)? | |
| Wie viele Personen nehmen daran durchschnittlich teil? | |

| | |
|---|--|
| Welche Kosten fallen für die Besucher*innen an? | |
| Welche Aufgaben übernehmen Sie bei der Organisation des Mittagstisches (bitte ankreuzen/ausfüllen)? | <input type="checkbox"/> Planung und Durchführung des Programms <input type="checkbox"/> Vorbereitung des Raumes und Aufräumen <input type="checkbox"/> Fahrdienst für die Besucher*innen <input type="checkbox"/> Bestellung des Essens <input type="checkbox"/> Abholung des Essens <input type="checkbox"/> Zubereitung des Essens <input type="checkbox"/> Einsammeln der Kostenbeiträge und Verrechnung mit Caterern bzw. eigenen Ausgaben für Essenszubereitung <input type="checkbox"/> sonstige Tätigkeiten (bitte kurz benennen): <hr/> <hr/> <hr/> |
| Finden neben dem gemeinsamen Essen und Trinken sowie den Unterhaltungen und dem geselligen Beisammensein weitere Aktivitäten bei Ihrem Mittagstisch statt? Wenn ja, welche? | |
| Beschreibung der Maßnahme(n) und Aufteilung der Fördermittel | bitte Anlage 1 Kurzkonzept ausfüllen |

4. Gesamtsumme Fördermittel

Beantragt wird eine Fördersumme für die Umsetzung der Maßnahme/n in Höhe von insgesamt:

| |
|--|
| |
|--|

5. Bemerkungen der Antragstellerin / des Antragsstellers

| |
|--|
| |
|--|

6. Datenschutz

Der Antragssteller / die Antragstellerin erklärt sich damit einverstanden, dass angegebene Daten

- von der Bewilligungsstelle (und ggf. weiteren erforderlichen Fachbereichen und Stabsstellen des Landkreises Marburg-Biedenkopf und der Universitätsstadt Marburg)
- zur Erstellung von Statistiken und internen Auswertungen
- zum Abgleich mit anderen Förderprogrammen
- an Finanzbehörden übermittelt, und von diesen gespeichert und genutzt werden.

7. Sonstige Hinweise und Erklärungen

- Dem Antragssteller / der Antragstellerin ist bekannt, dass kein Anspruch auf Gewährung der Zuwendung besteht. Vielmehr entscheidet die Bewilligungsstelle aufgrund ihres pflichtgemäßen Ermessens im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel.
- Dem Antragssteller / der Antragstellerin ist bekannt, dass nur Vorhaben in den Städten und Gemeinden des Landkreises Marburg-Biedenkopf/der Universitätsstadt Marburg förderfähig sind.
- Dem Antragssteller / der Antragstellerin ist bekannt, dass nach Abschluss der Maßnahme ein zweckentsprechender Verwendungsnachweis bei der Bewilligungsstelle einzureichen ist und nicht zweckentsprechende Mittel zurückgefordert werden.
- Dem Antragssteller / der Antragstellerin ist bekannt, dass alle Vorgaben der „Richtlinien des Landkreises Marburg-Biedenkopf und der Universitätsstadt Marburg zur Förderung gesundheitsfördernder Mittagstische“ eingehalten werden müssen und das Fördervorhaben nur so förderungsfähig ist.
- Der Antragssteller / die Antragstellerin verpflichtet sich hiermit, Änderungen und/oder die Einstellung des geförderten Vorhabens umgehend der zuständigen Bewilligungsstelle schriftlich anzuzeigen.
- Der Antragssteller / die Antragstellerin bestätigt, zusammen mit dem Antragsformular, die o.g. Richtlinie erhalten zu haben und diese entsprechend anzuerkennen.

Bestätigung und Unterschrift des Antragsstellers / der Antragstellerin

Hiermit wird die Vollständigkeit und Richtigkeit der im Antrag genannten Angaben bestätigt und erklärt, dass alle unter Punkt 9 (Sonstige Hinweise und Erklärungen) genannten Punkte vollumfänglich akzeptiert werden.

Datum, Ort

Unterschrift / Stempel

| Bearbeitungsvermerk durch die anerkennende Behörde (nicht vom Antragssteller auszufüllen) | |
|--|--------------------------|
| Die Voraussetzungen für die Anerkennung liegen vor | <input type="checkbox"/> |
| Die Voraussetzungen für die Anerkennung liegen nicht vor. Begründung: | <input type="checkbox"/> |
| Zur weiteren Prüfung Ihres Antrages werden folgende Unterlagen benötigt: | <input type="checkbox"/> |
| <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div style="width: 45%; border-top: 1px solid black; padding-top: 5px;">Datum, Ort</div> <div style="width: 45%; border-top: 1px solid black; padding-top: 5px;">Unterschrift/ Stempel</div> </div> | |