GARTENSTADTHAAN
DIE BÜRGERMEISTERIN

GARTENSTADT HAAN • POSTFACH 1665 • 42760 HAAN

Ansprechpartner
Dienststelle
Gebäude
Raum
Telefon 02129 911 -
Telefax 02129 911 -
E-Mail
Mein Zeichen
Ihr Zeichen

Haan, 24. Mai 2024

Zuwendungsbescheid

für Zuwendungen der Stadt Haan im Rahmen des Erzieherischen Kinder- und Jugendschutzes

Ihr Antrag vom XX.XX.202X

Anlage:

01 Rechtsbehelfsverzichtserklärung

Sehr geehrte/r Frau/Herr,

I.

1. Bewilligung:

Auf Ihren vorgenannten Antrag bewillige ich Ihnen aus Mitteln der Stadt Haan für die Zeit

vom XX.XX.XXXX bis 31.12.XXXX
(Bewilligungszeitraum)

eine Zuwendung in Höhe von

X.XXX,- EUR

(in Buchstaben: XXX Euro).

2. Zur Durchführung folgender Maßnahme

Die Mittel sind bestimmt zur Deckung der anfallenden zuwendungsfähigen Personal-, Dienstleistungs- und Honorarkosten zur Durchführung von Angeboten des Erzieherischen Kinder- und Jugendschutzes (§ 14 SBG VIII) lt. o.g. Antrag, der hiermit zum Bestandteil des Zuwendungsbescheids erklärt wird.

3. Finanzierungsart/-höhe

Die Zuwendung wird in Form der Festbetragsfinanzierung als Zuschuss zu den anfallenden zuwendungsfähigen Ausgaben gewährt. Das bedeutet, dass der Zuschussbetrag konstant bleibt, wenn mindestens in dieser Höhe zuwendungsfähige Ausgaben nachgewiesen werden.

4. Zuwendungsfähige Gesamtausgaben

Entsprechend dem von Ihnen vorgelegten Zuwendungsantrag betragen die zuwendungsfähigen Gesamtausgaben XX,XX EUR. Diese wurden wie folgt ermittelt:

Gesamtkosten der Maßnahme:	XXX
Zuwendungsfähige Gesamtausgaben:	XXX
Verbleibende Kosten (Eigenanteil):	XXX

5. Auszahlung

Die Auszahlung der Zuwendung erfolgt ohne Antrag nach Ablauf eines Monats nach Bekanntgabe dieses Bescheids (Eintritt der Bestandskraft). Sie können die Bestandskraft des Bewilligungsbescheids herbeiführen und damit die Auszahlung beschleunigen, wenn Sie schriftlich auf die Einlegung von Rechtsbehelfen verzichten.

II.
Nebenbestimmungen

Die Maßnahme ist in der Zeit vom XX.XX.XXX bis zum 31.12.XXXX durchzuführen (Durchführungszeitraum).

1. Die Zuwendung darf nur zur Erfüllung des unter Ziff. I Nr. 2 bestimmten Zwecks verwendet werden. Die Zuwendung ist wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.

2. Ermäßigen sich nach der Bewilligung die veranschlagten Gesamtausgaben für den Zuwendungszweck in der Art, dass die Gesamtausgaben den Zuwendungsbetrag unterschreiten, so ermäßigt sich der Zuwendungsbetrag um den Unterschreitungsbetrag.

3. Die mit diesem Bescheid gewährten Mittel sind subsidiäre Hilfen. Die Zuwendungsempfängerin/der Zuwendungsempfänger hat dementsprechend sicherzustellen, dass die Zuwendung zusätzlich eingesetzt wird.

4. Dieser Bescheid kann mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden, wenn sich herausstellt, dass der Zuwendungszweck mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist.

5. Der Stadt Haan ist unverzüglich anzuzeigen,

a. wenn nach Vorlage des Finanzierungsplans weitere Zuwendungen für denselben Zweck bei anderen öffentlichen Stellen beantragt oder von ihnen oder von Dritten erhalten werden,

b. wenn sich der Verwendungszweck oder sonstige für die Bewilligung der Zuwendung maßgeblichen Umstände ändern oder wegfallen,

c. wenn sich herausstellt, dass der Zuwendungszweck nicht oder mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist,

d. wenn absehbar ist, dass der Zuwendungsbetrag die zuwendungsfähigen Gesamtausgaben überschreiten wird.

6. Zum Nachweis der zweckentsprechenden Verwendung ist der als Anlage beigefügte Verwendungsnachweis zu führen und mir bis 31. März des auf den Bewilligungszeitraum folgenden Jahres vorzulegen. Auf die Vorlage von Büchern und Belegen wird verzichtet (sog. „einfacher Verwendungsnachweis“).

7. Projektbezogene Ausgabebelege müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen enthalten, insbesondere die Zahlungsempfängerin oder den Zahlungsempfänger, Grund und Tag der Zahlung sowie den Zahlungsbeweis. Sie sind fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist.

8. Die Stadt Haan ist berechtigt, Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen zur Prüfung anzufordern sowie die Verwendung der Zuwendung durch Einsicht in die Bücher, Belege und sonstigen Geschäftsunterlagen örtlich zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen. Die Zuwendungsempfängerin oder der Zuwendungsempfänger hat die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen.
Ebenso ist das Rechnungsprüfungsamt des Kreises Mettmann berechtigt, bei der Zuwendungsempfängerin oder dem Zuwendungsempfänger zu prüfen.

9. Mittel, die bis zum Ende des Bewilligungszeitraums nicht verausgabt wurden, sind unaufgefordert bis spätestens zum Vorlagetermin des Verwendungsnachweises ohne Zinsaufschlag zurückzuzahlen.

10. Unwirksamkeit, Rücknahme oder Widerruf sowie als Folge hiervon die Rückforderung von Zuwendungen richten sich nach dem Verwaltungsverfahrensrecht (insb. §§ 48, 49 und 49a VwVfG NRW). Eine Rückzahlung, die nach dem 31.03. des Folgejahres für nicht verausgabte Mittel erfolgt oder für die ein Erstattungsanspruch nach §§ 48, 49 VwVfG NRW geltend gemacht wird, werden ab dem jeweiligen Zeitpunkt mit drei Prozentpunkten über dem Basiszinssatz jährlich verzinst (§ 49a Abs. 3 Satz 1 VwVfG NRW).

11. Bei allen Informations- und Kommunikationsmaßnahmen im Zusammenhang mit dem Vorhaben ist in geeigneter Form auf die Förderung der Stadt Haan zu verweisen.

III.
Hinweise

Ich weise darauf hin, dass aus dieser Bewilligung nicht geschlossen werden kann, dass die Förderung auch in künftigen Haushaltsjahren im bisherigen Umfang erfolgt. Es ist nicht auszuschließen, dass die Entwicklungen der Haushaltslage der Stadt Haan Kürzungen von Zuwendungen im Rahmen der Haushaltsplanung erfordert oder Zuwendungen deswegen ganz entfallen. Ich bitte Sie, dieses Finanzrisiko, insbesondere bei Abschluss, Änderungen oder Verlängerung von Verträgen (z.B. für Personal) zu berücksichtigen.

IV.
Rechtsbehelfsbelehrung

Gegen diesen Bescheid kann innerhalb eines Monats nach Zustellung Klage beim Verwaltungsgericht Düsseldorf, Bastionstr. 39, 40213 Düsseldorf schriftlich oder zur Niederschrift des Urkundsbeamten der Geschäftsstelle dieses Gerichts erhoben werden.

Die Klage kann auch durch Übertragung eines elektronischen Dokuments an die elektronische Poststelle des Gerichts erhoben werden. Das elektronische Dokument muss für die Bearbeitung durch das Gericht geeignet sein.

Es muss mit einer qualifizierten elektronischen Signatur der verantwortenden Person versehen sein oder von der verantwortenden Person signiert und auf einem sicheren Übermittlungsweg gemäß § 55a Absatz 4 VwGO eingereicht werden.

Die für die Übermittlung und Bearbeitung geeigneten technischen Rahmenbedingungen bestimmen sich nach näherer Maßgabe der Verordnung über die technischen Rahmenbedingungen des elektronischen Rechtsverkehrs und über das besondere elektronische Behördenpostfach (Elektronischer-Rechtsverkehr-Verordnung – ERVV) vom 24. November 2017 (BGBl. I S. 3803).

Hinweis

Hinweise zur Klageerhebung in elektronischer Form und zum elektronischen Rechtsverkehr finden Sie auf der Homepage des Ministeriums der Justiz des Landes Nordrhein-Westfalen (www.justiz.nrw.de). Zur Vermeidung unnötiger Kosten rege ich an, sich vor der Erhebung einer Klage zunächst mit mir in Verbindung zu setzen, da in vielen Fällen etwaige Unstimmigkeiten bereits im Vorfeld einer Klage rechtssicher behoben werden können.

*Beachten Sie bitte, dass sich die Klagefrist durch einen solchen außergerichtlichen Einigungsversuch jedoch **nicht** verlängert.*

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrag