

	<h2 style="text-align: center;">Antrag auf Förderung im Rahmen des Leerstandsprogramms „Hameln handelt!“ (Unternehmensnachfolge)</h2> <p style="text-align: center;">gemäß der Richtlinie der Stadt Hameln über die Förderung zur Reduzierung des Gewerbeleerstandes in der Hamelner Altstadt („<i>Richtlinie</i>“)</p>
Hinweise:	<p>Pflichtfelder sind mit * gekennzeichnet. Zutreffendes bitte ankreuzen. Nur vollständig ausgefüllte Anträge können bearbeitet werden. Der Antrag ist digital im PDF-Format zu erstellen und mit den erforderlichen, im Antragsvordruck genannten Anlagen per E-Mail an wirtschaftsfoerderung@hameln.de zu übersenden. Alternativ kann der Antrag per Post an die Stadt Hameln, Stichwort „Hameln handelt!“, Rathausplatz 1, 31785 Hameln, geschickt werden.</p>

1. Antragstellerin/Antragsteller:	
<p>Antragsberechtigt sind <u>kleine und mittlere Unternehmen</u> (KMU nach der KMU-Definition der Europäischen Kommission). Insbesondere sollen Konzepte des Einzelhandels, der Gastronomie und des Dienstleistungsbereiches gefördert werden, die zu einer Bereicherung der Angebotsvielfalt durch Alleinstellungsmerkmale beitragen. Ausdrücklich erwünscht sind auch inklusive Geschäftskonzepte, spezielle, selbstverwaltete Angebote für Jugendliche, sowie Konzepte aus dem Freizeit- und Erlebnisbereich. (s. Ziff. 6 der Richtlinie)</p>	
Antragstellerin/ Antragsteller*:	
Geburtsdatum (wenn natürliche Person)*:	
Rechtsform der Antragstellerin/des Antragstellers (natürliche Person/Einzelunternehmen, GmbH, UG, e.V., usw.):*	
Straße und Hausnr..*:	
PLZ und Ort*:	
Telefon/Mobil*:	
E-Mail*:	
Kontaktperson bei Firmen als Antragstellerin/Antragsteller:	
Nachname:	
Vorname:	
Geburtsdatum:	

1.1 Bankverbindung zur Überweisung des Zuschusses:

IBAN:* (Eingabe mit Leerzeichen)	
Kreditinstitut:*	
Kontoinhaberin/Kontoinhaber: (sofern abweichend vom Antragssteller/Antragstellerin)	
Sofern Sie keine Umsatzsteuer-ID haben, ist zwingend die Steuer-ID anzugeben.*	
Umsatzsteuer-ID (sofern vorhanden)	
Steuer-ID (falls keine Umsatzsteuer-ID)	

2. Kurze Darstellung des geplanten Angebotes im Rahmen der Geschäftsübernahme:*

--

2.1 Ergänzende Angaben zu den Öffnungszeiten:*

<input type="checkbox"/>	Während des Förderzeitraums werde ich die Kernöffnungszeiten gem. Ziffer 5 Nr. 6 der Richtlinie (Montag bis Samstag mindestens von 10 bis 18 Uhr) einhalten ¹ .
<input type="checkbox"/>	Ich kann die Kernöffnungszeiten nicht gewährleisten und beantrage eine Sonderregelung.
Wenn Sie eine Sonderregelung beantragen, erklären Sie bitte, wie diese aussehen soll und stellen Sie die Notwendigkeit plausibel dar (gem. Ziffer 5 Nr. 6 der Richtlinie). Eine begründete Ausnahme stellt beispielsweise die Gastronomie ohne Frühstücksbetrieb dar. Es besteht kein Rechtsanspruch auf eine Sonderregelung.	

¹ soweit gesetzlich zulässig

2.2 Ergänzende Angaben zu notwendigen Genehmigungen zum Betrieb des Ladenlokals:*

Ich versichere, gem. Ziffer 5 Nr. 7 der Richtlinie, für alle erforderlichen Genehmigungen zum Betrieb des Geschäftes Sorge zu tragen.

3. Angaben zum zu fördernden Ladenlokal (Zutreffendes ankreuzen):*

Straße und Hausnr.:*	
PLZ und Ort:*	31785 Hameln
Fläche in qm gesamt:*	
Verkaufsfläche in qm: (gem. Ziff. 4 Nr. 2 Richtlinie)*	
Monatliche Kaltmiete (netto):*	
Kaltmiete/qm (netto):*	
Monatliche Nebenkosten (netto):*	
<input type="checkbox"/>	Ich versichere, dass es sich bei dem anzumietenden Ladenlokal um einen Leerstand gemäß der Richtlinie handelt.
<input type="checkbox"/>	Bei dem Ladenlokal handelt es sich um ein gekündigtes aktuell noch belegtes Geschäft ohne absehbare Nachfolgenutzung (gem. Ziff. 5 Nr. 9 der Richtlinie).
Bei aktuell belegten und gekündigten Ladenlokalen ohne absehbare Nachfolgenutzung bitte um Begründung (gem. Ziffer 5 Nr. 9 der Richtlinie):	
<input type="checkbox"/>	Ich versichere, einen Mietvertrag für eine feste Laufzeit von mindestens drei Jahren oder unbefristet zu schließen.*
<input type="checkbox"/>	Ich versichere, keine Untervermietung oder sonstige Übertragung des Ladenlokals vorzunehmen.*

4. Bisherige Tätigkeit des Antragstellers (Zutreffendes ankreuzen):*	
<input type="checkbox"/>	Ich bin im Angestelltenverhältnis beschäftigt.
<input type="checkbox"/>	Ich bin arbeitssuchend gemeldet.
<input type="checkbox"/>	Ich bin bereits selbstständig tätig. (bitte kurze Beschreibung unten)
<input type="checkbox"/>	Keine der Antworten trifft auf mich zu. (bitte kurze Beschreibung unten)
Wenn Sie sich aus der Arbeitslosigkeit selbstständig machen:	
<input type="checkbox"/>	Ich plane, eine Förderung zur Deckung der Lebenshaltungskosten zu beantragen (z. B. Gründungszuschuss, Einstiegsgeld). (bitte kurze Beschreibung unten)
<input type="checkbox"/>	Ich plane, keine Förderung zur Deckung der Lebenshaltungskosten zu beantragen.

5. Fördergegenstand (Zutreffendes ankreuzen):* Eine Kombination ist zulässig.	
<input type="checkbox"/>	Mietzuschuss gem. Ziff. 4 Nr. 1 der Richtlinie
Höhe des monatlichen Mietzuschusses in Euro (gem. Ziff. 4 Nr. 1. d. max. 2.500 Euro):	
<input type="checkbox"/>	Ladenbauschuss gem. Ziff. 4 Nr. 2 der Richtlinie
Höhe des Ladenbauschusses in Euro (gem. Ziff. 4 Nr. 2. max. 10.000 Euro):	

5.1 Ergänzende Angaben zu weiteren Förderungen der Maßnahme (Zutreffendes ankreuzen):*	
<input type="checkbox"/>	<p>Ich erhalte keinen weiteren Zuschuss des Bundes, des Landes Niedersachsen oder des Landkreises Hameln Pyrmont für die geplante Eröffnung. Eine solche Förderung schließt eine Förderung gem. Ziffer 5 Nr. 2 der Richtlinie aus.</p> <p>Der Ausschluss beinhaltet keine Förderungen zur Deckung des Lebensunterhaltes. Diese können parallel beantragt und in Anspruch genommen werden.</p>

5.2 Ergänzende Angaben zu vorherigen Förderungen (Zutreffendes ankreuzen):*	
<input type="checkbox"/>	Ich habe bisher keine Förderung im Rahmen der Richtlinie erhalten.
<input type="checkbox"/>	Ich habe bereits eine Förderung im Rahmen der Richtlinie erhalten.
Wenn Sie bereits eine Förderung im Rahmen der Richtlinie erhalten haben, erklären Sie bitte, dass es sich beim neuen Vorhaben um ein wirtschaftlich abgeschlossenes neues Vorhaben handelt (dies ist Fördervoraussetzung gem. Ziffer 5 Nr. 3 der Richtlinie):	

6. Dem Antrag sind beigelegt (gem. Ziffer 7 Nr. 2 der Richtlinie):	
<input type="checkbox"/>	Ein vollständiger und schlüssiger Businessplan.*
<input type="checkbox"/>	Eine Kapitalbedarfs-, Finanzierungs-, Rentabilitäts- und Liquiditätsplanung.*
<input type="checkbox"/>	Mietvertragsentwurf oder abgeschlossener Mietvertrag*
<input type="checkbox"/>	De-minimis-Erklärung (siehe Formular auf der städtischen Internetseite)*

7. Angaben zum Nachweis der gesicherten Gesamtfinanzierung (gem. Ziffer 5 Nr. 13 der Richtlinie):*	
<input type="checkbox"/>	Der Nachweis der gesicherten Gesamtfinanzierung ist diesem Antrag beigelegt.
<input type="checkbox"/>	Der Nachweis der gesicherten Gesamtfinanzierung wird nachgereicht.

8. Sonstige Erklärungen (Zutreffendes ankreuzen):	
<input type="checkbox"/>	Ich nehme davon Kenntnis, dass kein Rechtsanspruch auf Gewährung einer Förderung nach der Richtlinie besteht.*
<input type="checkbox"/>	Ich bestätige, dass die Antragstellerin/der Antragsteller ein kleines oder mittleres Unternehmen (KMU nach der KMU-Definition der Europäischen Kommission) ist.*
<input type="checkbox"/>	Ich bestätige, dass das Unternehmen kein Unternehmen in Schwierigkeiten i. S. d. Leitlinien der Gemeinschaft für staatliche Beihilfen zur Rettung und Umstrukturierung von Unternehmen in Schwierigkeiten ist (Amtsblatt der EU C 244/2 vom 01.10.2004).*
<input type="checkbox"/>	Ich erkläre mich gem. Ziffer 10 der Richtlinie bereit, der Stadt Hameln (Referat Wirtschaftsförderung und Öffentlichkeitsarbeit) quartalsmäßig unaufgefordert betriebswirtschaftliche Auswertungen während des Förderzeitraumes zur Verfügung zu stellen.*

<input type="checkbox"/>	Ich verpflichte mich, die bei mir beschäftigten Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer entsprechend den geltenden Mindestentgelt- und Tariftreuregelungen zu entlohnen.
<input type="checkbox"/>	Ich bestätige, dass ich der Stadt Hameln als Bewilligungsbehörde auf Verlangen die zur Aufklärung des Sachverhalts und Bearbeitung des Antrags erforderlichen Unterlagen und Informationen unverzüglich zur Verfügung stellen werde.*
<input type="checkbox"/>	Mir ist bekannt, dass ich gemäß Ziffer 5 Nr. 7 der Richtlinie bei Bauantragspflicht auf Nutzungsänderung des Ladenlokals dem Referat Wirtschaftsförderung und Öffentlichkeitsarbeit die Baugenehmigung vor Nutzung und Auszahlung der Fördermittel vorzulegen habe. Sollte das Vorhaben genehmigungsfrei sein, habe ich die entsprechende Bestätigung der Bauaufsicht vorzulegen.*
<input type="checkbox"/>	Mir ist bekannt, dass unrichtige oder unvollständige Angaben sowie das Unterlassen einer Mitteilung über Änderungen in diesen Angaben die Strafverfolgung wegen Subventionsbetrug (§ 264 StGB) zur Folge haben können.*
<input type="checkbox"/>	Mir ist bekannt, dass die Stadt Hameln alle in diesem Antrag erhobenen Daten zum Zwecke der Antragsbearbeitung nach den Vorgaben der DSGVO speichern kann.*
<input type="checkbox"/>	Einer etwaigen Überprüfung durch das Rechnungsprüfungsamt der Stadt Hameln stimme ich zu. Für Prüfungszwecke bewahre ich die für die Förderung relevanten Unterlagen ab Gewährung der Billigkeitsleistung 10 Jahre lang auf.*
<input type="checkbox"/>	Mir ist bekannt, dass im Falle von Falschangaben oder Zuwiderhandlungen gegen die Richtlinie die Stadt Hameln weitere Zuschusszahlungen verweigern kann und ich bereits erhaltene Zuschüsse zurückzahlen muss.*
<input type="checkbox"/>	Ich verpflichte mich, Änderungen des dem Antrag zugrundeliegenden Sachverhaltes unverzüglich der Stadt Hameln anzuzeigen.*
<input type="checkbox"/>	Ich versichere, dass ich alle Angaben nach bestem Wissen und Gewissen und wahrheitsgetreu gemacht habe.*
<input type="checkbox"/>	Ich erkenne die gültige Richtlinie über die Förderung zur Reduzierung des Gewerbeleerstandes in der Hamelner Altstadt an.*

Hameln,

Unterschrift der Antragstellerin/des Antragstellers