

SUBSIDIE-AANVRAAGFORMULIER WELZIJN

1. Gegevens aanvrager	
Naam organisatie	
Inschrijvingsnummer Kamer van Koophandel	
Rechtsvorm	
Adres volgens de kamer van Koophandel	
Doelstelling van de organisatie:	
Adres accommodatie	
Postcode/plaats	
Telefoon	
IBAN nummer (volledig IBAN nummer invullen anders wordt uw aanvraag niet in behandeling genomen)	
Ten name van	
Naam contactpersoon	
Functie in de organisatie	
Correspondentie adres	
Postcode en plaats	
E-mailadres	
Telefonisch bereikbaar tijdens kantooruren	
Mobiel tel.nummer	

2. Waarvoor vraagt u subsidie aan? (omschrijving activiteit/project – mag ook in een bijlage)	
---	--

3. Duur van de subsidie		
Vraagt u een éénmalige subsidie?	Zo ja, ga door naar blok 4.	Ja/Nee
Vraagt u een subsidie voor een bepaald aantal jaren?	Zo ja, ga door naar blok 5.	Ja/Nee
Vraagt u structurele jaarlijkse subsidie?	Zo ja, ga door naar blok 6.	Ja/Nee

4. U vraagt een éénmalige subsidie aan		<i>Bij een éénmalige subsidie dient uw aanvraag vóór aanvang van de activiteit/investering compleet ingediend te zijn!</i>
4a. Wanneer wilt u de activiteit/investering uitvoeren? * startdatum * einddatum		
4b. Wat is de hoogte van de subsidie die u vraagt?	€	
ga door naar vragenblok 7		

5. U vraagt een subsidie voor een bepaald aantal jaren	<i>De aanvraag voor de subsidie moet voorafgaand aan de start van de activiteit compleet ingediend zijn!</i>	
5b. Wanneer wilt u de activiteit/investering uitvoeren? * startdatum * einddatum		
5c. Voor welk jaar vraagt u welke subsidiehoogte?	€ voor jaar € voor jaar € voor jaar € voor jaar	<i>In uw begroting dient u de gevraagde subsidiebedragen toe te lichten</i>
ga door naar vragenblok 7		

6. U vraagt een jaarlijkse subsidie aan		<i>De aanvraag voor een jaarlijkse subsidie moet vóór 1 juni voorafgaand aan het eerste subsidiejaar compleet ingediend zijn!</i>
6b. Met ingang van welk jaar vraagt u de subsidie?		
6c. Wat is de hoogte van de subsidie die u vraagt?	€	
ga door naar vragenblok 7		

7. Termijnen		<i>Na subsidieverlening wordt standaard een voorschot op de subsidie aan u uitbetaald. Volledige uitbetaling volgt pas na afloop van de activiteit/investering of subsidiejaar. Het is mogelijk de subsidieuitbetaling af te stemmen op de financiering van hetgeen u subsidie voor vraagt.</i>
7a. Zijn er voor u termijnen van belang met betrekking tot de uitbetaling van voorschotten op de subsidie? Zo nee, ga naar ondertekening	Ja / nee	
7b. Wat zijn de specifieke termijnen waarop u voorschotten op de subsidie uitbetaald wilt hebben?	€	vóór d.d. - - 20 . .
	€	vóór d.d. - - 20 . .
	€	vóór d.d. - - 20 . .

8. Ondertekening	
plaats en datum ondertekening	plaats en datum ondertekening
Naam en handtekening voorzitter/secretaris	naam en handtekening penningmeester/secretaris
Naam.....	Naam.....
Functie.....	Functie.....
Handtekening.....	Handtekening.....

Vergeet niet de vereiste bijlagen bij te voegen.

Z.O.Z.

Vereiste bijlagen

Bij deze subsidieaanvraag moet u een aantal bijlagen voegen.

Let op! Wanneer één of meer bijlagen ontbreken, wordt uw aanvraag niet in behandeling genomen.

1. Een kopie van de statuten en huishoudelijke reglementen van uw instelling.
2. Een lijst met de namen/adressen/telefoonnummers van de zittende bestuursleden.
3. Een begroting
 - a) *incidentele subsidie*: een begroting van de activiteit/investering waarvoor u subsidie vraagt (kosten) plus de wijze waarop dit gefinancierd gaat worden (dekkingsplan);
 - b) *jaarlijkse structurele subsidie of meerjarensubsidie*: de exploitatiebegroting van uw organisatie.
4. De meest recente balans van uw organisatie.
5. Het meest recente inhoudelijke jaarverslag van uw organisatie.
6. Een overzicht van de andere instanties waar ook subsidie of andere financiële ondersteuning is aangevraagd.
7. Indien van toepassing: een ledenlijst van de organisatie (of deelnemerslijst) waarop naam, geboortejaar en woonplaats van de leden of deelnemers vermeld zijn.

Procedure

Wanneer uw aanvraag bij ons binnen komt, wordt gekeken of de aanvraag compleet is. Zonodig worden nadere gegevens bij u opgevraagd.

Als uw aanvraag compleet is, heeft in eerste instantie een inhoudelijke beoordeling van plaats. Als dit tot een positief oordeel leidt (en uw aanvraag dus subsidiabel is) wordt vervolgens gekeken of er ook daadwerkelijk geld beschikbaar is om u een subsidie te verlenen.

Indien er binnen de gemeentebegroting géén geld voor uw verzoek is, kan (afhankelijk van de periode waarvoor de subsidie gevraagd wordt) uw subsidieverzoek betrokken worden bij de voorbereidingsprocedure van de gemeentebegroting. In dat geval wordt gekeken of er het komende jaar geld vrijgemaakt kan worden om u een subsidie te verlenen.

Op het moment dat een beslissing genomen is over uw subsidieverzoek, krijgt u schriftelijk bericht (een beschikking).

Tegen een voor u negatief besluit kunt u bezwaar aantekenen.

Als aan u subsidie verleend wordt, moet u binnen 3 maanden na afloop van de activiteit/investering of (bij een jaarlijkse subsidie) binnen 3 maanden na afloop van het jaar, een verantwoording van de subsidie indienen. Dit betekent dat u financieel en inhoudelijk verslag doet over hetgeen waarvoor u subsidie hebt ontvangen. Vervolgens krijgt u een bericht waarin het definitieve subsidiebedrag bekend gemaakt. Wijkt dit bedrag af van het eerder verleende voorschot, dan vindt verrekening plaats. Dat kan zijn een nabetaling, maar ook een terugvordering van een deel van het verleende voorschot.

Nog vragen? Neemt u gerust contact op met de afdeling Welzijn, Onderwijs en Sport.
Mailen heeft de voorkeur: subsidies@druutenwijchen.nl.