



Dit formulier uiterlijk 8 weken voor aanvang van de activiteit/het evenement ingevuld, ondertekend en voorzien van de bijlagen sturen naar subsidie@gemeentehw.nl. U kunt het formulier ook per post sturen naar Gemeente Hoeksche Waard, Postbus 2003, 3260 EA Oud-Beijerland t.a.v. team Participatie & Leefbaarheid.

Voor meer informatie kunt u contact met ons opnemen via 14 0186 of subsidie@gemeentehw.nl.

AANVRAAG VERLENING INCIDENTELE SUBSIDIE 2023

Indienen uiterlijk 8 weken voor aanvang van de activiteit/het evenement

Is er een vergunningaanvraag of melding van toepassing op de activiteit waarvoor u subsidie aanvraagt? Dan is onderstaande informatie belangrijk voor u.

Evenement organiseren? Zo regelt u het!

Voor kleinere evenementen die voldoen aan bepaalde voorwaarden hoeft u geen vergunning aan te vragen. U bent wel verplicht uw evenement bij het team Vergunningen APV te melden. Als een melding niet voldoende is, dan is het evenement vergunning plichtig. U moet dan een vergunning aanvragen. De formulieren voor het melden van een evenement en voor het aanvragen van een evenementenvergunning vindt u op www.gemeentehw.nl onder 'evenement organiseren'.

Aanvragen die wij na de uiterlijke indieningstermijn van 8 weken ontvangen nemen wij niet in behandeling. Dit betekent dat u geen incidentele subsidie ontvangt.

Aanvrager

Naam organisatie

Aantal leden (indien van toepassing)

Dorp(en) waar de activiteiten plaatsvinden

Naam contactpersoon subsidie¹

Man Vrouw

Correspondentieadres

Postcode en woonplaats

Telefoonnummer contactpersoon (overdag)

E-mailadres contactpersoon

IBAN nummer organisatie (kopie bijsluiten)

KvK nummer

Website

Bestuursamenstelling/directie

| | Voorzitter/directeur | Secretaris | Penningmeester |
|-----------------|----------------------|------------|----------------|
| Naam | | | |
| Telefoon nummer | | | |
| Email | | | |

¹ Deze contactpersoon benaderen wij als we vragen hebben over uw aanvraag of als wij u bijvoorbeeld willen informeren over andere (subsidie)zaken

| Activiteit | |
|---|--|
| Naam activiteit/project: | |
| Omschrijving activiteit(en) en het aanvullende/ vernieuwende element (uitgebreide omschrijving d.m.v. projectplan bijvoegen): | |
| Doelstelling van de organisatie: Doelgroep(en): | |
| Datum/data waarop de activiteit(en) zal (zullen) plaatsvinden. | |
| Opmerkingen: | |

Subsidiebedrag

Welk subsidiebedrag wordt gevraagd? € ...

Verplichte bijlagen behorend bij de aanvraag

- Een duidelijk leesbare kopie van de meest recente bankpas van de IBAN rekening van de organisatie.
- Een begroting van inkomsten en uitgaven van de te realiseren activiteiten waarvoor subsidie wordt aangevraagd.
- De door het bestuur laatst vastgestelde jaarrekening².
- Een omschrijving van de activiteiten waarin duidelijk wordt aangegeven wat het aanvullende/vernieuwende element van de activiteit is.
- De oprichtingsakte of de meeste recente statuten.
- Eventuele aanvullende stukken (op aanvraag).

Ondertekening

De ondertekenaar verklaart het formulier naar waarheid te hebben ingevuld:

- bekend te zijn met de subsidievoorwaarden/-criteria zoals die zijn verbonden aan de subsidieverstrekking;
- in te staan voor de inhoud van de bijlagen.

De subsidievoorwaarden en criteria kunt u vinden in de:

- Algemene wet bestuursrecht;
- het Subsidiebeleidskader Gemeente Hoeksche Waard;
- de Algemene Subsidieverordening Hoeksche Waard 2022;
- de Uitvoeringsregels incidentele subsidie

Wilt u uw beschikkingsbrief met het besluit op uw subsidieaanvraag per e-mail van de gemeente ontvangen?

² De jaarrekening bestaat minimaal uit een resultatenrekening en een balans of als uw organisatie geen balans heeft, een liquiditeitsoverzicht.

ja nee

Uw e-mailadres:

De aanvrager,

Datum:

Plaats:

Naam:

Organisatie:

Functie :

Handtekening: