



Dit formulier uiterlijk 8 weken voor aanvang van de activiteit/het evenement ingevuld, ondertekend en voorzien van de bijlagen sturen naar [subsidie@gemeentehw.nl](mailto: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](mailto: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](http://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 subsidie<sup>1</sup>

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			

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

<b>Activiteit</b>	
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 een recent bankafschrift 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 jaarrekening<sup>2</sup>.
- 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

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

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

ja  nee

Uw e-mailadres:

De aanvrager,

Datum:

Plaats:

Naam:

Organisatie:

Functie :

Handtekening: