

AANVRAAGFORMULIER voor een incidentele / investerings / projectsubsidie

Dit formulier ten minste 14 weken vóór aanvang van de activiteit zenden aan:

Burgemeester en wethouders van Brielle,
Postbus 101, 3230 AC Brielle.

Niet volledig ingevulde formulieren worden niet in behandeling genomen.

Denkt u aan een tijdige aanvraag van uw vergunning!

ontvangen d.d. _____
ontvangstbevestiging d.d. _____
(in te vullen door gemeente)

Korte omschrijving van de activiteit

Gevraagd subsidiebedrag en periode waarover u subsidie aanvraagt

Uw gegevens

Naam organisatie _____ Inschrijving KvK nr. _____

Adres _____

Postcode _____ Plaats _____

Contactpersoon: _____

E-mailadres _____

Telefoonnr. _____ IBANnummer NL _____

Bestuurssamenstelling (indien van toepassing)

Voorzitter: _____ tel.nr. _____

Secretaris: _____ tel.nr. _____

Penn.meester: _____ tel.nr. _____

Een incidentele subsidie is een bijdrage in de kosten om activiteiten van eenmalige, incidentele aard uit te voeren.

Een investeringssubsidie is een subsidie als tegemoetkoming in de kosten van het doen van investeringen.

Een projectsubsidie is een tegemoetkoming in de kosten van het realiseren van een activiteit die door de gemeente wordt geduid als een project. Deze subsidie kan voor ten hoogste vier jaar worden verstrekt.

Kijk voor meer informatie op www.brielle.nl bij de Algemene Subsidieverordening Brielle 2011.

Wat wilt u bereiken met uw aanvraag en voor wie?

Met wie gaat u samenwerken?

Incidentele subsidie tot € 5.000

Tot een subsidiebedrag van € 5000 dient u bij dit aanvraagformulier te voegen:

- Een overzicht van de instanties/gemeentes waarbij u eenzelfde subsidieverzoek heeft ingediend voor deze activiteit(en)
- Een beschrijving van de activiteit(en)
- Een begroting of raming van inkomsten en uitgaven
- Balans van het afgelopen jaar waaruit uw vermogenspositie blijkt

Incidentele activiteitensubsidie tot € 5000 worden bij beschikking tot subsidieverlening ambtshalve vastgesteld.

Incidentele subsidie van € 5.000 tot € 50.000

Vanaf een subsidiebedrag vanaf € 5000 bent u verplicht bij dit aanvraagformulier te voegen:

- Een overzicht van de instanties/gemeentes waarbij u eenzelfde subsidieverzoek heeft ingediend voor deze activiteit(en)
- Een beschrijving van de activiteit(en)
- Een financieel verslag
- en goedkeurende verklaring van de kascommissie + goedkeurende verklaring door het bestuur en/of verslag van een algemene vergadering waarin decharge wordt verleend aan de penningmeester

Na afloop van de activiteit of binnen zes maanden na het tijdvak waarvoor subsidie is verleend, dient u een schriftelijk verzoek tot vaststelling van de subsidie in bij burgemeester en wethouders, vergezeld van een door het bestuur van uw instelling gewaarmerkt financiële en inhoudelijk verslag. Op basis van deze informatie wordt de subsidie definitief vastgesteld. Voor het aanvragen van een subsidievaststelling gebruikt u het formulier Vaststelling subsidie.

Investeringsubsidie van € 5.000 tot € 50.000

Voor een aanvraag investeringsubsidie bent u verplicht bij dit aanvraagformulier te voegen:

- Een overzicht van de instanties/gemeentes waarbij u eenzelfde subsidieverzoek heeft ingediend
- Een goedkeurende verklaring van de kascommissie + goedkeurende verklaring door het bestuur en/of verslag van een algemene vergadering waarin decharge wordt verleend aan de penningmeester
- Jaarrekening en jaarverslag

Na afloop van de activiteit of binnen zes maanden na het tijdvak waarvoor subsidie is verleend, dient u een schriftelijk verzoek tot vaststelling van de subsidie in bij burgemeester en wethouders, vergezeld van een door het bestuur van uw instelling gewaarmerkt financiële en inhoudelijk verslag. Op basis van deze informatie wordt de subsidie definitief vastgesteld. Voor het aanvragen van een subsidievaststelling gebruikt u het formulier Vaststelling subsidie.

Projectsubsidie van € 5.000 tot € 50.000

Voor een aanvraag projectsubsidie bent u verplicht bij dit aanvraagformulier te voegen:

- Een overzicht van de instanties/gemeentes waarbij u eenzelfde subsidieverzoek heeft ingediend voor deze activiteit(en)
- Een beschrijving van de activiteit(en)
- Een goedkeurende verklaring van de kascommissie + goedkeurende verklaring door het bestuur en/of verslag van een algemene vergadering waarin decharge wordt verleend aan de penningmeester
- Jaarrekening en jaarverslag

Na afloop van de activiteit of binnen zes maanden na het tijdvak waarvoor subsidie is verleend, dient u een schriftelijk verzoek tot vaststelling van de subsidie in bij burgemeester en wethouders, vergezeld van een door het bestuur van uw instelling gewaarmerkt financiële en inhoudelijk verslag. Op basis van deze informatie wordt de subsidie definitief vastgesteld. Voor het aanvragen van een subsidievaststelling gebruikt u het formulier Vaststelling subsidie.

Ondergetekenden verklaren het eventueel beschikbaar te stellen subsidiebedrag te besteden aan de uitvoering van activiteiten zoals vermeld in de aanvraag.

plaats: _____

datum: _____

Naam aanvrager:

Handtekening aanvrager:
