

# Aanvraagformulier 2019, éénmalige subsidie

Gemeente Borger-Odoorn



U kunt subsidie aanvragen voor een maatschappelijke activiteit in 2019, door dit formulier in te vullen. De toelichting die u nodig hebt, staat vermeld in de 'Subsidieverordening gemeente Borger-Odoorn 2017' en de 'Nadere regels voor subsidieverstrekking 2019'.

Wij vragen u de Nadere regels voor subsidieverstrekking 2019 door te lezen, voordat u het formulier invult. Deze zijn te vinden op de gemeentelijke website of op te vragen via telefoonnummer 140591.

## Let op !!!!

- U kunt tot 4 weken vóór de (eerste) activiteit subsidie aanvragen.
- Te laat ingediende formulieren en formulieren die niet correct of onvolledig zijn ingevuld, worden niet in behandeling genomen.

## STAP 1: UW GEGEVENS

- De subsidie wordt uitsluitend verleend aan rechtspersonen en organisaties/groepen individuen die geen winst nastreven.
- Als uw organisatie geen eigen postadres heeft, kan het adres van de contactpersoon als postadres worden vermeld. Wij zullen zoveel mogelijk contact met u onderhouden via e-mail in plaats van per post. Zorg ervoor dat u in ieder geval de gevraagde gegevens goed invult.
- Door middel van uw inschrijfnummer KvK kan de gemeente de statuten en bestuursamenstelling controleren.

Naam subsidieaanvrager ..... Rechtsvorm .....

Correspondentieadres ..... Nummer .....

Postcode ..... Woonplaats: .....

Tel.nr: ..... Website: .....

IBAN-rekeningnummer ..... t.n.v.: .....

Inschrijfnummer KvK: .....

Contactpersoon: ..... Tel. nr.: .....

E-mailadres contactpersoon: .....

## STAP 2: WAT IS DE BASIS VOOR UW SUBSIDIE-AANVRAAG?

Let op: In de Nadere regels voor subsidieverstrekking 2019 staat aangegeven dat er een duidelijke verbinding met een van de categorieën is. Als wij dit niet uit de activiteiten kunnen opmaken, moeten wij uw verzoek afwijzen. Vink hieronder aan bij welke categorie uw subsidieaanvraag valt:

### Categorie 1: Eigen kracht

- Lokale sociale initiatieven, die leiden tot activiteiten die de eigen kracht van mensen bevordert

### Categorie 3: Maatschappelijke kennismaking en preventie

- Lokale sociale initiatieven, die bijdragen aan het verbeteren van kennis en vaardigheden, met name als het gaat om gezond gedrag

### Categorie 4: (Gebieds)promotie, recreatie en toerisme

- Lokale initiatieven, die gericht zijn op de promotie van onze gemeente of een deel daarvan en/ of recreatie en toerisme

## STAP 3: GEVRAAGD SUBSIDIEBEDRAG

Aan de hand van een duidelijke begroting moet u als aanvrager aantonen welk subsidiebedrag voor de activiteit(en) nodig is. U moet ook aangeven wat u of uw organisatie zelf kan investeren (geld en/of vrijwillige inzet). De subsidie kan nooit meer dan 50% van de totale kosten bedragen en/of meer zijn dan € 500,-. Let op: De begroting dient u als bijlage mee te sturen met uw aanvraag.

Hoeveel subsidie vraagt u aan? € .....

Naam van uw activiteit: .....

## STAP 4: DATUM/DATA GEPLANDE ACTIVITEIT(EN)

Vink aan welke van de twee onderstaande opties van toepassing is voor uw subsidie:

- Optie 1: De activiteit wordt eenmalig uitgevoerd op: .....
- Optie 2: De activiteit maakt deel uit van een langdurig project of beslaat meerdere data:  
Aanvangsdatum : .....  
Einddatum: .....  
Of  
Data activiteiten: .....

Let op: Indien uw activiteit deel uitmaakt van een project vragen wij u ook nadere informatie over dit gehele project bij uw aanvraag te voegen.

## STAP 5: BESCHRIJVING VAN DE GEPLANDE ACTIVITEIT(EN).

Onderstaande vragen geven aan waar uw activiteit op getoetst wordt.

- a. Korte beschrijving van de uit te voeren activiteit

.....  
.....

- b. Hoe levert het een bijdrage aan het realiseren van de in de pijler genoemde doelstellingen?

.....  
.....

b1. Wat is het verwachte resultaat

.....  
.....

b2. Wat zijn de meetbare prestaties t.a.v. de doelstellingen.

.....  
.....

c. Hoe vaak heeft de activiteit reeds plaats gevonden?

.....  
.....

d. Wordt de activiteit uitgevoerd met behulp van andere organisaties? Zo ja, welke?

.....  
.....

e. Wat is de doelgroep waar de activiteit zich op richt?

.....  
.....

f. Wordt de activiteit uitgevoerd met behulp van vrijwilligers? Zo ja, gedeeltelijk of volledig?

.....  
.....

#### STAP 6: BIJVOEGEN VAN BIJLAGEN

Voor de beoordeling van uw subsidieaanvraag dient u de volgende documenten bij uw aanvraag aan te leveren:

1. Een **activiteitenplan**;
2. Een onderbouwde, sluitende **begroting** waarin wordt aangetoond dat met inbegrip van de gemeentelijke subsidie voldoende middelen beschikbaar zijn om de activiteiten, waarvoor subsidie wordt aangevraagd, te realiseren;
3. Indien van toepassing, de stand van de **egalisereserve** (regelmatig terugkerende kosten voor onderhoud bedrijfsmiddelen) op het moment van de aanvraag.

#### STAP 7: ONDERTEKENING

Hierbij verklaart ondergetekende dat de aanvraag voor eenmalige subsidie naar waarheid en zonder voorbehoud is ingevuld. Let op: Zonder ondertekening door de juiste persoon kan de aanvraag niet in behandeling worden genomen.

Naam ..... Functie .....

Datum ..... Plaats .....

Handtekening .....

#### STAP 7: VERANTWOORDING

Binnen 4 weken na realisatie van de activiteiten stuurt u als subsidieontvanger een kort verslag ter verantwoording. Dit verslag omvat een korte beschrijving van de uitgevoerde activiteit(en), uitnodiging/mediabericht (wanneer van toepassing) en een foto van de activiteit.

U kunt dit sturen naar [gemeente@borger-odoorn.nl](mailto:gemeente@borger-odoorn.nl) t.n.v. subsidieregister. De foto wordt toegevoegd aan het openbare subsidieregister op de gemeentelijke website. Ook kan steekproefsgewijs worden gecontroleerd of de activiteiten daadwerkelijk hebben plaatsgevonden en of daarmee het beoogde doel bereikt is.

## **STAP 8. CONTACT**

Uw aanvraag moet u schriftelijk en op tijd indienen bij de gemeente Borger-Odoorn. Dit kan per post, via email: [gemeente@borger-odoorn.nl](mailto:gemeente@borger-odoorn.nl) of aan de balie van het gemeentehuis. Vragen kunt u stellen via 14 0591.

Gemeente Borger-Odoorn  
College van burgemeester en wethouders  
Postbus 3  
7875 ZG EXLOO

*NB: Houdt u zelf in de gaten of uw aanvraag eventueel beïnvloed wordt door de bestuurlijke besluitvorming? Nieuwe ontwikkelingen zullen worden gepubliceerd in 'Week in week uit' en op de website van de gemeente.*

---