

Aanvraagformulier incidentele subsidie

Met dit formulier vraagt u subsidie aan voor korte of eenmalige activiteiten in de gemeente Ermelo. Vul het formulier volledig in, zodat we uw aanvraag snel en zorgvuldig kunnen behandelen.

Hoe en wanneer uw aanvraag opsturen?

We ontvangen uw aanvraag bij voorkeur digitaal. Dit is de snelste manier. Mail dit ingevulde formulier met de begroting als bijlagen naar gemeente@ermelo.nl.

Per post

U kunt dit formulier ook uitprinten en per post opsturen. Stuur het formulier met de begroting dan naar gemeente Ermelo, t.a.v. team subsidies, Postbus 500, 3850 AM Ermelo.

Belangrijke termijnen

Zorg dat uw aanvraag op tijd bij ons binnen is. Te laat ingediende aanvragen nemen we niet meer in behandeling. Let goed op de volgende uiterste data:

- Projecten en dagactiviteiten: Uiterlijk 8 weken vóór de start.
- Culturele evenementen (januari t/m juni): Uiterlijk 1 oktober van het jaar ervoor
- Culturele evenementen (juli t/m december): Uiterlijk 1 april oktober van het jaar ervoor.



1. Gegevens aanvragende instelling/organisatie

Naam instelling/organisatie

Algemeen adres (bijv. secretaris)

Postcode/Woonplaats

Telefoonnummer

E-mailadres organisatie

Rekeningnummer IBAN
ten name van.....

Nummer Kamer van Koophandel

Contactpersoon (voor eventuele vragen)

Naam contactpersoon subsidies

Telefoonnummer

Correspondentieadres

Postcode/Woonplaats

E-mailadres

Samenstelling bestuur

Voorzitter	Naam
	Telefoonnummer
Secretaris	Naam
	Telefoonnummer
Penningmeester	Naam
	Telefoonnummer

2. Gevraagd subsidiebedrag

Wij vragen een subsidie aan voor een bedrag van €

3. Omschrijving van de activiteiten

A. Doel

Naam van de activiteit?

Datum/periode uitvoering:

Doel:

Voor welk doel vraagt u subsidie aan?

Doelgroep:

Wat zijn de activiteit(en)

Wat is het effect en het resultaat van
de activiteit(en)

Korte omschrijving van het doel
en de activiteiten (wat gaat u doen
en waarom?)

Het verwachte aantal deelnemers/
Bezoekers:

U kunt eventueel bijlagen meesturen.

Begroting

Stuur een complete begroting mee met uw aanvraag. Hierin moeten alle kosten en inkomsten staan van de plannen waar u subsidie voor vraagt. We hebben deze begroting nodig om te zien hoeveel geld uw organisatie precies nodig heeft en gebruikt. Weet u niet zeker hoe een begroting eruit moet zien? U kunt een voorbeeld downloaden op www.ermelo.nl/subsidies.

B. Subsidies aangevraagd bij derden

Heeft u ook bij andere overheden, fondsen of sponsors geld aangevraagd voor de activiteiten waarvoor u nu subsidie aanvraagt?

☐ Nee

☐ Ja

☐ Nog niet, maar we zijn wel van plan dat te doen

Zo ja, kunt u hieronder aangeven bij welke organisatie u subsidie heeft aangevraagd, voor welk bedrag en of u al een reactie heeft ontvangen?

Organisatie/fonds

Aangevraagd bedrag €

Stand van zaken m.b.t. beoordeling

aanvraag

Organisatie/fonds

Aangevraagd bedrag €

Stand van zaken m.b.t. beoordeling

aanvraag

Opbrengst

Welke opbrengst verwacht u van
kaartverkoop of eigen bijdrage? €

C. Extra gegevens als u voor het eerst aanvraagt

Vraagt uw organisatie voor de eerste keer subsidie aan?

- ☐ Nee, dan hoeft u verder geen stukken mee te sturen
- ☐ Ja, dan stuurt u de volgende stukken mee met uw aanvraag:
- een opgave van de volledige bestuurssamenstelling;
 - een jaarverslag en jaarrekening (indien beschikbaar).

4. Ondertekening

Als deze aanvraag digitaal of via e-mail wordt ingediend, verklaart de aanvrager zich akkoord met de verdere elektronische afhandeling van deze procedure (conform art. 2:14 Awb). Dit betekent dat correspondentie, zoals verzoeken om aanvullende informatie of de formele beschikking, rechtsgeldig per e-mail naar het opgegeven e-mailadres gestuurd mogen worden.

Plaats

Datum

Bestuurslid 1

Naam

Functie

Handtekening

Bestuurslid 2

Naam

Functie

Handtekening