

**AANVRAAGFORMULIER EENMALIGE SUBSIDIE SOCIALE SAMENHANG EN LEEFBAARHEID**

NUNSPEET □ ELSPEET □ HULSHORST □ VIERHOUTEN



**A. Algemene gegevens**

Gevraagd bedrag : € .....

Totale kosten : € .....

**B. Gegevens aanvrager**

Naam rechtspersoon : .....

Postadres : .....

Postcode : .....

Plaats : .....

Telefoonnummer : .....

E-mailadres : .....

Rekeningnummer : .....

Kamer van Koophandelnummer : .....

**Contactpersoon/aanspreekpunt voor de gemeente:**

Naam : ..... m/v

Voorletters : .....

Functie : .....

E-mailadres : .....

Telefoonnummer : .....

**C. Activiteit**

**1. Algemeen**

Startdatum activiteiten : .....

Einddatum activiteiten : .....

**2. Omschrijving van de activiteit**

Sinds wanneer organiseert uw organisatie activiteiten in de gemeente Nunspeet op het gebied waarvoor subsidie wordt aangevraagd?:

.....  
.....  
.....

Wat is/zijn de locatie(s) van uw activiteiten in de gemeente Nunspeet?:

.....  
.....

Geef een duidelijke beschrijving van de inhoud van de activiteit:

.....  
.....  
.....  
.....

- Aan welk(e) doel(en), zoals beschreven in de deelverordening, dragen de activiteiten bij, en op welke wijze en in welke mate?:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

- Beschrijf de mate van zwaarte en complexiteit van uw activiteiten en geef daarvoor per type activiteit een onderbouwing:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

- Wat is het bereik van en het verwachte totaal aantal deelnemers aan uw activiteiten (*geef dit aan per activiteit*):

.....  
.....

- Wie voer(t)(en) de activiteiten uit en/of begeleiden de activiteiten?:

.....  
.....

**3. Doelgroep**

- Op welke doelgroep(en) in de gemeente Nunspeet zijn de activiteiten gericht?:

.....  
.....

**4. Samenwerking**

- Wordt er samengewerkt met andere organisaties of instellingen? Zo ja, welke is/zijn dat?:

.....  
.....

- Wat is hun taak in de realisatie van de activiteit?:

.....  
.....

**5. Planning**

- Wat is de planning? (*geef een duidelijk overzicht per activiteit*):

.....  
.....  
.....

**D. Financiële gegevens**

**Begroting en dekkingsplan**

- Voeg als bijlage een begroting en een dekkingsplan toe.

**Ter informatie**

Geef in een aparte bijlage een zo gedetailleerd mogelijke **begroting** (een overzicht van alle kosten van het project) en een **dekkingsplan** (de te verwachten inkomsten) weer. Geef gespecificeerd aan op welke wijze (door wie) de kosten worden gedekt.

Kunt u de btw verrekenen?

Als u de btw **kunt verrekenen**, geeft u de bedragen **exclusief btw** op.

Als u de btw **niet kunt verrekenen**, geeft u de bedragen **inclusief btw** op.

---

**Vergunning**

Als voor de activiteit die u gaat verrichten een vergunning nodig is, moet u deze apart aanvragen.

**Informatie**

Voor informatie kunt u contact opnemen met mevrouw M.E. van de Kolk-Hillebrand, afdeling Bestuur en Maatschappij (e-mail: [m.e.van.de.kolk@nunspeet.nl](mailto:m.e.van.de.kolk@nunspeet.nl)).

**Ondertekening**

**Belangrijk: In te vullen door de aanvrager.**

Naar waarheid ingevuld door:

Naam : .....

Functie : .....

Datum : ..... Plaats: ..... Handtekening: .....

**Noodzakelijk bij te voegen stukken**

Als u voor de eerste keer subsidie aanvraagt of wijzigingen hebben plaatsgevonden binnen uw organisatie, een exemplaar van:

- de oprichtingsakte;
- de statuten;
- een uittreksel uit het verenigingen- en/of stichtingenregister van de Kamer van Koophandel of als dat niet mogelijk is een schriftelijke opgaaf van de samenstelling van het bestuur.

**Aanvraagformulieren waarbij de bijlagen ontbreken, worden niet in behandeling genomen.**

**Indienen bij:**

**Gemeente Nunspeet, Afdeling Bestuur en Maatschappij, Team Samenleving Postbus 79, 8070 AB Nunspeet.**

**Alleen volledig ingevulde, tijdig ontvangen en ondertekende formulieren worden in behandeling genomen.**