



gemeente
Haaren

Haaren
Helvoirt
Esch
Bezenmortel

checklist

PROJECTSUBSIDIE

AANVRAAG PROJECTSUBSIDIE

Als u een projectsubsidie aan wilt vragen kunt u gebruik maken van onderstaande checklist. Daarin staat precies opgesomd welke gegevens u aan moet leveren. Ontbreekt er een document of ontbreken er gegevens? Dan is uw aanvraag niet volledig en kunnen wij deze niet in behandeling nemen.

CHECKLIST

Gevraagde gegevens	Informatie	Nummer bijlage
1. Omschrijf de activiteit, die u wilt organiseren	<i>In een bijlage aanleveren.</i>	
2. Welke organisatie/persoon/ personen gaat/gaan de activiteit organiseren?	
3. Wie is de contactpersoon voor deze activiteit en op welke wijze is hij/zij te bereiken? Graag telefoonnummer en e-mailadres aangeven. Tel.nr.: E-mail adres:	
4. Welke samenwerking is er met andere organisaties bij het organiseren en uitvoeren van dit project?	<i>In een bijlage aanleveren.</i>	
5. Op welke datum vindt de activiteit plaats?	
6. Op welke wijze draagt de activiteit bij aan het versterken van de leefbaarheid en de sociale cohesie binnen de dorpen, of aan een gezonde en actieve levensstijl?	<i>In een bijlage aanleveren.</i>	
7. Wat is de meerwaarde (toegevoegde waarde) van het project/experiment binnen de reeds bestaande activiteiten?	<i>In een bijlage aanleveren.</i>	
8. De begroting van de activiteit en een dekkingsplan voor de kosten.	<i>In een bijlage aanleveren.</i>	
9. Welk bedrag vraagt u aan subsidie?	<i>In een bijlage aanleveren.</i>	
10. Hoeveel deelnemers of bezoekers verwacht u?	
11. Welk bedrag vraagt u voor deelname of aan entree?	€	
12. Aan welke andere organisaties vroeg u voor deze activiteit ook subsidie, hoeveel vroeg u en wat is de stand van zaken van uw aanvraag?	<i>In een bijlage aanleveren.</i>	
13. Op welk bankrekeningnummer kan eventueel verleende subsidie worden bijgeschreven?	NL	

LET OP!

- Projectsubsidie is bedoeld om nieuwe projecten en experimenten te stimuleren. Uw activiteit moet dus echt iets nieuws zijn, dan wel iets toevoegen aan de activiteiten die al in uw dorp bestaan. Is dat niet het geval, dan loopt u grote kans dat uw aanvraag niet wordt gehonoreerd.
- Uw aanvraag moet **uiterlijk vier weken**, voordat de activiteit plaatsvindt bij de gemeente, binnen zijn. Aanvragen die te laat worden ingediend kunnen wij niet in behandeling nemen.
- Op het moment dat uw aanvraag niet alle gevraagde gegevens bevat, wordt de behandeltermijn van rechtswege opgeschort, totdat alle benodigde gegevens binnen zijn. Dat is ook het geval als uw aanvraag voor de behandelaar niet duidelijk genoeg is en er een gesprek plaats moet vinden om die duidelijkheid te krijgen.
- Na afloop van de activiteit moet u een aanvraag voor vaststelling indienen, waarbij u een inhoudelijke en financiële evaluatie van de activiteit mee dient te sturen.
- U doet er goed aan om uw aanvraag zo vroeg mogelijk in te dienen. Bent u van plan een aanvraag in te dienen, maar bent u niet zeker of uw activiteit kans maakt? Vraag dan een gesprek aan met Silvia Splint, om uw idee door te spreken: gemeente@haaren.nl of telefoonnummer (0411) 62 72 82.