

Vooraleer dit formulier in te vullen, gelieve het reglement betreffende de toelagen, de overeenkomst in bijlage ervan, de gids met goede praktijken bestemd voor verenigingen, evenals elk ander referentiedossier, aandachtig te lezen. Onvolledige formulieren of zonder bijhorende bijlagen zijn onontvankelijk.

1. GEGEVENS VAN DE AANVRAGER VAN DE SUBSIDIE**1.1. NATUURLIJKE PERSOON OF VERTEGENWOORDIGER VAN EEN FEITELIJKE VERENIGING**

Naam en voornaam:

Rijksregisternummer :

Domicilie:

.....

Tel/Fax:

E-mail:



De vertegenwoordiger van de feitelijke vereniging (bv.: wijkcomité of sportclub) verbindt zich persoonlijk op juridisch vlak en onder eigen verantwoordelijkheid.

1.2. RECHTSPERSOON

Maatschappelijke benaming:

Juridische vorm:

Ondernemingsnr.:

Maatschappelijke zetel:

.....

Tel/Fax:

E-mail:

Website:

Geldig vertegenwoordigd door:

(naam, voornaam en functie)

Domicilie:

.....

Tel./Fax:

E-mail:



De vertegenwoordiger van de rechtspersoon dient bevoegd te zijn om deze laatste juridisch te verbinden. Er dient verplicht een mandaatbewijs (of een bewijs van de statutaire bepalingen die zijn bevoegdheden vastleggen) aan deze aanvraag te worden bijgevoegd.

1.3. BANKGEGEVENS

Houder van de rekening:

Naam van de bank:

Maatschappelijke zetel:

Volledige rekeningnummer:

IBAN (of BIC-code indien niet van toepassing):

2. VERKLARING IN TOEPASSING VAN HET KONINKLIJK BESLUIT VAN 31 MEI 1933

Deze verklaring dient de overige reeds toegekende en/of aangevraagde subsidies te vermelden. Zo kan de subsidiërende overheid met kennis van zaken een beslissing nemen (en elke ongewenste multisubsidiëring vermijden).

Werden u reeds andere subsidies toegekend of zou u andere subsidies kunnen ontvangen van andere overheden (Europese Unie, Federale staat, gewesten, gemeenschappen, provincies, gemeenten, ION ...)? Zo ja, welke tijdens de twee jaar voorafgaand aan dit jaar?

In het geval dat er nog een andere aanvraag bij de gemeente werd ingediend, dient de betrokken administratieve dienst verplicht te worden vermeld:

Jaar	Overheid	Bedrag	Verkregen/ Aangevraagd	Doel
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

3. GEGEVENS BETREFFENDE HET VOORWERP VAN DE SUBSIDIEAANVRAAG

3.1. AANVRAAG VOOR EEN PROJECTSUBSIDIE



In toepassing van artikel 3 van het reglement betreffende de toelagen moet de aanvraag voor een projectsubsidie ten laatste twee maanden vóór de datum van het evenement worden ingediend

Omschrijving thema van het project:

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

Doelstellingen van het project:

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

Doelgroep van het project:

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

Geplande acties om de doelstellingen te bereiken:

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

Gedetailleerde kalender van het project:

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

Hoofdplaats van uitvoering van het project:

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

Voor de **projectsubsidies in specie**, het gevraagde bedrag en de verantwoording ervan:

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

Voor de **projectsubsidies in niet-specie**, de aard van de gevraagde voordelen en de verantwoording ervan (bv.: bv.: lening van materiaal, bezetting van een lokaal, ...):

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

3.2. AANVRAAG VOOR EEN WERKINGSSUBSIDIE



In toepassing van artikel 3 van het reglement betreffende de subsidies mag de aanvraag maximaal betrekking hebben op één kalenderjaar en moet ze ten laatste op 15 oktober van het jaar dat voorafgaat aan het jaar waarvoor de toelage wordt aangevraagd worden ingediend.

Omschrijving van het maatschappelijk doel van de entiteit:

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

Doelstellingen van de entiteit:

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

Doelgroep:

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

Geplande acties om de doelstellingen te bereiken:

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

Voor de **werkingssubsidies in specie**, het bedrag van de gevraagde subsidie en de verantwoording ervan:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Voor de **werkingssubsidies in niet-specie**, de aard van de gevraagde voordelen en de verantwoording ervan (bv.: langdurige lening van materiaal, langdurige bezetting van een lokaal, hulp voor informatica/telematica ...):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



De werkingssubsidies in niet-specie zullen het voorwerp uitmaken van een specifieke overeenkomst.

3.3. BIJKOMENDE INLICHTINGEN

Dit punt beoogt de mogelijkheid om bijkomende informatie op te vragen, zoals bijvoorbeeld een rechtspersoon een gedetailleerd overzicht vragen van de ontvangsten en uitgaven betreffende het boekjaar van de te subsidiëren entiteit in geval van een bijzonder belangrijke aanvraag.

4. CHECKLIST VAN DE BIJLAGEN

Ter herinnering: bovenop de gegevens voorzien door dit aanvraagformulier dienen rechtspersonen, zoals voorzien in artikel 3 van het reglement betreffende de toelagen, de volgende documenten voor te leggen:

- het mandaatbewijs van de persoon handelend voor rekening van de rechtspersoon (vereenvoudigde en volledige procedure);
- de balans van de rekeningen van het boekjaar voorafgaand aan het jaar waarvoor een subsidie wordt aangevraagd en een verslag van de financiële situatie en het financieel beheer (enkel bij de volledige procedure).

Voor waar en echt verklaard,

Opgesteld door:

Op datum van:

(Naam – Voornaam – Functie)

Handtekening:

Datum van ontvangst:

Voorbehouden aan het gemeentebestuur