



## AANVRAAGFORMULIER

voor een Incidentele SUBSIDIE

DEELGEMEENTE OVERSCHIE

Dit aanvraagformulier volledig ingevuld zenden aan:

Het Dagelijks Bestuur van  
Deelgemeente Overschie  
Postbus 10233  
3004 AE Rotterdam

Op deze aanvraag is van toepassing de Subsidieverordening Rotterdam 2005

Het aanvraagformulier voor een incidentele subsidie moet worden toegezonden

- 12 weken voor de aanvang van de activiteit

Aanvragen die te laat binnen komen kunnen worden afgewezen.

Voor nadere informatie kunt u contact opnemen met de deelgemeente, tel. 208 22 00.

---

### **Niet invullen door de aanvrager:**

Ontvangst datum DIV:

Ontvangst datum behandelend ambtenaar

Behandelend ambtenaar

Het bestuur van onderstaande instelling verzoekt hiermee op grond van de geldende subsidieverordening in aanmerking te komen voor een subsidie

## Deel I Algemene gegevens

### 1. Gegevens van de aanvrager

Naam	
Bezoekadres	
Postcode/plaats	
Postadres	
Postcode/plaats	
Telefoon	
Fax	
E-mail	
Website	

### 2. Contactpersoon/Correspondentieadres

(alleen in te vullen als dit afwijkt van het adres onder vraag 1)

Naam	
Adres	
Postcode/plaats	
Telefoon	
E-mail	

Kopie van paspoort en, indien nodig, de machtiging van het bestuur bijvoegen

### 3. Financiële gegevens

Bank-/gironr.

Ten name van

### 4. Rechtsvorm

Stichting     Vereniging     BV     NV

Inschrijving KvK te

Nummer

### 5. Bestuurssamenstelling en samenstelling Raad van Toezicht

(indien van toepassing in aparte bijlage meezenden)

	Voorzitter	Secretaris	Penningmeester
Naam			
Adres			
Postcode/plaats			
Telefoon			
E-mail			
In functie sinds			
Nummer paspoort* of rijbewijs			

\* Kopieën van paspoort of rijbewijs bijvoegen

### 6. Algemene gegevens betreffende de subsidieaanvraag

Doel van de aanvraag

Periode

datum

Totale kosten

€

Gevraagde subsidie

€

Soort subsidie

Incidenteel

## Deel II Specifieke gegevens

### 7. Activiteiten

U kunt bij de subsidieaanvraag een eigen activiteitenplan toevoegen. Hierin moeten in ieder geval de onderdelen uit onderstaand schema zijn opgenomen. Wanneer u geen eigen activiteitenplan meezendt, dient u het onderstaande schema in te vullen.

**Per product/activiteit/prestatie moet een apart schema worden ingevuld.** Als er meerdere activiteiten/producten/prestaties zijn, dient u de gegevens op dezelfde wijze aan te leveren. In dat geval dient u zelf het schema te vermenigvuldigen.

#### Product/activiteit/prestatie 1

1. Doel van de activiteit

---

2. Omschrijving van de activiteit

---

3. Omschrijving van de doelgroep

<i>Aankruisen wat van toepassing is</i>	<i>Aantal deelnemers .....</i>
Kinderen 0 t/m 12 jaar	.....
Jongeren 12 t/m 21	.....
Ouderen	.....
Allochtonen	.....
Alle inwoners deelgemeente	.....
Wijkbewoners/buurtbewoners	.....
overig	.....

---

4. Wanneer en hoe vaak wordt de activiteit/het product uitgevoerd?

5. Wat wilt u bereiken met de activiteit / product?

---

6. De locatie waar de activiteit/het product of het product tot stand komt.

---

7. Weke andere organisaties zijn betrokken bij de activiteit/het product?

---

8. Hoe is de aansluiting bij het beleid van de deelgemeente Overschie?  
(zie bestuursprogramma).

---

9. Hoe is de aansluiting bij de vraag van de doelgroep

---

10 **Community website:** Voordat u een subsidie kunt aanvragen, dient u een profiel aan te maken op [www.onsoverschie.nl](http://www.onsoverschie.nl). Deze site is bedoeld om de betrokkenheid bij Overschie te vergroten en de verbondenheid en interactie tussen bewoners, winkeliers, clubs en verenigingen te versterken. De ambitie van OnsOverschie.nl is om dé centrale vindplaats te zijn voor alles wat betrekking heeft op Overschie. "Als het niet op OnsOverschie staat, bestaat het niet". De deelgemeente Overschie stelt daarom als strikte voorwaarde voor subsidieverstrekking dat u een profiel aanmaakt om de geplande activiteiten aan te kondigen en te verantwoorden. Op de subsidiepagina van de website van de deelgemeente vindt u instructies voor het aanmaken van een profiel.

Vul hier in onder welke link uw profiel te vinden is: .....

11 **Verplichte communicatiemiddelen:** Heeft u nog geen instructie-CD voor de Overschiese Toolbox? Vraag deze dan zo snel mogelijk bij ons aan.

Met het toekennen van subsidies maakt de deelgemeente veel mogelijk. Wij willen echter graag dat deze subsidiegelden ook zichtbaar zijn voor de inwoners van Overschie. Het dagelijks bestuur stelt daarom als voorwaarde dat u als subsidieontvanger duidelijk communiceert dat u een deelgemeentelijke subsidie heeft ontvangen. U maakt hiervoor gebruik van onze Toolbox. Geef hieronder aan welk pakket bij uw situatie past:

- a.  Toolbox versie 1: "Overschie maakt het mogelijk" indien subsidie voor 80% of meer;  
b.  Toolbox versie 2: "Overschie doet mee" indien subsidie voor minder dan 80%;

c.  Toolbox versie 3: "Overschie is supporter van deze club" indien u sportactiviteiten organiseert.

Toelichting

.....

.....

.....

.....

Toelichting

.....

.....

.....

.....

.....

## 8. Financiële gegevens

U kunt bij deze aanvraag uw eigen financiële overzicht en begroting als bijlage toevoegen. Hierin zijn in ieder geval de onderdelen uit onderstaande schema opgenomen. Per activiteit een schema invullen.

**Product / Activiteit /Prestatie 1** .....

Inkomsten	Uitgaven
Bijdragen/subsidies .....€ .....	Kosten activiteiten.....€ .....
andere organisaties .....	
Bijdragen leden/deelnemers.....€ .....	Kosten materiaal.....€ .....
Bijdragen bezoekers.....€ .....	Kosten vrijwilligers .....€ .....

Opbrengsten verkoop bar.....€ .....	
Overige inkomsten.....€ .....	Overige kosten.....€ .....
Totaal.....€ .....	Totaal.....€ .....
Gevraagde subsidie.....€ .....	
Toelichting	
.....	
.....	

<b>Kassaldo per 31 december ....</b> (hier invullen het kassaldo van het voorafgaande boekjaar)	€
<b>Bank/girosaldo (inclusief spaartegoed) per 31 december ....</b> (hier invullen het bank/girosaldo van het voorafgaande boekjaar)	€

## 9. Democratisch functioneren

Waaruit blijkt het democratisch functioneren van de aanvrager	Statuten, huishoudelijk reglement
Waaruit blijkt de medezeggenschap van werknemers (bij grotere instellingen) en betrokkenheid van vrijwilligers en deelnemers	Reglementen, vergadernotulen en andere relevante stukken
<b>De betreffende stukken als bijlage meezenden</b>	

## Deel III Verklaring / Ondertekening

Hierbij verklaart ondergetekende, daartoe gemachtigd\* namens het bestuur van de aanvrager, dit formulier naar waarheid en zonder voorbehoud te hebben ingevuld.

\* machtiging bijvoegen bij nieuwe aanvraag of gewijzigde bestuurssamenstelling.

<b>Naam</b>	
<b>Functie</b>	
<b>Datum</b>	<b>Plaats</b>
<b>Handtekening</b>	

\*Bij nieuwe aanvragen of gewijzigde bestuurssamenstelling een machtiging meezenden.

## Opsturen

Het volledig ingevulde en ondertekende formulier, voorzien van alle benodigde bijlagen, in een voldoende gefrankeerde envelop toezenden aan het dagelijks bestuur van de deelgemeente Overschie, zoals op het voorblad is aangegeven.

Indien hieraan niet is voldaan, kan uw verzoek niet worden behandeld.