Het project wordt getoetst aan de Algemene Subsidieverordening Provincie Limburg 2017 e.v. en de Nadere subsidieregels Gemeenschapsaccommodaties 2023-2024.

Voordat u met invullen begint, dient u op de hoogte te zijn van deze regels.

Als u niet op de hoogte bent, kunt u ze raadplegen via www.limburg.nl/subsidies (klik op Actuele Subsidieregelingen).

U krijgt eerst een checklist met vragen om voor uzelf te bepalen of u mogelijk in aanmerking komt voor een provinciale subsidie. Als u de vragen in de checklist met ja heeft kunnen beantwoorden, kunt u het aanvraagformulier verder invullen.

*Als u één van de vragen in de checklist met nee heeft beantwoord, dan hoeft u het aanvraagformulier niet verder in te vullen. Het heeft dan geen zin een aanvraag in te dienen.*

De subsidieaanvraag (dit formulier met bijlagen) moet worden verzonden aan:

Gedeputeerde Staten van Limburg

Cluster Subsidies

Postbus 5700

6202 MA MAASTRICHT

CHECKLIST SUBSIDIE

Vindt het project plaats in Nederlandse provincie Limburg?

[ ]  Ja

[ ]  Nee

Bent u een gemeente, stichting, vereniging of een coöperatie die eigenaar is van een gemeenschapsaccommodatie of van een onroerende zaak die wordt omgevormd tot een gemeenschapsaccommodatie of waarop een gemeenschapsaccommodatie wordt gebouwd??

[ ]  Ja

[ ]  Nee

Betreft het project de (her)ontwikkeling van, respectievelijk tot een gemeenschapsaccommodatie?

[ ]  Ja

[ ]  Nee

Kent het project een grote lokale maatschappelijke behoefte?

[ ]  Ja

[ ]  Nee

Is de exploitatie van de gemeenschapsaccommodatie voor minimaal de eerste vijf jaar na realisatie van het project sluitend?

[ ]  Ja

[ ]  Nee

Zijn de organisaties die structureel gebruikmaken van de gemeenschapsaccommodatie in meerderheid organisaties zonder winstoogmerk en hebben de activiteiten binnen de gemeenschapsaccommodatie overwegend een niet-commercieel karakter?

[ ]  Ja

[ ]  Nee

Zijn de vrije toegankelijkheid en de maatschappelijke toegevoegde waarde van de gemeenschapsaccommodatie door de gemeente erkend en bij voorkeur vastgelegd in gemeentelijk accommodatiebeleid?

[ ]  Ja

[ ]  Nee

Heeft u alle vragen met ja kunnen beantwoorden? Dan kunt u verder gaan met het aanvraagformulier. Het aanvraagformulier dient volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden.

AANVRAAG SUBSIDIE

U bent verplicht de gegevens aanvrager in te vullen.

Naam aanvrager :

Rechtsvorm :

 [ ]  Vereniging

 [ ]  Stichting

 [ ]  Gemeente

 [ ]  Coöperatie

Inschrijvingsnummer Kamer van Koophandel (indien van toepassing):

Adres :

Postcode en woonplaats :

Vestigingsplaats :

Website organisatie :

IBAN-nr. aanvrager :

Contactpersoon :

Functie contactpersoon :

Telefoon (overdag) :

E-mail contactpersoon :

Projectnaam :

Regio : [ ]  Noord-Limburg

 [ ]  Midden-Limburg

 [ ]  Zuid-Limburg

Project wordt gerealiseerd

in gemeente(n) :

Wat is het gevraagde subsidiebedrag? :

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Korte projectomschrijving |       |

|  |  |
| --- | --- |
| 2. Projectperiode | Start :      Einde:       |

|  |  |
| --- | --- |
| 3. Wat is het doel van het project? (Smart[[1]](#footnote-1) geformuleerd) |       |

|  |  |
| --- | --- |
| 4. Welk resultaat of effect wordt beoogd met het project? (Smart1 geformuleerd) |       |

|  |  |
| --- | --- |
| 5. Bij welk beleidsonderdeel sluit het project aan?(meerdere mogelijkheden) |       :[ ]  Sociale Agenda[ ]  Gezondheid en vitaliteit[ ]  Anderszins, namelijk:            :[ ]  [ ]  [ ]  [ ]  [ ]  [ ]  Anderszins, namelijk:            :[ ]  [ ]  [ ]  [ ]  Anderszins, namelijk:       |

Inhoudelijke vragen specifiek voor de regeling:

|  |  |
| --- | --- |
| 6. Waaruit bestaat de (her)ontwikkeling van, respectievelijk tot, de gemeenschapsaccommodatie uit? Licht dit toe. |       |

|  |  |
| --- | --- |
| 7. Waaruit blijkt de grotemaatschappelijke behoefte van het project ? |       |

|  |  |
| --- | --- |
| 8. Beschrijf de organisaties die structureel (gaan) gebruikmaken van de gemeenschapsaccommodatie en dat de activiteiten binnen de gemeenschapsaccommodatie een overwegend niet-commercieel hebben? |       |

|  |  |
| --- | --- |
| 9. Geef aan hoe de de vrije toegankelijkheid en de maatschappelijke toegevoegde waarde van de gemeenschapsaccommodatie zijn erkend en vastgelegd in gemeentelijk accommodatiebeleid ?  |       |

BIJLAGEN

1. **Activiteitenplan**Daarin moet worden opgenomen een beschrijving van de activiteiten waarvoor de subsidie wordt aangevraagd, de doelen en resultaten, die daarmee worden nagestreefd en een toelichting hoe de activiteiten aan dat doel c.q. resultaat bijdragen. Die activiteiten moeten zo concreet en meetbaar (smart) mogelijk worden aangegeven.

Vermeld tevens in het plan met welke partijen wordt samengewerkt en hoe de taakverdeling is.
Geef daarbij de namen en functies aan van de inhoudelijk verantwoordelijke personen.

Neem in het activiteitenplan ook een tijdschema op.

**B. Gemeentelijk accommodatiebeleid**

Voeg gemeentelijke beleidsdocumenten bij waaruit blijkt dat de vrije toegankelijkheid en de maatschappelijke toegevoegde waarde van de gemeenschapsaccommodatie door de gemeente worden erkend.

**C. Begroting**

De projectaanvraag dient een projectbegroting te bevatten, inclusief een bijbehorend financieringsplan.

U bent verplicht het door Gedeputeerde Staten vastgestelde format begroting projectsubsidies provincie Limburg hiervoor te gebruiken. Het format kunt u downloaden via www.limburg.nl/subsidies.

Ondergetekende(n) verklaart (verklaren) hierbij dat ze de Algemene Subsidieverordening Provincie Limburg 2023 e.v. en de Nadere subsidieregels Gemeenschapsaccommodaties 2024 hebben gelezen.

Plaats :

Datum :

Handtekening(en) :

…………………………………………. ………………………………………..

Naam: Naam:

**Is de aanvraag *rechtsgeldig* ondertekend?**

Dat wil zeggen dat degene(n) die op grond van de statuten bevoegd is (zijn) de organisatie te vertegenwoordigen, de aanvraag met hun voor- en achternaam en handtekening dienen te ondertekenen.

Indien er uit uw statuten bijvoorbeeld blijkt dat ten minste twee bestuursleden aanvragen dienen te ondertekenen, dan dienen in dat geval beide bestuursleden dit aanvraagformulier te ondertekenen.

1. Smart staat voor:

Specifiek: zo concreet mogelijk aangeven wie, wat, waar, wanneer en hoe

Meetbaar: zo veel mogelijk in maat en getal uitdrukken

Acceptabel: doelen dienen te passen binnen de thema’s en draagvlak te hebben

Realistisch: doelen dienen binnen de gestelde tijd, financiële en personele randvoorwaarden te worden gerealiseerd

Tijdgebonden: vooraf vastleggen welke doelen op welk moment gehaald moeten zijn [↑](#footnote-ref-1)