

Ondersteunend dossier: Subsidie voor kleine initiatieven voor Duurzame Ontwikkeling in Sint-Pieters-Woluwe

Terug te sturen naar de dienst Duurzame Ontwikkeling
bij voorkeur via e-mail naar duurzaam@woluwe1150.be

Of per post naar:

Gemeentebestuur van Sint-Pieters-Woluwe,
Dienst Duurzame Ontwikkeling,
Charles Thielemanslaan 93,
1150 Sint-Pieters-Woluwe

Het subsidiebedrag voor uw project wordt achteraf op de rekening van de verantwoordelijke vereniging gestort in ruil voor het ondersteunend dossier:

- een duidelijke tabel waarin de uitgaven worden samengevat, met de volgende gegevens
Beschrijving van de uitgaven Bedrag Datum Nr. van de bewijsstukken
- een kopie van de bewijsstukken (ticket of factuur) en een bewijs van betaling van de gemaakte kosten (ticket of kopie van het uittreksel waaruit de betaling blijkt)
- wat informatie over het verloop van het initiatief (enkele lijnen + foto's* en aantal deelnemers).

O ik geef de dienst Duurzame Ontwikkeling van de gemeente Sint-Pieters-Woluwe de toestemming om deze foto's gratis te gebruiken, enkel ter illustratie van ons project op de verschillende communicatiemiddelen van de gemeente.

Dit dossier wordt zowel door de dragers van het project als door de vertegenwoordigers van de dragende vereniging ondertekend. Het moet ten laatste 13 maanden na de kennisgeving van de subsidie naar de dienst Duurzame Ontwikkeling van het gemeentebestuur van Sint-Pieters-Woluwe worden gestuurd. Met dit aanvraagformulier kunt u (via een vzw of een feitelijke vereniging) een subsidie aanvragen bij de gemeente voor de realisatie van een **klein initiatief voor duurzame ontwikkeling, van strikt collectief en niet-commercieel belang, bestemd voor de inwoners en begunstigden van Sint-Pieters-Woluwe.**

1. Identificatie van het project

Naam van het initiatief

.....

Verantwoordelijke vereniging:

.....

**Uw ingezonden foto's mogen door de gemeente en de dienst Duurzame Ontwikkeling worden gebruikt, en dit alleen ter illustratie van uw project. De ingezonden foto's zijn ofwel vrij van gebruiks- en beeldrechten, ofwel werden de nodige vergunningen vooraf door de deelnemers verkregen.*

2. Beschrijving van het verloop van het project

Aantal deelnemers:

Algemene beschrijving van het project (max. 20 regels): Gelieve enkele foto's van het project toe te voegen.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Uitgaven

Overzichtstabel van de uitgaven

Elke gesubsidieerde uitgave moet worden verantwoord aan de hand van een boekhoudkundig document en een betalingsbewijs (ontvangstbewijs of factuur + betalingsbewijs, enz.). **Vul de overzichtstabel van de uitgaven in** met de volgende gegevens: een beschrijving van de uitgaven, het bedrag, de datum en het nummer van de bewijsstukken en **voeg een kopie van alle genummerde bewijsstukken en de bankgegevens toe.**

Beschrijving van de uitgaven	Bedrag	Datum	Nr van de bewijsstukken

**Uw ingezonden foto's mogen door de gemeente en de dienst Duurzame Ontwikkeling worden gebruikt, en dit alleen ter illustratie van uw project. De ingezonden foto's zijn ofwel vrij van gebruiks- en beeldrechten, ofwel werden de nodige vergunningen vooraf door de deelnemers verkregen.*

--	--	--	--

Totaal bedrag van de gesubsidieerde uitgaven:

4. Ondertekening van het ondersteunend dossier door de verantwoordelijke personen en vereniging:

Verantwoordelijke vereniging(en) (Handtekening van de personen die gemachtigd zijn haar te vertegenwoordigen => min. twee handtekeningen voor feitelijke verenigingen)

Verantwoordelijke personen van het project: naam, voornaam, datum, handtekening