



## Subsidieregeling groenblauwe schoolpleinen Westland

### Formulier Verzoek tot vaststelling

1. NAW gegevens aanvrager		
Instantie		NAW gegevens van persoon of instantie waar(bij) het project wordt uitgevoerd
Naam contactpersoon		
Adres		
Postcode		
Plaats		
Telefoonnummer		
Emailadres		
Functie Contactpersoon		
IBAN		Op dit rekeningnummer wordt het subsidiebedrag gestort. Dit kan na indienen aanvraag niet meer gewijzigd worden.
Ter attentie van		

2. A. Gemachtigde (indien van toepassing)		
Instantie		NAW gegevens van persoon of instantie die namens initiatiefnemer gemachtigd is deze aanvraag uit te voeren.
Naam contactpersoon		
Adres		
Postcode		
Plaats		
Telefoonnummer		
Emailadres		

3. Projectgegevens		
Projecttitel		Kort en bondig, (overeenkomstig aanvraag incidentele subsidie
Een activiteitenverslag dat inzicht geeft in de verrichte activiteiten en een vergelijking tussen de nagestreefde en gerealiseerde doelen en een toelichting op de verschillen is als bijlage bijgevoegd.	<input type="checkbox"/> Ja	Het is verplicht een activiteitenverslag mee te sturen.

4. Projectkosten en voorschot		
De totale projectkosten (incl. btw) bedragen:	€	
Een financieel verslag met onderbouwing van gemaakte kosten en betaalde facturen is als bijlage bijgevoegd.	<input type="checkbox"/> Ja	Het is verplicht een schriftelijke onderbouwing van alle op de incidentele subsidiebijdrage betrekking hebbende uitgaven en betalingen mee te sturen. Op basis hiervan wordt de definitieve hoogte van de incidentele subsidie bepaald.
Toegekende stimuleringsbijdrage:	€	
	Datum beschikking:	
	Nummer beschikking:	
Voorschot verkregen?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee	Zo ja, hoeveel:

5. Ondertekening	
Ondergetekende verklaart als daartoe bevoegd persoon dit formulier en de daarbij behorende bescheiden, naar waarheid te hebben ingevuld	
Plaats	
Datum	
Handtekening	
Naam (en functie) in blokletters	

Checklist bijlagen	
De volgende bijlagen dienen bij het Formulier Verzoek tot vaststelling subsidie groenblauwe schoolpleinen gevoegd te worden:	
<input type="checkbox"/>	Een activiteitenverslag. Het activiteitenverslag geeft inzicht in de verrichte activiteiten en een vergelijking tussen de nagestreefde en gerealiseerde doelen en een toelichting op de verschillen.
<input type="checkbox"/>	Een financieel verslag. Een schriftelijke onderbouwing van alle op de stimuleringsbijdrage betrekking hebbende uitgaven en betalingen, inclusief bewijsstukken.
<input type="checkbox"/>	Een beeldverslag. Het beeldverslag betreft beeldmateriaal (foto's) van de feitelijke situatie vóór en ná uitvoering van het project.
<input type="checkbox"/>	Een vaststellingsbeschikking van de stimuleringsbijdrage van het Hoogheemraadschap Delfland.

**U kunt dit formulier opsturen naar:**

[thmaris@gemeentewestland.nl](mailto:thmaris@gemeentewestland.nl)