



Checklist verplichte bijlagen SteenGoed Benutten Procesondersteuning & Overbruggingsmaatregelen Binnensteden en Dorpskernen

In deze checklist ziet u welke bijlagen er bij uw subsidieaanvraag nodig zijn. Niet alle bijlagen zijn altijd direct nodig om de aanvraag in behandeling te kunnen nemen. Dit staat dan in deze checklist vermeld. Alle bijlagen zijn voor de behandeling van uw aanvraag uiteindelijk wel verplicht. De gevraagde bijlagen kunnen variëren afhankelijk van uw situatie als aanvrager (b.v. particulier of gemachtigde). Raadpleeg het aanvraagformulier daarom vooraf om na te gaan welke bijlagen er in uw situatie nodig zijn.

In het aanvraagformulier van uw subsidie kunt u de bijlagen uploaden. Let op: de maximale grootte van alle bijlagen bij elkaar is 100 MB.

Als wij uw subsidieaanvraag ontvangen, controleren wij eerst of de aanvraag compleet is. Pas als uw subsidieaanvraag compleet is, nemen wij de aanvraag in behandeling.

| Nr. | Naam bijlage | Toelichting | Compleetheid? |
|-----|---|--|--|
| 1 | Kopie van een recent bankafschrift of bewijs van tenaamstelling | Als u voor de eerste keer subsidie aanvraagt bij de provincie of als uw bankrekeningnummer is gewijzigd, dan vragen wij u om een bewijs van een recent bankafschrift mee te sturen dat niet ouder is dan 1 jaar. In het aanvraagformulier wordt dit ook wel 'Bewijs van tenaamstelling' genoemd. Op het bankafschrift moet het rekeningnummer, de naam van de rekeninghouder en datum zichtbaar zijn. Bij telebankieren is een screenprint met deze gegevens ook toegestaan. Een verklaring van de bank dat het rekeningnummer dat u opgeeft bij deze bank bekend is en op naam van de aanvrager staat, is ook toegestaan. Let op: een kopie van een bankpas is onvoldoende bewijs. | Deze bijlage telt niet mee in de compleetheidstoets |
| 2 | Projectplan | In het projectplan geeft u een beschrijving van de activiteiten, de doelstellingen en de resultaten. De aanvraag dient altijd vergezeld te gaan van een projectvoorstel waarin de activiteiten die u gaat uitvoeren zijn beschreven. Het projectvoorstel omvat ten minste de volgende onderdelen: <ul style="list-style-type: none">- Een beschrijving van het project (doelstelling - SMART -, activiteiten, beoogde resultaten)- Een schriftelijke onderbouwing waaruit blijkt dat de noodzaak van het project mede een gevolg is van COVID-19; | Deze bijlage telt wel mee in de compleetheidstoets |

| Nr. | Naam bijlage | Toelichting | Compleetheid? |
|-----|---|--|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Een schriftelijke onderbouwing waaruit blijkt dat de activiteit wordt uitgevoerd in samenwerking met ondernemers die in het centrumgebied gevestigd zijn, inclusief de eigenaren van het vastgoed; - Een onderbouwing op welke wijze de activiteiten de toekomstbestendigheid van het centrumgebied versterken | |
| 3 | Begroting | <p>We verwachten van u een gespecificeerde begroting waarin u de opgevoerde kostenposten toelicht en een dekkingsplan. Deze begroting mag onder deel uitmaken van het projectplan.</p> <p>Enkel kosten voor de inzet van externe deskundigen zijn subsidiabel.</p> <p>Indien subsidie wordt aangevraagd voor het intensiveren van centrummanagement, is ureninzet eigen personeel subsidiabel voor een bedrag van €35,- per uur.</p> | Deze bijlage telt wel mee in de compleetheidstoets |
| 4 | Offertes van externe deskundigen die u voor de subsidiabele activiteiten inschakelt | Offerte(s) van de externe deskundige(n) voor de uitvoering van de subsidiabele activiteit. | Deze bijlage telt wel mee in de compleetheidstoets |
| 5 | Onderbouwing ureninzet gemeente | Indien subsidie wordt aangevraagd voor het intensiveren van centrummanagement en de gemeente eigen personeel inzet voor de uitvoering van deze activiteiten, dient bij de aanvraag een onderbouwing te worden geleverd m.b.t. de benodigde ureninzet vanuit de gemeente voor het project. | Indien van toepassing telt deze bijlage wel mee in de compleetheidstoets |