

BIJLAGE 1 SUBSIDIEAANVRAAGFORMULIER

Uitvoeringsregeling subsidie restauratie provinciale monumenten Noord-Holland 2023

(via de TAB-toets kunt u naar de volgende vraag springen)

Naam project:

Aangevraagd bedrag:

Openstellingsperiode: doorlopend

STAP 1: maak de bijlagen gereed:

Te uploaden bijlagen bij het digitaal indieningsformulier op onze website:

bijlage 1	dit subsidieaanvraagformulier	NAAM: "bijlage 1 subsidieaanvraagformulier + projectnaam"
bijlage 2	kopie bankafschrift	NAAM: "bijlage 2 bankafschrift + projectnaam"
bijlage 3	machtigingsverklaring	NAAM: "bijlage 3 machtigingsverklaring + projectnaam"
bijlage 4	schriftelijke toestemming eigenaar	NAAM: "bijlage 4 schriftelijke instemming + projectnaam"
bijlage 5	bisschoppelijke verklaring instemming aanvraag subsidie	NAAM: "bijlage 5 bisschoppelijke verklaring + projectnaam"
bijlage 6	inspectierapport	NAAM: "bijlage 6 inspectierapport + projectnaam"
bijlage 7	afschrift van de omgevingsvergunning of indien van toepassing overige vergunningen	NAAM: "bijlage 7 vergunning(en) + projectnaam"
bijlage 8	de-minimisverklaring	NAAM: "bijlage 8 de-minimisverklaring + projectnaam"
bijlage 9	overzicht- en detailfoto's van het monument + bouwtekeningen	NAAM: "bijlage 9 overzicht- en detailfoto's + bouwtekeningen + projectnaam"
bijlage 10	projectbeschrijving en -planning	NAAM: "bijlage 10 projectbeschrijving en -planning + projectnaam"
bijlage 11	kasritme	NAAM: "bijlage 11 kasritme + projectnaam"
bijlage 12	begroting	NAAM: "bijlage 12 begroting + projectnaam"
bijlage 13	overig	NAAM: "bijlage 13 overig + projectnaam"

Zonder bijlagen is uw aanvraag niet compleet.

STAP 2: Log in met uw eHerkenningssaccount (via de link 'digitaal indienen' op de website)

De gegevens zoals bekend bij het handelsregister van de KvK worden automatisch aangevuld. Hierna kunt u de bijlagen uploaden en verzenden.

Vragen? Bel ons Servicepunt (tijdens kantooruren)
T: 0800 0200 600
servicepunt@noord-holland.nl

BIJ INDIENING DOOR EEN INTERMEDIAR

Als de aanvraag wordt ingediend door een intermediair, houd dan rekening met het volgende:

- Indien de aanvrager (namens welke de intermediair de aanvraag indient) een organisatie is, dan moet de aanvraag worden ingediend via ketenmachtiging - waarmee de intermediair via eHerkenning inlogt.
- de aanvrager (namens wie de intermediair de aanvraag indient) een particulier is, dan moet een ondertekende machtigingsverklaring met de subsidieaanvraag worden meegestuurd.

Gegevens aanvrager:

Naam (evt. van organisatie):

Straat

Nummer

Toevoeging(indien van toepassing)

Postcode en plaats:

Indien het postadres een postbus is:

Postbus:

Postcode en plaats:

Uw kenmerk

KvK-nummer:

KvK-vestigingsnummer:

Gegevens contactpersoon:

Naam:

E-mailadres:

Telefoonnummer:

1 IBAN (van de beoogd subsidieontvanger):

2 Rechtsvorm:

Particulier

Vereniging

Stichting

Bedrijf / Commerciële instelling

Overheid

Anders, namelijk:

STAATSSTEUN

Vraagt u subsidie aan als particulier? Dan kunt u onderstaande drie vragen overslaan.

3 Heeft u de afgelopen drie belastingjaren “de-minimissteun” ontvangen?

Ja, het totaalbedrag over de afgelopen drie belastingjaren is:

(stuur een de-minimisverklaring mee als bijlage bij dit aanvraagformulier)

Nee

4 Staat er ten aanzien van u een bevel tot terugvordering uit van de Europese Commissie ingevolge een eerder besluit van de Europese Commissie waarbij steun onrechtmatig en onverenigbaar met de interne markt is verklaard?

Ja

Nee

5 Bent u een onderneming in moeilijkheden als bedoeld in paragraaf 2.2 van de Communautaire richtsnoeren voor reddings- en herstructureringssteun? (deze vraag is niet van toepassing als u als particulier aanvraagt)

Ja

Nee

PROJECTGEGEVENS

6 Gegevens provinciaal monument waar de geplande restauratie betrekking op heeft:

Naam monument (eventueel):

Adres monument:

Plaats:

Gemeente:

7 Bent u eigenaar van het provinciaal monument of bent u gemachtigd namens de eigenaar?

Eigenaar van het monument.

U voert op eigen kosten restauratiewerkzaamheden uit met schriftelijke toestemming van de eigenaar.

Bisschoppelijke machtiging voor aanvragen subsidie en uitvoeren van de restauratie als het om een Rooms-Katholiek gebouw gaat.

8 Wat is het doel van het project?

9 Op welke locatie worden de activiteiten uitgevoerd?

10 Wat zijn de beoogde resultaten van het project?

Het is belangrijk dat u zoveel mogelijk concreet maakt wat u met het project wilt bereiken. Wat is het gewenste eindresultaat van de werkzaamheden? Hoe zal dit resultaat er concreet uitzien?

11 Hoe wordt het project/de werkzaamheden uitgevoerd en uit welke onderdelen bestaat de uitvoering van het project? Is er sprake van zelfwerkzaamheid? Geef dan in onderstaand veld én op de begroting aan wat zelf uitgevoerd wordt. Dit is alleen mogelijk als u de werkzaamheden verricht in het kader van een eigen onderneming (zoals een aannemersbedrijf).

12 Projectbeschrijving: uit welke specifieke werkzaamheden bestaat het restauratieproject en op welke onderdelen van het monument hebben deze werkzaamheden/activiteiten betrekking? Laat deze beschrijving van de uit te voeren werkzaamheden zo duidelijk mogelijk corresponderen met de bijhorende kostenposten op de projectbegroting in het 'format subsidiabele kosten'.

13 Wat is de begindatum van het project?

14 Wat is de (geschatte) einddatum van het project?

15 Geef een globale tijdsplanning: wanneer worden welke activiteiten uitgevoerd.

Fasering / activiteiten / mijlpalen	Geplande startdatum (dd-mm-jjjj)	Geplande einddatum (dd-mm-jjjj)

16 Projectpartners: welke partijen werken op welk vlak mee aan het project?

17 Wijze van communicatie naar de direct betrokkenen en de buitenwereld over het project. Als subsidie wordt verleend, hoe gaat u communiceren dat uw project (mede) mogelijk wordt gemaakt met financiële steun van de provincie Noord-Holland?

18 Ruimte voor opmerkingen of extra toelichting

FINANCIËLE GEGEVENS

19 Kunt u de btw over dit project verrekenen of compenseren?

Ja, het btw-nummer is:

U vult alle bedragen exclusief btw in.

Nee

U vult alle bedragen inclusief btw in.

In uw aanvraag moet u rekening met btw houden.

Begroting

Maak voor het opstellen van de begroting gebruik van het 'format subsidiabele kosten' en voeg deze als 'Bijlage 12 Begroting + projectnaam' toe aan uw subsidieaanvraag. Zie voor meer informatie de eerste twee pagina's van dit aanvraagformulier.

Financiering

Geef per co-financier (ook uw eigen bijdrage) aan welk bedrag wordt ingezet en of dit al is verleend.

Dekkingsplan	Bedrag (€)	Al zeker? ja/nee
Naam cofinancier		
Eigen bijdrage		
Gemeente		
Derden, nl.		
Overige inkomsten / bijdragen, nl.		
Gevraagde subsidie		nee
Totale financiering		

Voorschot

Een subsidie van minder dan € 10.000,- wordt direct vastgesteld en uitbetaald.

Indien u € 10.000,- of meer aan subsidie aanvraagt:

20 Wilt u een voorschot van maximaal 80% ontvangen?

Nee, u kunt bij een voortgangsrapportage alsnog om een voorschot vragen.

Ja, geef in onderstaand schema per kwartaal aan welke activiteiten en bijbehorende uitgaven plaats zullen vinden.

(het zogenaamde kasritme). Hierop bepalen wij het kasritme van de voorschotten.

Planning (dd-mm-jjjj)	(Deel-)activiteit	Verwachte uitgaven (€)	Gevraagd voorschot tot 80% (€)	Toelichting
Startdatum 1 ^e periode van drie maanden				
Startdatum 2 ^e periode van drie maanden				
Startdatum 4 ^e periode van drie maanden				
Startdatum 5 ^e periode van drie maanden				
Etc. (voor meerjarige projecten)				