



---

## A Aanvrager

Inschrijvingsnummer Kamer van Koophandel :

Naam organisatie :

Rechtsvorm :

Burgerservicenummer :

*(indien de aanvrager een natuurlijk persoon is)*

Naam en voorletters contactpersoon :

Functie :

Telefoonnummer :

Mobiel nummer :

Emailadres :

Bezoekadres :

Correspondentieadres :

Postcode en plaats :

Rekeningnummer IBAN :

Tenaamstelling rekening :

Wordt de aanvrager in het kader van deze aanvraag vertegenwoordigd door een gemachtigde? :  Ja  Nee

*Het ingevulde aanvraagformulier met bijlagen kunt u toesturen naar:  
Gedeputeerde Staten van Zuid-Holland  
t.a.v. Bureau Subsidies  
Postbus 90602  
2509 LP Den Haag*

## B Projectgegevens

Totaal gevraagd subsidiebedrag :

---

Gevraagd subsidiebedrag is alleen voor 2022?

ja

nee, ook voor 2023-2024

*(geeft u in de begroting per activiteit aan welk bedrag voor welk jaar is)*

---

Het bedraagt een project in de Erfgoedlijn :

---

Naam project :

*(conform Maatregelenpakket Erfgoedlijnen)*

---

Tijdvak activiteiten : tot

---

Prestaties *(kort en bondig conform het maatregelenpakket erfgoedlijnen 2022):*

---

Is uw project, monument of een deel daarvan (het park bijvoorbeeld) publiek toegankelijk?

n.v.t.

nee

ja, in zijn geheel altijd

alleen in de periode van tot

alleen het onderdeel altijd

alleen het onderdeel in de periode

---

Indien de activiteit de restauratie van een Rijksmonument betreft:

Rijksmonumentnummer :

---

Adres monument :

---

Bevoegd gezag mbt Rijksmonument :

---

Is er voor de activiteit een vergunning op grond van de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht (Wabo), die adequaat en onherroepelijk is?

Nee, de status van het vergunningetraject is :

ja

Eventuele toelichting op bovenstaande vragen :

---

## C Financiën

Kunt u de BTW op dit project verrekenen of de BTW compenseren?  Ja  Nee  Gedeeltelijk.

---

Indien nee of gedeeltelijk, toelichting:

---

Begrote totale projectkosten incl. BTW : excl. BTW :

Het bedrag van cofinanciering (excl. BTW) :

---

Heeft u in de afgelopen 3 jaar elders subsidie (bijv. bij de Rijksoverheid) voor dit project aangevraagd en/of ontvangen?  Ja  Nee

Zo ja, op basis van welke grondslag of regeling?

## D Verplichte bijlagen

Voor **ALLE SUBSIDIEAANVRAGEN** zijn de volgende bijlagen verplicht:

1. De meest recente versie van een afschrift van de statuten of oprichtingsakte  
*Deze dient u bij te voegen indien u een privaatrechtelijke rechtspersoon bent, tenzij deze al in bezit is van de provincie.*
2. Laatst opgemaakt jaarrekening/ financieel verslag en verklaring accountant.  
*Deze dient u bij te voegen indien u, voorafgaande aan het subsidiejaar, geen subsidie hebt aangevraagd bij de provincie. (Niet van toepassing voor particulieren)*
3. Uittreksel van het KvK, maximaal 2 jaar oud. (Niet van toepassing voor particulieren)
4. Indien het project betrekking heeft op of gevolgen heeft voor (ver)bouwen, wonen, monumenten of ruimte en natuur en milieu dient een vergunning op grond van de Wet algemene bepalingen omgevingsrecht (Wabo) die indien mogelijk adequaat en onherroepelijk is te worden bijgevoegd. De vergunning dient uiterlijk 31 december van het jaar waarvoor subsidie wordt aangevraagd onherroepelijk te zijn. Indien deze omgevingsvergunning nog niet onherroepelijk is, dan voegt u de ontvangstbevestiging van uw aanvraag voor de omgevingsvergunning het bevoegde gezag bij of een verklaring vanuit het bevoegde gezag dat een omgevingsvergunning niet nodig is.  
NB: de door u ingevulde omgevingscheck geldt niet als bewijs dat een omgevingsvergunning niet nodig is.
5. Machtiging (indien van toepassing, zie onderdeel F)

Indien de activiteit waarvoor subsidie wordt aangevraagd **GEEN RESTAURATIE** betreft zijn ook de volgende bijlagen verplicht:

6. Projectplan.  
Het projectplan omvat een overzicht van de activiteiten waarvoor subsidie wordt gevraagd en de daarmee nagestreefde prestaties. Het vermeldt per activiteit de daarvoor benodigde personele en materiële middelen. In geval van restauratie- en ontwikkelingsactiviteiten dient u een uitsplitsing te maken van de respectieve activiteiten en kosten. Indien de aanvraag meerdere kalenderjaren bevat, is een meerjarenplan met volledig tijdspad nodig, alsmede een uitsplitsing van de gegevens per kalenderjaar. Deze uitsplitsing dient aan te sluiten met de door u opgegeven looptijd. Voor het activiteitenplan kunt u gebruik maken van het format voor projectvoorstellen 'Erfgoedlijnen'.
7. Sluitende begroting met onderbouwing conform het Format Begroting en financieringsplan op het subsidieloket op [www.zuid-holland.nl](http://www.zuid-holland.nl).  
Bij de aanvraag wordt een sluitende projectbegroting ingediend op basis waarvan de subsidiehoogte kan worden bepaald. Met 'sluitend' wordt bedoeld dat de begroting wordt voorzien van een financieringsplan waaruit kan worden opgemaakt op welke wijze en door wie de kosten van het project worden gedekt. Hierbij dient de eigen bijdrage van de aanvrager te worden vermeld alsmede het totaal gevraagde subsidiebedrag, zodat het financieringsplan uitkomt op 100% dekking van de totale projectkosten. Zorg ervoor dat de in deze begroting genoemde kosten aansluiten bij de in het projectplan genoemde activiteiten. Per activiteit moeten de kosten worden weergegeven. De begroting dient kwantitatief te worden onderbouwd. Hiervoor kunnen offertes, bestekken of prijsopgaven ter onderbouwing worden meegestuurd
8. Een de-minimisverklaring. Let op dit is een verplichte bijlage voor alle aanvragers uitgezonderd aanvragen t.b.v. restauratie van rijksmonumenten. U vindt deze op het subsidieloket op [www.zuid-holland.nl](http://www.zuid-holland.nl).

Indien de activiteit waarvoor subsidie wordt aangevraagd **RESTAURATIE VAN EEN (RIJKS)MONUMENT** betreft zijn ook de volgende bijlagen verplicht:

9. Voor een subsidie voor de restauratie van een (Rijks)monument geldt een in te dienen begroting op basis van de Leidraad Subsidieregeling Instandhouding Monumenten op het BRIM (SIM). Het format hiervoor is te vinden op het subsidieloket [www.zuid-holland.nl/subsidies](http://www.zuid-holland.nl/subsidies).  
De ingediende begroting dient u tevens per e-mail in exelformaat toe te zenden aan [subsidies@pzh.nl](mailto:subsidies@pzh.nl).
10. Een bestek met bijbehorende tekeningen. Dit betreft een nauwkeurige technische omschrijving van het uit te voeren werk inclusief de van toepassing zijnde administratieve juridische en technische bepalingen, het materiaalgebruik en bewerkingen en de uitvoeringsvoorwaarden.
11. Inspectierapport en actuele overzichts- en detailfoto's waaruit de technische staat van het monument en zijn gebreken (aansluitend bij de werkzaamheden waarvoor u subsidieaanvraagt) blijken.

## E Ondertekening

Ondergetekende verklaart:

- Alle gegevens in het aanvraagformulier en de bijlagen naar waarheid en beste weten te hebben verstrekt;
- Niet in surseance van betaling of in staat van faillissement te zijn;
- Dat niet de schuldsaneringsregeling natuurlijke personen op hem/haar van toepassing is verklaard of dat daartoe een verzoek bij de rechtbank is ingediend;
- Zich bereid alle gewenste informatie te verschaffen aan de functionarissen die door de subsidieverstrekker daartoe aangewezen zijn en mee te zullen werken aan controles;
- De Algemene subsidieverordening Zuid-Holland 2013 en de Subsidieregeling erfgoedlijnen Zuid-Holland te hebben gelezen;
- Bevoegd te zijn tot het indienen van de subsidieaanvraag.

*Meer informatie over hoe wij omgaan met uw persoonsgegevens kunt u vinden in de privacyverklaring op onze website <https://www.zuid-holland.nl/algemeen/privacyverklaring/>.*

Plaats	:	_____
Datum	:	_____
Naam	:	_____
Handtekening	:	_____
		_____
Functie	:	_____

Optioneel ondergetekende 2

Plaats	:	_____
Datum	:	_____
Naam	:	_____
Handtekening	:	_____
		_____
Functie	:	_____

Optioneel ondergetekende 3

Plaats	:	_____
Datum	:	_____
Naam	:	_____
Handtekening	:	_____
		_____
Functie	:	_____

## F Machtiging

Indien u een andere organisatie of persoon wilt machtigen, dient u onderstaande machtiging in te vullen. Deze dient door beide partijen te worden ondertekend.

Rechtsvorm	:	_____
Inschrijvingsnummer Kamer van Koophandel	:	_____
Burgerservicenummer (indien de gemachtigde een particulier is)	:	_____
Naam organisatie	:	_____
Naam en voorletters contactpersoon gemachtigde	:	_____
Telefoonnummer	:	_____
Emailadres	:	_____
Correspondentieadres	:	_____
Postcode en woonplaats	:	_____

Is de gemachtigde ook gemachtigd de financiële afhandeling via eigen rekening af te handelen?

Ja  Nee

Rekeningnummer IBAN	:	_____
Tenaamstelling bank	:	_____

### Ondertekening volmachtgever

Naam	:	_____
Plaats	:	_____
Handtekening	:	_____

### Ondertekening gemachtigde

Naam	:	_____
Plaats	:	_____
Handtekening	:	_____