
A Algemeen

Naam gemeente of woningcorporatie	:	
Naam en voorletters contactpersoon	:	
Functie	:	
Telefoonnummer	:	
Mobiel nummer	:	
Emailadres	:	
Bezoekadres	:	
Correspondentieadres	:	
Postcode en plaats	:	
Rekeningnummer IBAN	:	
Tenaamstelling rekening	:	
Inschrijvingsnummer Kamer van Koophandel	:	
Naam project(en):		

Tijdvak start gesubsidieerde activiteiten	:		tot	
---	---	--	-----	--

*Wij verzoeken u om een reële (ruime) planning te maken voor de uitvoering van uw activiteiten.
We zien liever dat een project een maand eerder klaar is, dan dat u een looptijdverlenging voor het project moet aanvragen. Dit voorkomt extra administratief werk voor u en voor ons*

Let op: de inhuur moet uiterlijk 26 weken na subsidieverlening in uitvoering zijn en binnen 2 jaar na subsidieverlening zijn afgerond.

Gevraagd subsidiebedrag	:	
-------------------------	---	--

Digitaal indienen van de aanvraag en bijlagen via e-herkenning op het provinciaal subsidieportaal gaat sneller.

*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

1. Vertegenwoordigt u een gemeente of woningcorporatie in de provincie Zuid-Holland? ☐ Ja ☐ Nee
2. Vraagt u subsidie aan voor de tijdelijke inhuur van capaciteit en expertise om de woningbouw in uw gemeente te versnellen? ☐ Ja ☐ Nee
3. Zijn de te bouwen woningen onderdeel van een woningbouwproject dat is opgenomen in een door Gedeputeerde Staten vastgesteld regionaal woningbouwprogramma? ☐ Ja ☐
4. Betreft de aanvraag minimaal 25 nieuw te bouwen woningen? ☐ Ja ☐ Nee
5. Op hoeveel woningen heeft deze aanvraag betrekking?
6. Wordt de tijdelijke capaciteit en expertise ingezet binnen 26 weken na de subsidieverlening en is deze inhuur binnen twee jaar na de subsidieverlening afgerond? ☐ Ja ☐ nee
7. Is er aan u nog geen vijfmaal subsidie verstrekt op grond van deze regeling voor in hetzelfde kalenderjaar ingediende aanvragen? ☐ Ja ☐ nee

Indien u één van bovenstaande vragen met 'nee' moet beantwoorden, komt u op basis van de antwoorden op deze vraag/vragen niet in aanmerking voor deze subsidie. Het staat u echter vrij een aanvraag in te dienen. Indien u alle vragen met 'ja' kunt beantwoorden, komt u mogelijk wel voor subsidie in aanmerking. Dit is natuurlijk ook afhankelijk van de overige criteria, de inhoudelijke beoordeling van uw project en het beschikbare budget.

Heeft u dit kalenderjaar reeds eerder op grond van deze regeling subsidie ontvangen?

☐ Ja, het bedrag en beschikingsnummer zijn:

☐ Nee

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 :

D Verplichte bijlagen

1. Projectplan.

Het activiteitenplan omvat een overzicht van de activiteiten waarvoor subsidie wordt gevraagd en de daarmee nagestreefde doelstellingen en vermeldt per activiteit de daarvoor benodigde personele en materiële middelen. Concreet betekent dit dat u aangeeft op welke manier u invulling geeft aan de inhuur van tijdelijke capaciteit en expertise, met een indicatie van het aantal uren en het tarief en op welke manier dit bijdraagt aan de versnelling van de woningbouw in uw gemeente.

2. Sluitende begroting met onderbouwing.

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. Als er voor de onderbouwing offertes, bestekken of prijsopgaven beschikbaar zijn, dienen deze te worden meegestuurd.

Let op: de hoogte van de subsidie voor gemeenten bedraagt maximaal 90% van de subsidiabele kosten met een maximum van € 100.000,00.

In afwijking hierop bedraagt de hoogte van de subsidie maximaal € 150.000,00 voor de gemeenten Alphen aan den Rijn, Barendrecht, Capelle aan den IJssel, Delft, Dordrecht, Gorinchem, Gouda, Katwijk, Lansingerland, Leiden, Maassluis, Nissewaard, Rijswijk, Schiedam, Vlaardingen, Westland, Zoetermeer, Zuidplas en Zwijndrecht en maximaal € 250.000,00 voor de gemeenten Den Haag en Rotterdam.

De hoogte van de subsidie voor woningcorporaties bedraagt maximaal 90% van de subsidiabele kosten met een maximum van € 100.000,00 per aanvraag en een maximum € 200.000,00 over 3 jaar.

Subsidiabele kosten zijn de kosten voor de inhuur van externe capaciteit en expertise.

3. Ondertekende de-minimisverklaring

Indien de aanvraag wordt gedaan door een woningcorporaties.

4. Machtiging (indien van toepassing, zie onderdeel F)

E Ondertekening

Ondergetekende verklaart:

- Alle gegevens in het aanvraagformulier en de bijlagen naar waarheid en beste weten te hebben verstrekt;
- 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 en de subsidieregeling Vliegende Brigade Zuid-Holland op basis waarvan subsidie wordt aangevraagd 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.

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-nummer	:		BIC-code:	
Tenaamstelling bank	:			

Ondertekening volmachtgever

Naam	:	
Plaats	:	
Handtekening	:	

Ondertekening gemachtigde

Naam	:	
Plaats	:	
Handtekening	:	