**Aanvraagformulier evenementensubsidie**

***Gegevens organisatie/instelling***

**Organisatie**: Klik hier als u tekst wilt invoeren.

**Correspondentieadres**: Klik hier als u tekst wilt invoeren.

**Telefoonnummer**: Klik hier als u tekst wilt invoeren.

**E-mail**: Klik hier als u tekst wilt invoeren.

**IBAN-nummer, ten name van**: Klik hier als u tekst wilt invoeren.

**Nr. KVK**: Klik hier als u tekst wilt invoeren.

**Voorzitter**: Klik hier als u tekst wilt invoeren.

**Secretaris**: Klik hier als u tekst wilt invoeren.

**Penningmeester**: Klik hier als u tekst wilt invoeren.

**Contactpersoon t.b.v. subsidie**: Klik hier als u tekst wilt invoeren.

**Telefoonnummer**: Klik hier als u tekst wilt invoeren.

**E-mail**: Klik hier als u tekst wilt invoeren.

***Gegevens evenement***

* Wat is de naam van het evenement?

Klik hier als u tekst wilt invoeren.

* Geef een beschrijving van het evenement. *Indien de ruimte niet toereikend is, voeg dan een korte beschrijving van de activiteit als bijlage toe.*

Klik hier als u tekst wilt invoeren.

* Wat is het doel van het evenement?

Klik hier als u tekst wilt invoeren.

* Wanneer vindt het evenement plaats?

Klik hier als u tekst wilt invoeren.

* Waar vindt het evenement plaats?

Klik hier als u tekst wilt invoeren.

* Voor wie is het evenement bedoeld?

Klik hier als u tekst wilt invoeren.

* Heeft het evenement eerder plaatsgevonden?

[ ]  Ja

[ ]  Nee

* Is het evenement gratis toegankelijk?

[ ]  Ja

[ ]  Nee, de entreeprijs is € Klik hier als u tekst wilt invoeren.

* Met welke partners werkt u samen rondom het evenement?

Klik hier als u tekst wilt invoeren.

* Hoeveel bezoekers/deelnemers verwacht u in totaal?

Klik hier als u tekst wilt invoeren.

* Motivatie voor het aantal bezoekers:

Klik hier als u tekst wilt invoeren.

* Geef aan tot welke categorie het evenement behoort:

[ ]  Evenement met lokale aantrekkingskracht

[ ]  Evenement met (boven)regionale aantrekkingskracht

[ ]  Evenement met (inter)nationale aantrekkingskracht

* Geef aan welke mediabelangstelling u verwacht?

[ ]  Lokale mediabelangstelling

[ ]  Regionale mediabelangstelling

[ ]  Provinciale mediabelangstelling

[ ]  Nationale mediabelangstelling

* Op welke manier geeft u bekendheid aan het evenement en welke middelen gebruikt u daarvoor?

Klik hier als u tekst wilt invoeren.

* Wat is de totale te verwachte omzet van het evenement?

Klik hier als u tekst wilt invoeren.

* Wat is het gewenste subsidiebedrag?

Klik hier als u tekst wilt invoeren.

***Aan te leveren documenten***

Om uw subsidieaanvraag compleet te maken, dienen de volgende stukken meegeleverd te worden.

* Een gespecificeerde begroting van het evenement.
	+ Bij inkomsten inzichtelijk maken: entreegelden en verkoopopbrengsten, omzet, horeca, eigen bijdrage/deelnemersbijdrage, sponsoring, subsidie gemeente Stein en overige subsidies/fondsen.
	+ Bij uitgaven inzichtelijk maken: personeelskosten/productiekosten/artiesten, PR/Communicatie en overige uitvoerings-/organisatiekosten.
* Een evenementen- en promotieplan.
* Een inhoudelijk verslag van vorig jaar (indien van toepassing).

Bij een eerste subsidieaanvraag van uw instelling dient ook een afschrift van de oprichtingsakte dan wel de statuten meegeleverd te worden.

***Ondertekening***

Ondergetekende verklaart deze aanvraag en de bijlagen naar waarheid te hebben ingevuld en op de hoogte te zijn van de bepalingen in de Algemene subsidieverordening gemeente Stein 2017 en het bijbehorende subsidiebeleid gemeente Stein 2019-2022.

**Naam:** Klik hier als u tekst wilt invoeren.

**Datum:** Klik hier als u tekst wilt invoeren.

**Functie:** Klik hier als u tekst wilt invoeren.

**Handtekening:**

Graag het formulier invullen, printen en ondertekenen. Scan het formulier daarna in. Het ondertekende formulier, met bovengenoemde bijlagen, dient uiterlijk 1 juli 2019 digitaal te zijn ingediend via info@gemeentestein.nl onder vermelding van het onderwerp ‘subsidie’.