

1. ALGEMENE GEGEVENS

1.1 Natuurlijk of rechtspersoon

Particulier:

Een natuurlijk persoon of één van de volgende rechtsvormen zonder rechtspersoonlijkheid:

- Eenmanszaak
- Vennootschap onder firma (VOF)
- Commanditair Vennootschap (CV)
- Maatschap

Rechtspersoon:

- Besloten Vennootschap (BV)
- Naamloze Vennootschap (NV)
- Coöperatieve Vereniging (coöperatie)
- Vereniging
- Stichting

Overheid:

- Gemeenten
- Provincies
- Waterschappen
- Regionale samenwerkingsorganen (o.a. BRU, recreatieschappen)
- Zelfstandig bestuursorgaan (o.a. Staatsbosbeheer)
- Rijk en Rijksdiensten (o.a. DLG)

1.4 Adresgegevens

Hier dienen de adresgegevens van de aanvrager te worden ingevuld. Wordt u door een gemachtigde vertegenwoordigd dan dient u hier toch uw gegevens als aanvrager in te vullen. Pas onder vraag 2 vult u de gegevens van de gemachtigde in.

1.5 Overige gegevens aanvrager

a. Inschrijving Kamer van Koophandel.

Als u een agrarisch ondernemer bent, hoeft u geen uittreksel of statuten bij te voegen.

c. Micro-onderneming

Een micro-onderneming is een onderneming waar minder dan 10 personen werkzaam zijn en waarvan de jaaromzet of het jaarlijkse balanstotaal de € 2.000.000,- niet overschrijdt.

d. Samenwerkingsverband

Bij deze vraag is slechts sprake van een samenwerkingsverband als de aanvrager een rechtspersoon is, alle afspraken over de onderlinge samenwerking juridisch bindend zijn vastgelegd en het samenwerkingsverband de aanvraag indient. In dat geval kan de vraag met "ja" worden beantwoord. De aanvrager (lees: het samenwerkingsverband) dient in dat geval een door alle deelgenoten ondertekende samenwerkingsovereenkomst als bijlage bij te voegen. In deze overeenkomst moeten de NAW-gegevens, bevoegdheden, rechten en verplichtingen (zoals bij te dragen financiën en te realiseren resultaten) zijn vastgelegd.

1.7 Machtiging

Een machtiging houdt in dat u als aanvrager iemand anders, niet van de eigen organisatie, een volmacht geeft om namens u nu of in het vervolgtraject deze subsidieaanvraag in te dienen en voor u verder af te handelen. Hiervan is bijvoorbeeld sprake als een waterschap een ingenieursbureau machtigt een project inclusief subsidieaanvraag af te handelen.

In geval van machtiging voegt u een door de gemachtigde en door u als machtiging gever ondertekende machtigingsverklaring als bijlage bij. De gegevens van de gemachtigde vult u onder 2.1 t/m 2.5 in.

Een model machtigingsverklaring is als bijlage 1 bij deze toelichting gevoegd.

3. PROJECTGEGEVENS

3.1 Inhoudelijke projectgegevens

d. Voorgenomen startdatum

Hier vult u de voorgenomen startdatum van uw project in. De startdatum van een project is de datum waarop financiële verplichtingen zijn aangegaan, zoals de gunning in het kader van een aanbesteding ten behoeve van de uitvoering van het project. Voorbereidende activiteiten kunnen tot één jaar voor de startdatum liggen.

Toelichting op het aanvraagformulier projectsubsidie AVP en POP2 Provincie Utrecht

Versie Utrecht-West, februari 2015

Ondanks het feit dat deze toelichting met de grootste zorgvuldigheid is samengesteld, kunnen hieraan geen rechten worden ontleend.

Let erop dat u de specifieke startdatum vermeldt, d.w.z. niet alleen de maand of periode waarin uw project van start gaat.

Voorbeeld hoe het niet moet: begin 2010

Voorbeeld hoe het wel moet: 1 april 2010 of 01-04-2010

e. Geplande einddatum

Ook ten aanzien van de einddatum geldt dat de volledige datum ingevoerd moet worden en niet alleen de maand of periode.

f. Relevante gebiedsplannen en beleidsnota's

Beide gebieden hebben een programma waarin per thema en op het niveau van operationeel doel aangegeven wordt wat de beschikbare budgetruimte is. Tegenover het beschikbare budget staan prestaties omschreven. Vaak is dat in aantal km, ha of projectplannen. Om subsidie te ontvangen in het kader van AVP moet het project aansluiten op een operationeel doel in het gebiedsprogramma, waarin zowel middelen als prestaties staan opgenomen. Meer informatie over de gebiedsprogramma's vindt u op de site van de provincie Utrecht.

g. Korte beschrijving van de projectactiviteiten:

Geef hier aan welke werkzaamheden worden uitgevoerd om tot de omschreven resultaten en doelstelling te komen.

3.2 Grondslag

Uw subsidie wordt aangevraagd in het kader van de provinciale Uitvoeringsverordening subsidie Agenda Vitaal Platteland provincie Utrecht. Deze verordening is ingedeeld in een aantal hoofdthema's die verder zijn uitgewerkt in artikelen waarin de specifieke voorwaarden voor de activiteiten en/of investeringen zijn opgenomen.

Hier vult u het betreffende artikel uit de Uitvoeringsverordening subsidie Agenda Vitaal Platteland in.

3.3 Projectresultaat

Hier vult u één of meerdere AVP-prestatie indicatoren in. Gebruik hiervoor de lijst van bijlage 2. U dient de prestatieindicatoren in samenwerking met uw programmabureau in te vullen.

4. STAATSSTEUN

4.a Staatssteun

De staatssteunregels in artikel 107 en 108 van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie stellen beperkingen aan overheden als zij steun willen verlenen aan ondernemingen.

Er is sprake van staatssteun als er aan alle volgende criteria is voldaan:

- de steun die u ontvangt wordt door de overheid verleend of met overheidsmiddelen bekostigd;
- de steun verschaft u een economisch voordeel als onderneming(en) die u niet langs de normale commerciële weg zou hebben verkregen;
- dit voordeel is selectief, wat inhoudt dat het ten goede komt aan u alleen of aan enkele andere vergelijkbare onderneming(en);
- het voordeel dat u ontvangt is dusdanig dat het de onderlinge concurrentie tussen bedrijven vervalst of dreigt te vervalsen en het daarmee een (potentiële) invloed krijgt op de handel tussen de lidstaten van de Europese Unie.

4.b Ontvangst publieke middelen

In het geval u vraag 4.a met 'ja' heeft beantwoord, dient u hier aan te geven of u reeds eerder overheidssteun heeft ontvangen. Het gaat hier uitsluitend om overheidssteun die u heeft ontvangen in de afgelopen 3 opeenvolgende belastingjaren. Opdrachten die u via een aanbestedingsprocedure heeft verkregen vallen hier niet onder, aangezien deze in concurrentie tot stand zijn gekomen.

De beantwoording van deze vraag is noodzakelijk om te bepalen of de steun voldoet aan:

1. De 'de-minimis'-verordening indien u als MKB ondernemer subsidie aanvraagt. Op grond van de Europese verordening 1407/2013 van 18 december 2013 betreffende de toepassing van de artikelen 107 en 108 van het Verdrag op de de-minimissteun worden steunmaatregelen van overheden die in omvang onder een bepaalde grens blijven (de zogenaamde de-minimisgrens), gezien hun beperkte omvang, niet als marktverstoring gezien en dus niet als ongeoorloofde staatssteun aangemerkt. Dit houdt in dat overheidssteun aan ondernemers is toegestaan, indien de steun die ondernemer aanvraagt er niet toe leidt dat over 3 opeenvolgende belastingjaren meer dan € 200.000,- aan overheidssteun wordt ontvangen.

2. De 'landbouvwijziging' indien u als agrarische ondernemer subsidie aanvraagt. Op grond van verordening (EU) Nr. 702/2014 zijn voor de volgende regelingen bepaalde categorie steun vrijgesteld van aanmeldingsplicht:

- Onderwaterdrainage tot behoud van traditionele landschappen (Art. 3.3)
- Kavelruil en landbouwstructuurverbetering (Art. 4.1.1)
- Verplaatsing grondgebonden bedrijven (Art. 4.1.4)

Toelichting op het aanvraagformulier projectsubsidie AVP en POP2 Provincie Utrecht

Versie Utrecht-West, februari 2015

Ondanks het feit dat deze toelichting met de grootste zorgvuldigheid is samengesteld, kunnen hieraan geen rechten worden ontleend.

– Integrale duurzame landbouw (Art. 4.2.2)

3. De 'landbouw de-minimis' indien u als agrarische ondernemer subsidie aanvraagt. Op grond van verordening (EU) Nr. 1408/2013 kan maximaal € 15.000 over 3 belastingjaren worden aangevraagd. Dit is voor andere soorten steun dan onder 2 bedoeld.

In het geval u deze vraag met 'ja' heeft beantwoord, verzoeken wij u een ingevulde en ondertekende de-minimisverklaring bij de aanvraag te voegen. Het model voor de de-minimisverklaring is als bijlage 3 bij deze toelichting gevoegd.

5. Wettelijke vereisten

Vóór de aanvang van vergunning plichtige activiteiten moet u in het bezit zijn van de vereiste vergunningen en dient er duidelijkheid te zijn over de noodzakelijke planwijzigingen en procedures.

6. FINANCIËN

6.1 Financiële projectgegevens

BTW is subsidiabel voor zover de aanvrager deze niet kan verrekenen. Als u als overheidsorganisatie de bij u door derden in rekening gebrachte BTW kunt terugvorderen bij het BTW-compensatiefonds wordt deze BTW daardoor als niet-subsidiabel aangemerkt.

In geval u de BTW niet kunt verrekenen, kunt u de bij u door derden in rekening gebrachte BTW meenemen in de begrote kosten voor uw project. Over eigen loonkosten kan in principe nooit BTW worden meegenomen in de begrote kosten (ongeacht of u BTW kunt verrekenen of niet), aangezien u hierover geen BTW verschuldigd bent.

6.2 Projectbegroting

In de bijlage wordt een uitgebreide begroting gevraagd. De gegevens uit deze begroting moeten overeenkomen met en aansluiten bij de gegevens in het aanvraagformulier. Probeer de kostenposten zoveel mogelijk samen te voegen in hoofdgroepen, bijv. voorbereidingskosten, aankoop grond, aankoop gebouwen, projectmanagement, inrichtingskosten, uitvoeringskosten, materialen, eigen arbeid, diensten van derden etc. Houd bij het opstellen van de begroting rekening met art. 1.2 van de Uitvoeringsverordening subsidie Agenda Vitaal Platteland, waarin de kosten zijn vermeld die niet voor subsidie in aanmerking komen. In de projectbegroting moeten eventuele opbrengsten uit het project ook worden vermeld c.q. verrekend.

Een voorbeeld van een standaard begroting is als bijlage 4 bij deze toelichting gevoegd.

6.3 Financieel dekkingsplan

Het financieel dekkingsplan maakt ook deel uit van het projectvoorstel dat als bijlage bij dit aanvraagformulier moet worden gevoegd.

U dient ervoor zorg te dragen dat het totaalbedrag aan financiering in het financiële dekkingsplan overeenkomt met de begrote kosten in de projectbegroting.

7. BIJLAGEN

a. Projectvoorstel, begroting en financieel dekkingsplan

Het bijvoegen van een projectvoorstel, waarin de activiteiten die u gaat uitvoeren zijn beschreven, alsmede een nader uitgewerkte begroting en financieel dekkingsplan is verplicht. Een leidraad voor het projectvoorstel is als bijlage 5 bij deze toelichting gevoegd.

b. Statuten

Indien uit de beantwoording van vraag 1.1 blijkt dat aanvrager c.q. eindbegunstigde een privaatrechtelijke rechtspersoon is (stichting, vereniging, vennootschap) is het bijvoegen van de statuten verplicht.

c. Jaarrekening

Het bijvoegen van de laatst opgemaakte jaarrekening, of andere bescheiden waaruit de financiële positie van aanvrager blijkt, is verplicht.

d. Uittreksel uit het handelsregister

Indien uit de beantwoording van vraag 1.5 a blijkt dat aanvrager is ingeschreven in het handelsregister van de Kamer van Koophandel is het bijvoegen van een uittreksel uit het handelsregister verplicht.

Toelichting op het aanvraagformulier projectsubsidie AVP en POP2 Provincie Utrecht

Versie Utrecht-West, februari 2015

Ondanks het feit dat deze toelichting met de grootste zorgvuldigheid is samengesteld, kunnen hieraan geen rechten worden ontleend.

e. Kopie samenwerkingsovereenkomst

Indien uit de beantwoording van vraag 1.5 d blijkt dat aanvrager betrokken is bij een juridisch samenwerkingsverband is het bijvoegen van een kopie van de samenwerkingsovereenkomst verplicht.

f. Kopie machtiging

Indien uit de beantwoording van vraag 1.7 blijkt dat aanvrager een andere partij heeft gemachtigd voor het indienen en afhandelen van de subsidieaanvraag is het bijvoegen van een ingevulde en ondertekende machtiging verplicht. Een model machtigingsverklaring is als bijlage 1 bij deze toelichting gevoegd..

g. Topografische kaart

Het bijvoegen van een duidelijk leesbare topografische kaart (schaal 1:25.000) met daarop gemarkeerd de locatie waar de projectwerkzaamheden worden uitgevoerd, is verplicht.

h. Vastlegging nulsituatie

Indien het project een uitvoeringsproject betreft, is het bijvoegen van fotomateriaal van de nulsituatie verplicht.

8. ONDERTEKENING

8.1 Verklaring

d. Bij de naleving van de voorwaarden en verplichtingen uit betreffende subsidieregeling kan het ook gaan om het beschikbaar stellen van kennis en diensten.

8.2 t/m 8.4 Ondertekening

Het aanvraagformulier dient te worden ondertekend door een tekeningsbevoegde vertegenwoordiger van de aanvrager (of, in geval van een machtiging, van de gemachtigde organisatie) en het programmabureau van het AVP-gebied waar het project wordt uitgevoerd.

Daarnaast is het noodzakelijk dat het project (vooraf) wordt besproken met de betreffende AVP-adviseur van de provincie Utrecht. Na indiening van de subsidieaanvraag bij de provincie Utrecht dient hij/zij dit te bevestigen door het medeparaferen van het aanvraagformulier. Op deze wijze wordt zoveel mogelijk voorkomen dat pas na indiening van de aanvraag blijkt dat het project niet in voldoende mate bijdraagt aan de beleidsdoelstellingen van provincie en rijk voor de inrichting van het landelijk gebied.

Het medeparaferen door de AVP-adviseur heeft geen formeel-juridische status.

Bijlage 1 Model machtigingsverklaring

MACHTIGING / VOLMACHT

De ondergetekende sub A,

naam

in de functie van

organisatie

adres

woonplaats

gelet op de subsidieaanvraag in het kader van de Uitvoeringsverordening subsidie Agenda Vitaal Platteland, verklaart bij deze last en volmacht te geven aan

ondergetekende sub B:

naam

in de functie van

organisatie

adres

woonplaats

geboorteplaats

geboortedatum

identiteitskaartnr. afgegeven te op

om namens de machtigingsgever de op de volgende pagina genoemde activiteiten ten behoeve van de AVP- subsidieaanvraag voor het project (naam en plaats)

.....te verrichten:

- Het voorbereiden van de subsidieaanvraag;
- Het indienen van de subsidieaanvraag;
- Financiële verplichtingen aangaan (gunningen);
- Betalingen verrichten aan opdrachtnemers (aannemers);
- Voortgangsrapportages verzorgen;
- Betalingsverzoeken indienen bij de provincie Utrecht;
- Subsidie ontvangen van de provincie Utrecht;
- Eventuele wijzigingsverzoeken indienen bij de provincie Utrecht;
- Voorbereiden en indienen verzoek tot subsidievaststelling bij de provincie Utrecht;
- Het voorbereiden van bezwaar en beroep tegen beslissingen van de provincie Utrecht en het eventueel indienen van bezwaar- en beroepsschriften bij de provincie Utrecht;
- Overige

De machtiging gaat in per (datum)en loopt af nadat het project is beëindigd en alle verplichtingen met betrekking tot de subsidievaststelling zijn afgerond.

Aldus door beide partijen overeengekomen en getekend:

A. machtigingsgever:

B. gevolmachtigde:

Toelichting op het aanvraagformulier projectsubsidie AVP en POP2 Provincie Utrecht
Versie Utrecht-West, februari 2015

Ondanks het feit dat deze toelichting met de grootste zorgvuldigheid is samengesteld, kunnen hieraan geen rechten worden ontleend.

Bijlage 2 Doelenboom

1 Thema Natuur, Water en Bodem
1.1 Behouden en ontwikkelen bestaande natuurwaarden en ontwikkelen samenhangend stelsel van natuurgebieden
1.1.1.p Verwerven/functieverandering Nieuwe Natuur
1.1.1.1 Verwerven/functieverandering nieuwe natuur t.b.v. internationale verplichtingen
1.1.1.2 Verwerven/functieverandering nieuwe natuur t.b.v. provinciale doelen
1.1.2.p Inrichten Nieuwe Natuur
1.1.2.1 Inrichten Nieuwe Natuur t.b.v. internationale verplichtingen
1.1.2.2 Inrichten Nieuwe Natuur t.b.v. provinciale doelen
1.1.3.p Realiseren ecoducten over provinciale wegen
1.1.4.1 Realiseren ecopassages overig
1.1.5.0 Natuur overig
1.2 Bodemdaling beperken
1.2.1.p Hogere grondwaterstanden realiseren in het veengebied
1.2.1.1 Subsidie Onderwaterdrainage benut
1.2.2.0 Bodemdaling overig
1.3 Verbeteren milieucondities natuurgebieden
1.3.1.1 Tegengaan verdroging in TOP-gebieden
1.3.1.2 Tegengaan verdroging in SUBTOP-gebieden
1.3.2.1 Aanleg natuurvriendelijke oevers
1.3.3.0 Verbeteren milieucondities natuurgebieden overig
2 Thema Landschap
2.1 Landschap
2.1.1.0 Landschap overig
3 Thema Cultuurhistorie
3.1 Behouden, zichtbaar en beleefbaar maken militair erfgoed, buitenplaatsen, archeologie, agrarisch erfgoed
3.1.1.p Behouden, zichtbaar en beleefbaar maken objecten binnen Grebbelinie
3.1.2.p Behouden, zichtbaar en beleefbaar maken objecten binnen Nieuwe Hollandse Waterlinie
3.1.2.1 Objecten Kraag van Utrecht
3.1.2.2 Objecten Linieland
3.1.2.3 Objecten Rijnauwen Vechten
3.1.2.4 Objecten Vechtstreek Zuid
3.1.3.0 Cultuurhistorie overig
4 Thema Landbouw
4.1 Betere productieomstandigheden voor landbouw en bevorderen innovatie en stimuleren duurzame landbouw
4.1.1.p Uitvoeren kavelruil
4.1.2.1 Overige projecten landbouwstructuurverbetering
4.1.3.1 Projecten duurzame landbouw en innovatie
4.1.4.1 Projecten energiebesparing en duurzame energieopwekking

Toelichting op het aanvraagformulier projectsubsidie AVP en POP2 Provincie Utrecht
Versie Utrecht-West, februari 2015

Ondanks het feit dat deze toelichting met de grootste zorgvuldigheid is samengesteld, kunnen hieraan geen rechten worden ontleend.

4.1.5.1 Projecten op het gebied van stadslandbouw en/of multifunctionele landbouw
4.1.6.0 Landbouw overig
5 Thema Recreatie
5.1 Accommoderen recreatiedruk om de stad
5.1.1.p Aangelegd recreatieterrein en groengebied rond Utrecht (Rods)
5.1.1.1 Gerealiseerde paden (Rods)
5.1.1.2 Recreatievoorzieningen overig (Rods)
5.1.2.p Aangelegd recreatieterrein en groengebied Amersfoort
5.1.3.0 Aangelegd recreatieterrein overig
5.1.4.0 Accommoderen recreatiedruk overig
5.2 Completeren recreatieve hoofdnetwerk, landschap beter beleven, ondersteunen ondernemerschap
5.2.1.p Ontwikkelde recreatieve poorten en Tops
5.2.1.1 Ontwikkelde recreatieve poorten
5.2.1.2 Ontwikkelde recreatieve TOPs
5.2.2.1 Gerealiseerde paden wandelen (buiten Rods)
5.2.2.2 Projecten opheffen knelpunten wandelen
5.2.2.3 Gerealiseerde paden fietsen (buiten Rods)
5.2.2.4 Projecten opheffen knelpunten fietsen
5.2.3.1 Projecten waterrecreatie
5.2.4.1 Projecten Merk & Marketing
5.2.5.0 Completeren recreatie overig
6 Thema Leefbaarheid
6.1 Leefbaarheid
6.1.1.0 Leefbaarheid overig
Zonder thema
7.1 Proceskosten
7.1.1.0 Proceskosten overig

Bijlage 3 Verklaring de-minimissteun

Zie <http://www.rvo.nl/subsidies-regelingen/subsidiespelregels/standaardformulieren/verklaring-de-minimis> voor de de-minimisverklaring in een interactief formulier. Na invullen kunt u dit formulier printen en als bijlage bij uw subsidieaanvraag voegen. Neemt u bij vragen contact op met Martin Verweij van Programmabureau Utrecht-West.

Bijlage 4 Voorbeeld standaard begroting

Projectnaam: Aanleg fietspad

Bent u BTW-Plichtig vul dan de bedragen excl btw in. Bent u vrijgesteld van BTW, vul dan de bedragen incl. BTW in.

Kostensoort	Specificatie/leverancier	Aantal eenheden	Type eenheid	Prijs/eenheid	BEDRAG	2009	2010	TOTAAL
1. Voorbereidingskosten (max 15%)	Maken bestek	40	Uren	80	3.200,00	3.200,00		3.200,00
					0,00			0,00
<i>Subtotaal</i>					<i>3.200,00</i>			<i>3.200,00</i>
2. Directievoering	Externe adviseur	200		100	20.000,00	10.000,00	10.000,00	20.000,00
					0,00			0,00
<i>Subtotaal</i>					<i>20.000,00</i>			<i>20.000,00</i>
3. Aanneemsom aanleg fietspad	Grond ontgraven uit cunet	1311	m3	2	2.622,00	1.311,00	1.311,00	2.622,00
	Aanbrengen kunststofinlage.	2982	m2	4	11.928,00	5.964,00	5.964,00	11.928,00
	Aanbrengen fundering van menggranulaat	2973	m2	9	26.757,00	13.378,50	13.378,50	26.757,00
	Aanbrengen grindasfaltbeton	303	ton	68	20.604,00	10.302,00	10.302,00	20.604,00
	Aanbrengen kleeflaag.	2355	m2	0,5	1.177,50	588,75	588,75	1.177,50
	Aanbrengen dicht asfaltbeton	135	ton	77	10.395,00	5.197,50	5.197,50	10.395,00
<i>Subtotaal</i>					<i>73.483,50</i>			<i>73.483,50</i>
....					0,00			0,00
					0,00			0,00
<i>Subtotaal</i>					<i>0,00</i>			<i>0,00</i>
4. Accountantskosten		1	dag	1200	1.200,00		1.200,00	1.200,00
					0,00			0,00
<i>Subtotaal</i>					<i>1.200,00</i>			<i>1.200,00</i>
5. Onvoorzien (max 7%)					8.497,24		8.497,24	8.497,24
6. BTW					0,00			0,00
Totaal					97.883,50	49.941,75	56.438,99	97.883,50

Bijlage 5 Leidraad projectomschrijving behorend bij het aanvraagformulier

Doel projectomschrijving

In de projectomschrijving zet u kort en duidelijk het project neer. Het kan hierbij gaan om een op zichzelf staande projectomschrijving of om een samenvatting van uitgebreide rapporten, zoals een herinrichtingsrapport. In de projectomschrijving komen de onder **A** staande punten/onderdelen (liefst in de aangegeven volgorde) aan de orde. Voor zover gedetailleerde informatie op deze punten (nog) niet beschikbaar is, dient deze in een later stadium van het project wel beschikbaar te zijn en met de voortgangsrapportages te worden meegestuurd.

Onder **B**. geeft u een overzicht van de verplichte bijlagen.

Onder **C**. zet u de bijlagen in het geval er sprake is van grondverwerving in het project.

Onder **D**. geeft u aan welke documenten gedurende de loop van het project geleverd moeten worden.

A. Uit te werken punten in projectomschrijving

Projectnaam

1. Inleiding
 - Leeswijzer, verwijzing naar onderliggende rapporten
 - Voorgeschiedenis
 - Motivatie
2. Huidige situatie
 - Beschrijving bestaande situatie. Relevante kaarten/foto's van de bestaande situatie (i.v.m. de nulmeting) kunnen worden toegevoegd of in de bijlage worden opgenomen
 - Huidige eigendom, beheer en onderhoud
 - Ligging
 - Eventuele knelpunten
3. Uitvoering en toekomstige situatie
 - Beschrijving uit te voeren werkzaamheden
 - Eindresultaat incl. concrete beschrijving van aard en type van de activiteiten
 - Eventuele nieuwe situatie qua eigendom, beheer en onderhoud
 - Schets of tekening/plankaart van de toekomstige situatie
4. Planning
 - Startdatum voorbereiding, aanbesteding, oplevering, afsluiten project
5. Kosten
 - Samenvatting van de gespecificeerde projectbegroting. In de bijlage moet een uitgebreide projectbegroting conform de richtlijnen begroting (zie onder "Bij te voegen bijlagen"). Er moet een duidelijke samenhang zijn tussen de projectbegroting en de onder 3. beschreven activiteiten
6. Financiën
 - Financieel dekkingsplan. Indien relevant moet als bijlage een overzicht van de gegevens van mede-financiers zijn bijgevoegd.
7. Uitwerking indicatoren
 - Het gaat hier om de meetbare c.q. gekwantificeerde prestatie indicatoren, die overeenkomen met de prestatie indicatoren op het aanvraagformulier.
 - Als het gaat om negatieve effecten hier ook aangeven of er compenserende maatregelen zijn en zo ja, welke.
8. Voorgenomen acties met betrekking tot voorlichting en publiciteit.

B. Bij te voegen bijlagen

- ✓ Topografische kaart (min. schaal 1: 10.000)
 - ✓ Gespecificeerde begroting
- Het gaat hier om een gespecificeerde raming die zodanig is, dat het project op detail is te beoordelen. Voor zover er, gezien de fase waarin het project verkeert, ten tijde van de aanvraag nog geen gedetailleerde begroting is, zal de beoordeling moeten gebeuren op basis van een summier begroting. In de begroting moet ook zijn aangegeven wanneer welke kosten zullen worden gemaakt.

Te onderscheiden kostensoorten:	bedrag:
voorbereidingskosten (bijv. planvorming, ontwerp, onderzoek, etc.)	
directievoering/ projectcoördinatie.	
aanneemsom/uitvoeringskosten ¹⁾	

Toelichting op het aanvraagformulier projectsubsidie AVP en POP2 Provincie Utrecht
Versie oktober 2014

Ondanks het feit dat deze toelichting met de grootste zorgvuldigheid is samengesteld, kunnen hieraan geen rechten worden ontleend.

grondverwerving
nutsvoorzieningen
leges
onvoorzien (max. 7% van de projectkosten)
BTW

Totaal

¹⁾ Uitvoeringskosten moet u nader specificeren, bijvoorbeeld door middel van een werkschrijving, zodat een duidelijke relatie zichtbaar is tussen geplande activiteiten en begrote kosten. In geval van aanbesteding kan het betreffende bestek bij wijze van specificatie worden toegevoegd.

Naast bovengenoemde kosten kunt u in bepaalde situaties en onder bepaalde voorwaarden ook eigen arbeid, andere kosten in natura en vrijwilligersuren als (subsidiabele) kostensoorten in de projectbegroting opnemen.

n.b. Bovengenoemde kosten vormen een niet-limitatieve lijst.

De waardering van arbeid (diensten) door eigen werknemers wordt bepaald op basis van de loonkosten die de aanvrager betaalt, inclusief werkgeverlasten. De werkzaamheden moeten rechtstreeks betrekking hebben op de uitvoering van de ondersteunde actie en mogen niet voortvloeien uit wettelijke verantwoordelijkheden.

- ✓ Bewijsstukken m.b.t. vastlegging van de nulsituatie (foto's, beschrijving, kaartmateriaal e.d)
- ✓ Overzicht gegevens van medefinanciers (NAW gegevens en rekeningnummers). Zie bijlage Leidraad projectomschrijving; overzicht financiers.

C. Grondverwerving

Bij projecten waarbij sprake is van grondverwerving, zijn de volgende documenten verplicht:

- Kopie van het taxatierapport

D. Gedurende de loop van het project levert u de volgende documenten (indien van toepassing):

- ✓ Besteksraming
- ✓ Bestekstekeningen voor controle ter plaatse
- ✓ Proces-verbaal van aanbesteding
- ✓ Inschrijfstaat aannemer
- ✓ Kopieën van gunningsbrieven
- ✓ Proces-verbaal van oplevering
- ✓ Staat van meer- en minder werk
- ✓ Revisietekeningen
- ✓ Bij grondaankoop: akte van de notaris