



Hoe dien ik
een erkennings- of
subsidieaanvraag in?

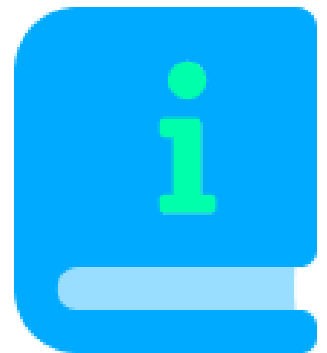


Welkom!

Welkom op het digitaal loket van uw gemeente!

Neem deze handleiding grondig door voordat u een **subsidie-, premie-, of toelage-aanvraag** indient.

Zo vraagt u probleemloos erkenningen, subsidies, premies en toelagen aan en kan uw dossier vlotter verwerkt worden.



Win-win!



Nood aan meer info?

Neem contact op met uw gemeentebestuur

1 Wat heb ik nodig om een aanvraag in te dienen?



Technische benodigdheden

- ✓ een computer/laptop/tablet met stabiele **internet**verbinding
- ✓ een **eID-reader** (ingebouwd in uw laptop, of extern via USB) of een smartphone met de **Itsme**-app
- ✓ elektronische identiteitskaart (**eID**)



Documenten

- ✓ Afhankelijk van uw aanvraag, zijn bepaalde types **bewijsstukken** en **bijlagen** vereist, of optioneel.



Persoonsgegevens

- ✓ **identiteitsgegevens** (naam, voornaam, rijksregisternummer).
- ✓ **contactgegevens** die mogen gebruikt worden bij alle communicatie rond uw aanvraag: e-mailadres, telefoonnummer, adresgegevens
- ✓ **IBAN**-nummer & **BIC**-code voor de eventuele uitbetaling

2 Hoe dien ik een aanvraag in?

Om een aanvraag in te dienen, volgt u onderstaand **stappenplan**:

Stap 1: Surf naar het digitaal loket

Navigeert u via de **website** van uw bestuur? Klik van daaruit op de naam van het gewenste aanvraagformulier.

Gebruikt u rechtstreeks de startpagina van het **digitaal** loket? Zoek het gewenste aanvraagformulier via de **zoekbalk**, of zoek het op via de **categorie**:



Testerzele *

Waarmee kunnen we je helpen?

Meest gebruikte aanvragen:

Attest van leven Aangifte van adreswijziging naar/binnen de gemeente Akte van geboorte Akte van huwelijk Akte van overlijden Toon alles

Meest populaire categorieën:

Bevolking Burgerlijke stand Subsidies Verkiezingen

← Terug naar startscherm

Tik een (stuk van een) woord in om te zoeken in de lijst.

Subsidies

- Erkenning verenigingen
- Infrastructuursubsidie verenigingen
- Jubileumsubsidie verenigingen
- Werkingssubsidie seniorenverenigingen

**De gemeente "Testerzele" bestaat niet en wordt hier louter gebruikt ter illustratie.*

Hoe dien ik een erkennings- of subsidieaanvraag in?

Stap 2: Meld u veilig aan.

Om een aanvraagformulier te starten, dient u veilig aan te melden.



U kunt kiezen uit de gangbare **veilige aanmeldmethoden** aangeboden door de overheid: **Itsme**, **CSAM**, uw elektronische identiteitskaart (**eID**) ...:

← Terug naar startscherm

Meld je aan om je antwoord snel en digitaal te ontvangen

Gebruik één van onderstaande digitale sleutels om te bewijzen wie je bent.
Dit heeft volgende voordelen: je naam, voornaam en rijksregisternummer worden automatisch ingevuld en je krijgt vaak direct en digitaal antwoord. [Waar vind ik mijn rijksregisternummer?](#)

Digitale sleutels waarmee je kunt bewijzen wie je bent:

 AANMELDEN met itsme	 AANMELDEN met eID kaartlezer	 AANMELDEN met beveiligingscode via e-mail
 AANMELDEN met beveiligingscode voor mobiele app	 AANMELDEN met beveiligingscodes op papier (token)	 AANMELDEN met eID kaartlezer
 AANMELDEN via formulier		

U dient ook aan te melden wanneer u [de status van uw aanvraag nakijkt](#).

Stap 3: Doorloop het aanvraagformulier



Vooraleer u het formulier kunt invullen, dient u een **verklaring** goed te keuren. Klik daarna op “Start aanvraag”:

[Hier staat de naam van uw aanvraag]

Klik hieronder om uw aanvraag te starten.

1 ☒ Ik ben mij ervan bewust dat een aantal gegevens automatisch zullen worden opgehaald uit de relevante databanken (Rijksregister, KFD, Verenigingenregister) om het invullen van de aanvraag te vereenvoudigen.

2 **Start aanvraag**

Hoe dien ik een erkennings- of subsidieaanvraag in?

Doorloop vervolgens het aanvraagformulier. Sla uw formulier tussentijds op via dit icoon:



Voordat u uw aanvraag kunt indienen, keurt u onderstaande verklaringen goed:

→ **Te bevestigen**

- ☒ Ja, ik heb het reglement gelezen en verklaar mij akkoord. *
- ☒ Ja, ik heb de aanvraag naar waarheid en te goeder trouw ingevuld. *

Controleer uw ingevulde gegevens en klik daarna op “Dien aanvraag in”, of op “Annuleer”

Dien aanvraag in

 **Annuleer**

Opgelet!

Indien u klikt op “Annuleer”, worden alle ingevulde velden en opgeladen bestanden permanent verwijderd.

3 Wat is de status van mijn aanvraag?

Doorheen uw aanvraagproces ontving u enkele e-mails die u op de hoogte brachten van door u ondernomen en nog te ondernemen acties.

Opgelet!

Ontving u geen e-mails? Neem een kijkje in uw spam-map, of neem contact op met uw bestuur.



U kunt de status van uw aanvraag raadplegen via de link in de **e-mails** verzonden bij de dossiercommunicatie:

Jouw aanvraag
[hier staat het type aanvraag]
werd goed ontvangen (24-SVWE-00...)

Aan

Beantwoorden
Allen beantwoorden
Doonsturen

di 5/03/2024 14:55

Jouw aanvraag voor [hier staat het type aanvraag] is ingediend!

Beste [naam aanvrager]

Je diende zonet een aanvraag in voor [hier staat het type aanvraag]. We hebben deze goed ontvangen. We gaan aan de slag met jouw aanvraag. Je wordt op de hoogte gehouden van de verwerking van jouw aanvraag.

Je aanvraag kreeg volgend dossiernummer toegewezen: **24-SVWE-0020**. Gelieve in communicatie steeds naar dit dossiernummer te verwijzen.

Meld je aan op [ons digitaal loket](#) om de status van jouw aanvraag te bekijken.

Met hartelijke groeten,
Gemeente Testerzele

Indien nodig, logt u opnieuw veilig in. Meer info vindt u [hier in Stap 2](#).



U wordt vervolgens geleid naar een detailpagina van uw aanvraag met onderstaande informatie:

← Terug naar startscherm

1 Jubileumsubsidie verenigingen

2 24-VJUB-0018

Gemaakt op 06-03-2024 Laatste wijziging 06-03-2024

3

Historiek

- Aanvraag ingediend**
We hebben jouw aanvraag goed ontvangen.
- Aanvraag gestart**
Vervolledig jouw aanvraag en dien daarna jouw aanvraag in.

Overige acties

- [Pas contactgegevens aan](#)
- [Annuleer aanvraag](#)

Documenten en downloads

5

4

Jouw aanvraagformulier
Laatst bijgewerkt: 06-03-2024

- 1** Soort aanvraag
- 2** Referentienummer: vermeld dit nummer in eventuele communicatie met uw bestuur.
- 3** Historiek/ status
- 4** Acties die u kunt uitvoeren
- 5** Geüploade documenten & documenten die u kunt downloaden

