

## **Ansökan om Aktivitetsbidrag Östermalm**

### **Krav för att ansökan ska behandlas**

Ansökan sker på blanketter tillhandahållna av Östermalms stadsdelsförvaltning. Ansökan ska vara stadsdelsförvaltningen tillhanda på det sista ansökningsdatumet. Ansökningar som inkommer för sent avslås. En förutsättning för bidraget är att lämnade uppgifter är korrekta. Förvaltningen kan avvisa ansökningar där den sökande föreningen inte uppfyller riktlinjernas krav för ansökan.

### **Redovisning**

Det är viktigt att föreningen redan vid ansökan om bidrag, förbereder redovisning till förvaltningen. Redovisningen ligger till grund för att föreningen ska kunna söka ytterligare föreningsbidrag. Föreningar som beviljats aktivitetsbidrag ansvarar för att redovisningen av aktivitetsbidraget sker på blanketter tillhandahållna av Östermalms stadsdelsförvaltning. Denna ska vara förvaltningen tillhanda senast 30 dagar efter avslutad aktivitet.

Ansökan består av 9 fält. Samtliga fält i ansökan är obligatoriska att fylla i. Inget fält ska lämnas tomt.

#### **Östermalms stadsdelsförvaltning**

Karlavägen 104 pl 6  
Box 24156  
Stockholm  
Växel 08-50810000  
[stockholm.se/ostermalm](http://stockholm.se/ostermalm)

### 1. Bifogade handlingar

- Årsberättelse
- Resultat och balansräkning (gäller ej nybildad förening)
- Föreningens/Organisationens stadgar

### 2. Komplettera årsmöteshandlingar

I det fall att föreningen vid ansökan ej har haft årsmöte för det år ansökan gäller ska föregående års handlingar bifogas ansökan. Så snart föreningen haft årsmöte ska föreningen komplettera sin ansökan med aktuella handlingar.

Datum för årsmöte:

- Föreningen kommer att komplettera med för året aktuella årsmöteshandlingar.

### 3. Sökande förening

Föreningens namn:

Föreningens adress:

Föreningens telefonnummer:

E-postadress:

Hemsida/facebook:

Organisationsnummer:

Bankens namn:

Kontonummer (Plusgiro/Bankgiro):

Antalet medlemmar:

Boende i stadsdelsområdet:

Boende utanför stadsdelsområdet:

### 4. Kontaktuppgifter

Ordförandes namn:

Ordförandes telefonnummer och mailadress:

Kassörens namn:

Kassörens telefonnummer och mailadress:

Revisorns namn:

Revisorns telefonnummer och mailadress:

Namn på föreningens samtliga firmatecknare:

**5. Beskriv föreningens huvudsakliga inriktning på verksamheten i helhet****6. Beskriv den planerade aktiviteten**

Aktivitetens namn:

Beskrivning av aktiviteten:

Syfte med aktiviteten:

Mål med aktiviteten:

Vilka är aktivitetens målgrupp:

Riktad sig aktiviteten både till kvinnor och män:

Var äger aktiviteten rum:

Aktivitetens datum och tid:

Ange eventuella samverkanspartner så som föreningar, organisationer, verksamheter:

Är aktiviteten tillgänglig för personer med olika former av funktionsnedsättning:

Är aktiviteten öppen för alla eller endast för medlemmar:

Beräknat antal deltagare/publik:

Beräknad ålder deltagare/publik:

## 7. Budget

Totalt ansökt belopp aktivitetsbidrag:  
Totalt ansökta belopp inklusive andra bidragsgivare:

### **Kostnader**

Lokaler:  
Löner inklusive sociala avgifter:  
Marknadsföring:  
Material:  
Varor för försäljning:

### **Intäkter**

Intäkter för inträde  
Övriga intäkter under aktiviteten ex försäljning:

### **Övriga bidragsgivare**

Vilka andra bidragsgivare har ni sökt bidrag från och när förväntar ni er att få besked om dessa bidrag:

Har föreningen tidigare fått bidrag från stadsdelsförvaltningen. Om ja vad fick ni bidrag för och vilket belopp:

## 8. Övriga kostnader

Lägg till om du har några övriga kostnader

## 9. Marknadsföring

På vilka sätt kommer ni att marknadsföra aktiviteten:

På vilket sätt marknadsför ni er mot icke-medlemmar:

Hur långt innan aktiviteten kommer informationen om aktiviteten att finnas tillgänglig:

## 10. Bekräfta ansökan

Endast ordförande/firmatecknare kan bekräfta denna ansökan.

Genom denna underskrift intygar ansökande förening att samtliga uppgifter i ansökan är korrekta, att föreningens stadgar, verksamhetsplan och budget kan styrkas efter begäran av förvaltningen samt att föreningen tillgodosett sig och är införstådd med vad som förväntas gällande redovisningen enligt blanketten ”Redovisning av aktivitetsbidrag 2016 Östermalm”.

Ordföranden/Firmatecknare bekräftar härmed att ansökan är kontrollerad så att samtliga fält är ifyllda och ansökan är fullständig.

**Ordförande/Firmatecknare**

**Datum**

**plats**

### **Kommentar förening**

Här kan ansökande förening vid behov lämna kommentarer till förvaltningen

### **Tack för er ansökan!**

Ifylld ansökan lämnas i ett original med ordförandens/firmatecknares underskrift till Östermalms stadsdelsförvaltning.

#### **Ansökan kan lämnas genom:**

Personlig överlämning till receptionen Karlavägen 106, plan 6. Ansökan tas endast emot under receptionens öppettider.

Inskickad via post. Ansökan ska senast vara poststämplad dagen innan så att den är förvaltningen tillhanda sista ansökningsdatum.

Handlingar skickade per e-post tas inte emot.

Ansökan per post skickas till:  
Östermalms stadsdelsförvaltning  
Att: Föreningsbidrag  
Box 24156

**För mer information gällande föreningsbidragets riktlinjer**

Hemsida: [www.stockholm.se/ostermalm/foreningsbidrag](http://www.stockholm.se/ostermalm/foreningsbidrag)

Hämta riktlinjer hos: Östermalms stadsdelsförvaltning, Karlavägen 104, pl. 6

Handläggare: [foreningsbidrag.ostermalm@stockholm.se](mailto:foreningsbidrag.ostermalm@stockholm.se) / 076 120 88 95