



*Denkt U er aan dit formulier in
te dienen via uw
behoudsorganisatie*

stichting Federatie
Oud-Nederlandse Vaartuigen

Restauratie Commissie FONV
Tjalkschip Primula
Jollenpad 20
1081 KC Amsterdam
e-mail: restcomm@fonv.nl

RESTAURATIE COMMISSIE

Postbank 4303975
KvK Amsterdam 41204.950

AANVRAAGFORMULIER RESTAURATIE SUBSIDIE OUD-NEDERLANDSE VAARTUIGEN

- 1. AANVRAGER** naam :
adres :
postcode : woonplaats :
telefoon :
aangesloten bij welke behoudsorganisatie? :
- 2. JURIDISCH EIGENAAR** naam :
adres :
eigenaar sinds :
onbezwaard eigendom : ja / nee *
- 3. VAARTUIG** naam / nr :
type :
bouwjaar :
ontwerper :
bouwer :
materiaal :
afmetingen :
bijz. kenmerken :
- 4. DIVERSE GEGEVENS** huidige bestemming : privé-gebruik / charter *
thuishaven :
vaargebied :
aantal vaardagen per jaar :
aangemeld Nationaal Register Varende Monumenten:
nee / ja*, register nummer:
ingedeeld in categorie:
- 5. GESCHIEDENIS** (voor zover bekend, eventueel als bijlage toevoegen)

* doorhalen wat niet van toepassing is

Bij FONV aangesloten behoudsorganisaties: Stichting Stamboek Ronde en Platbodemjachten, Vereniging Botterbehoud, Landelijke Vereniging tot Behoud van het Historisch Bedrijfsvaartuig, Vereniging Klassieke Scherpe Jachten, Nederlandse Vereniging tot Behoud van Zeilwheerries "Het Zeilend Scheehout", Stichting Kopperzeilen, Vereniging tot Behoud van de Zalmschouw, Vereniging De Motorsleepboot, Vereniging van Booteigenaren "Oude Glorie", Stichting Langedijk Waterrijk, Stichting tot Behoud van Authentieke Stoomvaartuigen en Motorsleepboten, Het Havenmuseum Rotterdam,

6. WAT WORDT GERESTAUREERD EN HOE WORDT DE RESTAURATIE UITGEVOERD

7. WAAR EN DOOR WIE WORDT DE RESTAURATIE UITGEVOERD

8. KOSTEN VAN DE RESTAURATIE (totaalbedragen vermelden, gespecificeerde begroting toevoegen)

9. WERKSHEMA

10. RESTAURATIEPLAN (eventueel meerjarenplan - als bijlage toevoegen)

Ondergetekende verklaart geen bezwaar te hebben tegen publicatie van inhoudelijke gegevens over de restauratie.

Datum:

Handtekening:

Toelichting aanvraagformulier restauratie-subsidie

- | | | |
|-----------------------|---|----------|
| 1. AANVRAGER |] | |
| 2. JURIDISCH EIGENAAR |] | volledig |
| 3. VAARTUIG |] | invullen |
| 4. DIVERSE GEGEVENS |] | |

5. GESCHIEDENIS

- beschrijf in het kort de geschiedenis van het vaartuig vanaf de bouw; eigenaren, gebruik, etc.
- beschrijf de veranderingen die er sinds de bouw aan het vaartuig zijn aangebracht in de constructie, het materiaalgebruik en/of de inrichting; geef aan wanneer en door wie de veranderingen zijn uitgevoerd.
- beschrijf de staat van het vaartuig in grote onderdelen (slecht, matig, goed, vernieuwd in ...) bij aankoop en nu.

6. WAT WORDT GERESTAUREERD EN HOE WORDT DE RESTAURATIE UITGEVOERD

- welke restauratiewerkzaamheden worden uitgevoerd?
- worden alleen slechte delen vervangen of ook ontbrekende teruggebracht? Waar wordt de informatie over de originele bouw vandaan gehaald?
- welk materiaal zal gebruikt worden?
- hoe worden de verschillende onderdelen onderling verbonden / bevestigd?
- Indien niet oorspronkelijke materialen of constructies worden toegepast, geef dan aan waar en vooral ook waarom.
- welk afwerkingsmateriaal zal worden gebruikt?

7. WAAR EN DOOR WIE WORDT DE RESTAURATIE UITGEVOERD

- waar wordt de restauratie uitgevoerd?
- wordt de restauratie zelf / deels zelf of door een werv uitgevoerd?
- indien het werk zelf wordt uitgevoerd, wat is de ervaring op restauratiegebied?

8. KOSTEN VAN DE RESTAURATIE

- hellingkosten;
- arbeidsloon werf ... uur à ";
- werk van derden (smid, zeil- of mastenmaker);
- materialen (nader specificeren)
- BTW
- eventuele offertes bijvoegen
- geef ook het aantal uren zelfwerkzaamheid aan.

9. WERKSHEMA

- wanneer zal met de restauratie worden begonnen?
- wat is het tijdschema

10. RESTAURATIEPLAN

- wat moet er na deze klus nog aan het vaartuig gerestaureerd worden
- wanneer zullen welke volgende restauratiewerkzaamheden worden uitgevoerd en wat zullen daarvan de geschatte kosten zijn?

PROCEDURE SUBSIDIEAANVRAAG

1. De aanvraag wordt ingediend bij het secretariaat of de coördinator van de eigen behoudsorganisatie
2. De aanvraag wordt primair beoordeeld binnen de eigen behoudsorganisatie. Hierbij let men met name op volledigheid van de aanvraag en de juistheid van de informatie.
Hiervoor kan een bezoek aan het betreffende vaartuig noodzakelijk zijn, waarna de aanvraag mogelijk aangevuld moet worden.
Voor vergoeding van kosten die gemaakt worden voor deze inspectie zijn afspraken binnen de eigen behoudsorganisatie van kracht.
3. De coördinator van de behoudsorganisatie stuurt de subsidieaanvraag, aangevuld met zijn bevindingen, door aan het secretariaat van de restauratiecommissie.
4. De restauratiecommissie beoordeelt de subsidieaanvragen in haar voorjaars- of najaars-vergadering. De coördinator van de behoudsorganisatie onderbouwt de aanvraag in deze commissievergadering.
5. De aanvrager ontvangt binnen 4 weken na de behandeling in de restauratiecommissie de beslissing inzake zijn subsidieaanvraag. Principe-toezegging van subsidie gebeurt altijd onder voorbehoud van voldoende financiële middelen van het restauratiefonds
6. Indien nodig worden nadere gegevens door de aanvrager verstrekt, in overleg met de coördinator van de behoudsorganisatie, binnen een afgesproken periode. Overschrijding van deze termijn wordt beschouwd als intrekking van de aanvraag.
Een tweede behandeling in de restauratiecommissie kan opnieuw leiden tot toekenning of afwijzing.
7. Een subsidie-aanvraag wordt alleen in behandeling genomen indien de voorziene werkzaamheden nog niet zijn aangevangen.
8. Tijdens de restauratieperiode kunnen zich ontwikkelingen voordoen waardoor u gedwongen wordt van uw oorspronkelijke restauratieplan af te wijken. Informeer in dat geval de coördinator van uw behoudsorganisatie onmiddellijk.
9. Na voltooiing van de restauratie vindt gereedmelding bij de coördinator van de behoudsorganisatie plaats. Deze gereedmelding gaat vergezeld van:
 - A. een specificatie van de werkelijke kosten met de hierop betrekking hebbende facturen of kopieën daarvan.
 - B. een verslag van de restauratie met enkele foto's van belangrijke onderdelen of werkzaamheden. Bij eventuele wijzigingen van materiaal en/of constructies dient de oorspronkelijke toestand nauwkeurig gedocumenteerd te worden.
10. Het verslag en de kostenspecificatie worden besproken in de restauratiecommissie. Uitvoering volgens het plan en binnen de begroting zal in het algemeen leiden tot een snelle afwikkeling.
Afwijkingen van het plan of overschrijding van de kosten kunnen leiden tot een verzoek om nadere gegevens.
Grote overschrijdingen, hoe gerechtvaardigd dan ook, kunnen niet worden geaccepteerd als budgettaire mogelijkheden binnen het restauratiefonds ontbreken.
11. Afwijkingen van het plan kunnen nader overleg noodzakelijk maken. Als de afwijkingen, naar het oordeel van de commissie voldoende onderbouwd worden, vindt afwikkeling alsnog plaats. Onvoldoende gemotiveerde afwijkingen kunnen ertoe leiden dat geen of slechts ten dele uitbetaling van de principe-toezegging plaatsvindt.
12. Acceptatie van de afrekening wordt gevolgd door toezending van de overeenkomst van geldlening. Na ondertekening vindt uitbetaling plaats door de penningmeester van de FONV.
13. Na een periode van 3 jaar zal de lening, bijzondere omstandigheden daargelaten, worden omgezet in een schenking. Bij tussentijdse vervreemding of verandering van bestemming van het vaartuig kan terugbetaling van subsidie worden geëist.