

1. Aanmelden op het SmartLoket

De “Subsidie voor bovenlokale organisaties die bijdragen aan het provinciaal beleid landbouw en platteland” kan je enkel digitaal aanvragen.

- *Waar aanmelden?*
Ga naar het [SmartLoket](#) van de Provincie Oost-Vlaanderen.
- *Hoe aanmelden?*
 - Met je eID en een aangesloten kaartlezer.
of
Met één van de andere “digitale sleutels”:
 - itsme;
 - beveiligingscode via mobiele app;
 - eIDAS.

Via “[Mijn Digitale Sleutels](#)” kan je verschillende manieren activeren om online aan te melden.

Zo heb je niet altijd je eID en een kaartlezer nodig.

Aanmelden

**AANMELDEN**
met itsme

**AANMELDEN**
met eID en aangesloten
kaartlezer

**AANMELDEN**
met beveiligingscode via
mobiele app

**AANMELDEN**
met eIDAS

Meld je aan om toegang te krijgen tot al je aanvragen en meldingen.

Via mijn dossier raadpleeg je de status van je aanvragen en meldingen en download je afgeleverde documenten.

- Heb je meerdere hoedanigheden (zie verder), selecteer in welke hoedanigheid je de subsidie aanvraagt.

Aanmelden

SELECTEER NAMENS WIE JE WIL AANMELDEN

**Suzanne De Spaey**
Natuurlijk persoon

**Provincie Oost-Vlaanderen**
0207725795

- In welke hoedanigheid aanmelden?

Vraag je een subsidie aan namens een vereniging (vzw of stichting) zorg dat je de nodige rechten hebt om dit namens deze vereniging te doen.

- Aanmelden namens een **vereniging (vzw of stichting)**

Een wettelijk vertegenwoordiger van een vereniging (vzw of stichting) of een persoon gemachtigd door een vereniging (vzw of stichting) kan een aanvraag indienen namens deze vereniging.

- *Ben je niet zeker wie wettelijk vertegenwoordiger is voor je vereniging.*
In de Kruispuntbank van Ondernemingen (KBO) vind je de **wettelijk vertegenwoordiger(s)**.

Ga naar de [Kruispuntbank van Ondernemingen \(KBO\)](#).

Vul bv. in het veld “Nieuwe opzoeking op nummer” het ondernemingsnummer van de vereniging.

nl fr de en

Andere informatie en diensten van de overheid: www.belgium.be



Public Search

Nieuwe opzoeking op nummer

Nieuwe opzoeking op naam

Nieuwe opzoeking op activiteit

Nieuwe opzoeking op toelating

Nieuwe opzoeking op adres

Sommige NACE-BEL codes (7 cijfers) werden automatisch vervangen door de overeenkomstige 5-cijferige preferentiële code. [Meer hierover.](#)

Ondernemings- of vestigingseenheidsnummer

KBO Public Search toont de publieke gegevens van alle in KBO ingeschreven geregistreerde entiteiten (hierna entiteiten genoemd) en alle vestigingseenheden.

Alle entiteiten, onafhankelijk van hun status (actief, bekendgemaakt of stopgezet) zijn zichtbaar.

Lees meer in [Nieuws](#)

Foutieve gegevens in uw entiteit ?
Wijzig deze zelf of zoek op tot welke dienst u zich moet richten via de toepassing [My Enterprise](#).
Kunt u geen gebruik maken van [My Enterprise](#) ? Lees dan [hier](#) hoe u een foutief gegeven kan verbeteren.

Vindt u geen antwoord op uw vraag? Neem [contact](#) op met ons.

Druk op “Zoek”

De personen opgesomd in de rubriek “Functies” zijn wettelijk vertegenwoordiger van de vereniging.

nlfrdeen

Andere informatie en diensten van de overheid: www.belgium.be



Kruispuntbank van Ondernemingen

Public Search

Home | Nieuws | Info Public Search | Info KBO | Disclaimer | Contact

Nieuwe opzoeking op nummer

Nieuwe opzoeking op naam

Nieuwe opzoeking op activiteit

Nieuwe opzoeking op toelating

Nieuwe opzoeking op adres

Gegevens van de geregistreerde entiteit

Algemeen

Ondernemingsnummer:	0473.987.530
Status:	Actief
Rechtstoestand:	Normale toestand Sinds 9 december 2000
Begindatum:	9 december 2000
Naam:	DE VINKEMOLEN Naam in het Nederlands, sinds 9 december 2000
Adres van de zetel:	Wijlegem(SDB) 1 9630 Zwalm Sinds 9 december 2000
Telefoonnummer:	Geen gegevens opgenomen in KBO.
Faxnummer:	Geen gegevens opgenomen in KBO.
E-mail:	Geen gegevens opgenomen in KBO.
Webadres:	Geen gegevens opgenomen in KBO.
Type entiteit:	Rechtspersoon
Rechtsvorm:	Vereniging zonder winstoogmerk Sinds 9 december 2000
Aantal vestigingseenheden (VE):	0

Functies

Bestuurder	Colaert , Herwig	Sinds 16 december 2000
Bestuurder	Segers , Steven	Sinds 1 januari 2024

- Een vereniging (vzw of stichting) kan echter ook **andere personen machtigen** om namens hun vereniging een subsidie aan te vragen.

Een machtiging aanvragen

Neem contact op met de lokale beheerder van de vereniging.

Vraag om je – via [Gebruikersbeheer Vlaanderen](#) – volgend gebruikersrecht toe te kennen:

Online Smart Cities – Overheidsloket Gebruiker.

Ga naar “Rollen – Greenvalley Overheidsloket”
selecteer:

- Subsidies
- Provincie Oost-Vlaanderen en **klik op “+”**

Ken gebruikersrecht toe

Voornaam: Michiel
Naam: Tielens
Geboortedatum: 28/06/1992

Bron: VKBP
Status werksroom: Actief

Stap 2 van 3: Details gebruikersrecht

Organisatie: GREEN VALLEY BELGIUM
Organisatiecode: 089703510
Categorie: Vaste Medewerker

Gebruikersrecht: Online Smart Cities – Overheidsloket Gebruiker

Omschrijving van het recht: Aanvragen en meldingen, aangiften en vorderingen en panden registreren en beheren voor uw gemeente of provincie

Begindatum dd/mm/yyyy: 26/02/2025
Einddatum dd/mm/yyyy: 26/02/2029

Rollen: GreenValley_Overheidsloket: Subsidies
GreenValley_Overheidsloket: Provincie Oost-Vlaanderen +

Anderen:

Annuleer Terug Verder

Na toekenning van het gebruikersrecht ontvang je een e-mail.

Je kan nu aanmelden in het SmartLoket als gemachtigde persoon van deze vereniging.

2. Een subsidie aanvragen

- De aanvrager meldt aan op het [SmartLoket](#) van de Provincie Oost-Vlaanderen als
 - vereniging** (vzw of stichting)

- Type vereniging
Vink aan “Vereniging zonder winstoogmerk (vzw) of stichting”.

- KBO-nummer
Vul het ondernemingsnummer van de vzw in.

De gegevens voor de velden

“Naam,” “Adres (Postcode, Stad/Gemeente, Straat, Huisnummer, Busnummer)”
worden opgehaald uit de Kruispuntbank van Ondernemingen (KBO).

☐ Feitelijke vereniging
☒ Vereniging zonder winstoogmerk (vzw) of stichting

KBO-nummer*

Naam*

Adres*
Postcode*
 Stad/Gemeente*

Straat*
 Huisnummer*
 Busnummer

- Contactpersoon (van de aanvrager)
De gegevens van de persoon die namens de aanvrager is aangemeld worden ingevuld. (velden met een * zijn verplicht in te vullen velden)

Contactpersoon

Rijksregisternummer

Voornaam*

Naam*

E-mailadres

Telefoonnummer*

Gsm-nummer*

☐ Onthoud mijn contactgegevens om later opnieuw te gebruiken.

Algemene voorwaarden*

☒ Ik ga akkoord dat deze gegevens gebruikt worden om mijn aanvraag te verwerken en draag volledige verantwoordelijkheid voor de juistheid ervan.

Vink aan “Ik ga akkoord dat deze gegevens worden gebruikt om mijn aanvraag te verwerken en draag volledige verantwoordelijkheid voor de juistheid ervan”.

Klik op de knop “Volgende”.

- Aanvraag

- Contactpersoon (van de organisatie)

Vul volgende velden in:

Contactpersoon

Naam *

Functie

E-mailadres *

Telefoon/Mobiel nummer

Rekeningnummer (IBAN) *

Naam rekeninghouder *

Volgende

Vorige

Klik op de knop “Volgende”.

- Subsidieperiode en gevraagd bedrag
 - Vink aan voor hoeveel werkingsjaren en voor welke beleidsdoelstelling(en) een subsidie wordt aangevraagd.
 - Vul per beleidsdoelstelling het gevraagde subsidiebedrag per werkingsjaar in.
Het bedrag geef je in zonder tekens (bv. 18000) en zonder vermelding “euro” of “EUR”.

Voor hoeveel werkingsjaren wordt subsidie aangevraagd? * ?

- ☐ 1 werkingsjaar
- ☒ 2 werkingsjaren
- ☐ 3 werkingsjaren

Voor welke beleidsdoelstelling(en) wordt subsidie aangevraagd? *

- ☒ Landbouw
- ☐ Platteland

Gevraagd subsidiebedrag per werkingsjaar

Landbouw ?

18000

Platteland ?

Volgende

Vorige

Klik op “Volgende”.

○ Werking

▪ Doel en kernactiviteiten

Beschrijf het doel van de organisatie en de kernactiviteiten waarmee de organisatie dit doel tijdens de subsidieperiode realiseert.

Doel en kernactiviteiten ^{*} ?

B *i* U   A:       +:

▪ Uitdagingen en beleidsbijdrage

Licht toe:

- *welke uitdagingen binnen landbouw en/of platteland worden aangepakt;*
- *aan welke provinciale beleidsdoelstelling de werking bijdraagt;*
- *hoe de werking aan deze doelstellingen bijdraagt;*
- *waarom de gekozen aanpak geschikt is aanpak geschikt is.*

Uitdagingen en beleidsbijdrage

B *i* U   A:       +:

○ Doelgroepen en bereik

- Geef per doelgroep het geografisch bereik en het verwachte bereik (aantal personen/organisaties) in.

Klik op “Toevoegen” om een nieuwe doelgroep toe te voegen.

- Licht kort toe hoe de organisatie deze doelgroepen bereikt.

Doelgroep	Geografisch bereik	Verwacht bereik (aantal personen/organisaties)
 Toevoegen		
Licht kort toe hoe de organisatie deze doelgroepen bereikt 		

- Bovenlokale en provinciale meerwaarde

Licht toe

- *waarom de werking het lokale niveau overstijgt;*
- *welke meerwaarde de werking biedt voor Oost-Vlaanderen;*
- *welke rol de organisatie opneemt binnen het beleidsdomein landbouw en/of platteland.*

Bovenlokale en provinciale meerwaarde

B *i* U   **A:**       

- Samenwerking
*Vermeld de belangrijkste organisaties, besturen en netwerken waarmee wordt samengewerkt of waarin de organisatie actief participeert.
 Licht per partner of netwerk toe hoe wordt samengewerkt en welke meerwaarde dit biedt voor de werking.*
 - Partner of netwerk

Partner of netwerk	Aard van de samenwerking of rol binnen het netwerk	Meerwaarde voor de werking
Toevoegen		

Klik op de knop “Toevoegen” om nog een partner of netwerk toe te voegen.

- Organisatie en capaciteit
Beschrijf de organisatie en de beschikbare capaciteit voor de uitvoering van de werking. Ga daarbij minstens in op:
 - de belangrijkste functies binnen de organisatie;
 - de beschikbare inzet van personeel en vrijwilligers;
 - andere relevante middelen die bijdragen aan de werking.

Organisatie en capaciteit

B
i
u
¶
★
A
A:
:≡
≡
≡
¶:
≡
+

- Inzet voor de voorgestelde werking
Geef aan welke functies of rollen worden ingezet voor de uitvoering van de voorgestelde werking in Oost-Vlaanderen en welke taken daaraan verbonden zijn.
- Functie of rol

Functie of rol	Inzet voor de werking in Oost-Vlaanderen (VTE of aantal personen)	Belangrijkste taken
 Toevoegen		

Klik op “Toevoegen” om nog een functie of rol toe te voegen.

- Organisatie en opvolging van de werking
Beschrijf hoe de werking organisatorisch wordt aangestuurd en opgevolgd.
Licht toe:
 - hoe de verantwoordelijkheden zijn verdeeld;
 - wie instaat voor de dagelijkse coördinatie;
 - hoe de werking wordt opgevolgd.

Organisatie en opvolging van de werking

B

i

U

¶

¶

A:

☰

☷

☰

☷

¶

☰

+

Volgende

Vorige

Klik op “Volgende”.

- Documenten

- Voeg minstens één document toe waaruit blijkt dat de organisatie gedurende de twee kalenderjaren voorafgaand aan het eerste subsidiejaar actief was rond landbouw en/of platteland.

Bijvoorbeeld een jaarverslag, activiteitenoverzicht, publicatie, bewijs van uitgevoerde activiteiten of andere relevante bewijsstukken.

- Financieel plan

Laad een financieel plan op dat minstens bevat:

- een begroting van inkomsten en uitgaven voor de subsidieperiode;
- een overzicht van andere ontvangen of aangevraagde steun.

De Provincie stelt een sjabloon ter beschikking.

De aanvrager mag een eigen format gebruiken op voorwaarde dat minstens dezelfde informatie wordt opgenomen.

- Optionele bijlage(n)

Laad hier eventueel bijkomende documenten op die je aanvraag verduidelijken of onderbouwen. Dit is optioneel.

De aanvraag moet ook zonder deze optionele bijlagen voldoende duidelijk en volledig zijn.

Klik op de knop “Document(en) selecteren” om een document op te laden.

Documenten

Voeg minstens één document toe waaruit blijkt dat de organisatie gedurende de twee kalenderjaren voorafgaand aan het eerste subsidiejaar actief was rond landbouw en/of platteland.* ?

+ Document(en) selecteren

Financieel plan ?

+ Document(en) selecteren

Optionele bijlage(n) ?

+ Document(en) selecteren

Volgende

Vorige

Klik op de knop “Volgende”.

Je krijgt een overzicht van de ingevulde aanvraag.

Overzicht

Controleer hieronder de door jou ingevulde gegevens. Zijn de gegevens juist, klik dan op **Opslaan**

Type vereniging	Vereniging zonder winstoogmerk (vzw) of stichting
KBO-nummer	0646743441
Naam	Rijvers VZW
Adres	Rijvers 99, 9930 Lievegem

Klik op “Opslaan” om de aanvraag in te dienen.

Je ontvangt per e-mail een ontvangstbevestiging van je aanvraag.

3. Bijkomende informatie aanleveren

Na het indienen van de aanvraag kan je de vraag krijgen om aanvullende informatie aan te leveren.

Beste

Voor het behandelen van de aanvraag met referentienummer Z-2601.744.062.852 hebben we bijkomende informatie nodig. Via het digitaal loket kan je ons de nodige [informatie geven](#).

Volgende informatie hebben we nog van je nodig:

Graag nog volgende gegevens doorgeven

[Geef je bijkomende informatie](#)

Alvast bedankt voor je medewerking.

Met vriendelijke groeten

Provincie Oost-Vlaanderen
Charles de Kerchovelaan 189 • 9000 Gent
+32 9 267 70 00 • info@oost-vlaanderen.be
www.oost-vlaanderen.be



Klik in de e-mail op de link “Geef je bijkomende informatie”.

Voeg in het veld “Antwoord” de gevraagde informatie toe.

[Details bekijken](#)

Gevraagde informatie

Graag nog volgende gegevens doorgeven

Antwoord * ?

B i U ☰ ▼ ☷

Bijlage(n)

+ Document(en) selecteren

Opslaan

Gegevens van de aanvraag raadplegen, klik op “Details bekijken”.

Een bijlage toevoegen, klik op “Document(en) selecteren” en klik vervolgens op “Opslaan”.

Klik op de knop “Bevestigen”.

Informatie verzenden

Je staat op het punt om deze informatie te verzenden. Deze informatie kan je na verzenden niet meer wijzigen.

Bevestigen

Annuleren

Je krijgt een bericht van ontvangst.



 [Startpagina](#)  [Mijn dossier](#)  [Aanmelden](#)

Bijkomende informatie geven

Bijkomende informatie

Verzenden

We hebben je bijkomende informatie voor Z-2601.744.062.852 - Subsidie voor evenementenbussen goed ontvangen.

4. Verantwoordingsstukken indienen

Na uitbetaling (van de eerste schijf van) van de subsidie ontvang je een e-mail met de vraag om verantwoordingsstukken in te dienen.

Beste

Voor het behandelen van de aanvraag met referentienummer Z-2601.915.701.441 hebben we verantwoordingsstukken nodig. Via het digitaal loket kan je ons de nodige [verantwoordingsstukken aanleveren](#).

Klik op de link “Verantwoordingsstukken aanleveren”.

Verantwoordingsstukken aanleveren

Verzenden

Details bekijken

Verantwoordingsstukken*

Document(en) selecteren

Opmerkingen

B

i

U

☰

▼

☰

Opslaan

Klik op “Details bekijken” om de gegevens van je aanvraag te bekijken.

Klik op “Document(en) selecteren” om de gevraagde documenten toe te voegen, klik vervolgens op “Opslaan”.

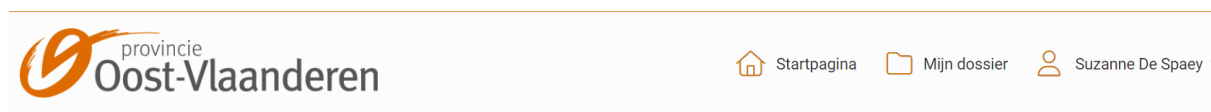
5. Een subsidieaanvraag opvolgen

Meld aan op het [SmartLoket](#) van de Provincie Oost-Vlaanderen.

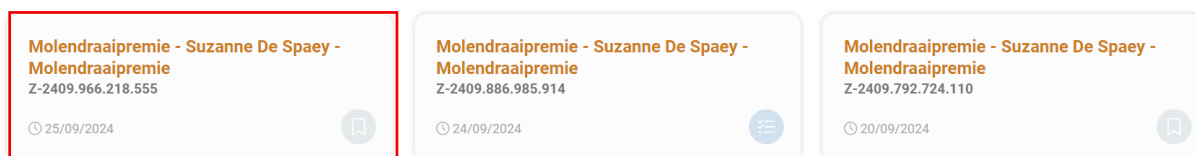
- Klik op “Mijn dossier” voor een overzicht van al je aanvragen.



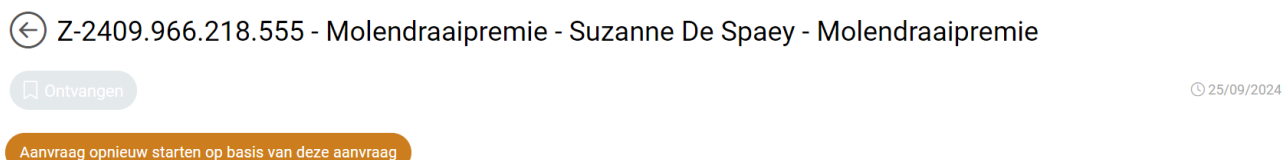
- Klik op een aanvraag bv. Z-2409.966.218.555.



Aanvragen en meldingen



Je krijgt de gegevens van deze aanvraag te zien (inclusief de status van de aanvraag).



Type molen	Windmolen of Rosmolen
Naam molen	Boembekemolen Brakel
Starttoerental	1
Datum	02-09-2024