



Ihr Ansprechpartner : Daniela Straet – Abteilung : Sekretariat  
Kirchstraße 46 – 4710 LONTZEN  
Tel. : 087/89 80 58 – Fax : 087/89 80 66 – E-Mail : daniela.straet@lontzen.be

**ANTRAG AUF ANERKENNUNG**

Einzureichen vor dem **31. März 2012**

1. Benennung der Vereinigung : .....  
Sitz der Vereinigung: .....  
E-Mail : .....  
Webseite : <http://www>: .....
2. Angaben des Verantwortlichen für den Schriftverkehr :  
Name und Vorname: .....  
Adresse : .....  
Tel : .....  
Handy: .....  
E-Mail:.....
3. Kontonummer des Vereins : \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Name und Adresse des Kontoinhabers : .....
4. Gegebenenfalls die Mehrwertsteuernummer : .....
5. Ist der Verein eine V.o.G. (Vereinigung ohne Gewinnerzielungsabsichten)? Ja/Nein\*
6. Ist der Verein eine Faktische Vereinigung (=einfacher Verein ohne Satzungen)? Ja/Nein\*
7. Verfolgt der Verein mit seinen Aktivitäten gemeinnützige Zwecke (=selbstlose Förderung der Allgemeinheit z.Bsp. Jugend auf materiellem, geistigem und sittlichem Gebiet oder Auftritte bei Wohltätigkeitsveranstaltungen)? Ja/Nein\*

\_\_\_\_\_   
\* Unzutreffendes bitte streichen

Wenn ja, welche? .....

.....

.....

.....

.....

8. Seit wann besteht der Verein? .....

9. Hat der Verein für seine Mitglieder eine Haftpflicht- und Unfallversicherung abgeschlossen? Ja/Nein\*

Wenn ja : Versicherung Police Nr. : .....

Name und Adresse der Versicherungsgesellschaft : .....

.....

10. Wie viel aktive Mitglieder zählt der Verein? .....

11. Wie viel aktive Mitglieder mit einer Behinderung zählt der Verein? .....

12. Die aktuelle Liste der Verwaltungsrats- und Vorstandsmitglieder als getrennte Liste beifügen. (Siehe Anhang 1) **Jede Änderung im Vorstand muss der Gemeinde unmittelbar mitgeteilt werden.**

13. Nur für Kulturvereine: Organisiert der Verein öffentliche Veranstaltungen (z.Bsp. Aufführungen, Feste, usw.) in der Gemeinde Lontzen ? Ja/nein \*

Wann ja, welche : .....

.....

.....

.....

.....

14. Übt der Verein eine regelmäßige Tätigkeit (Bsp.: Proben, Training usw.) aus? Ja/Nein \*

Wenn ja, welche? .....

.....

.....

.....

.....

15. Führt der Verein seine hauptsächlichen Aktivitäten auf dem Gebiet der Gemeinde Lontzen aus? Ja/Nein\*

Wenn ja, welche und wo ? .....

.....

---

\* Unzutreffendes bitte streichen

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

16. Verbindliche Erklärung :

Die Unterzeichneten ..... Vorsitzender,  
..... Schriftführer  
und ..... Kassierer

bescheinigen hiermit die Richtigkeit aller erteilten Angaben und erklären, dass

- ihr Verein keine Gewinnerzielungsabsichten verfolgt;
- die Veranstaltungen jedem zugänglich sind;
- der Verein die Kontrolle der Gemeinde Lontzen in Bezug auf den Beschluss des Gemeinderates Lontzen vom 15. Dezember 2008 annimmt;

Zu....., am .....

.....  
Der/die Vorsitzende  
(Name bitte in Druckbuchstaben)

.....  
Der/die Schriftführer(-in)

.....  
Der/die Kassierer(-in)

*Verwendung der Daten*

*Ihre vereinsbezogenen Daten (wie z.B. Name und Adresse) werden für Korrespondenzzwecke und zur Veröffentlichung in Medien, insbesondere in Broschüren und Websites, verwendet.*

*Der Schutz Ihrer Privatsphäre ist uns wichtig. Persönliche Daten werden grundsätzlich nicht an Dritte weitergegeben. Ausnahmen sind gesetzliche Verpflichtungen oder eine richterliche Anordnung. Auf Ihre Anfrage hin teilen wir Ihnen jederzeit kostenfrei mit, welche persönlichen Daten über Sie bei uns gespeichert sind. Darüber hinaus steht Ihnen jederzeit ein Berichtigungsrecht auf diese Daten zu. Die Gemeinde Lontzen verwendet persönliche Daten, um seine Verwaltungsaufgaben ordnungsgemäß erfüllen zu können. Mit Ihrer Unterschrift bestätigen Sie Ihr Einverständnis damit. Andernfalls wenden Sie sich bitte an den in diesem Formular aufgeführten Ansprechpartner der Gemeinde.*

**ANHANG 1**  
**Liste der Vorstands- und Verwaltungsratsmitglieder ihres Vereins**

Vorsitzender/ <i>Président</i> :	..... ..... .....	☎ : ..... Handy/GSM : ..... E-MAIL : .....
Adresse :	..... ..... .....	
Vize-Präsident/ <i>Vice-Président</i> :	..... ..... .....	☎ : ..... Handy/GSM : ..... E-MAIL : .....
Adresse :	..... ..... .....	
Kassierer/ <i>Trésorier</i> :	..... ..... .....	☎ : ..... Handy/GSM : ..... E-MAIL : .....
Adresse :	..... ..... .....	
Schriftführer/ <i>Secrétaire</i> :	..... ..... .....	☎ : ..... Handy/GSM : ..... E-MAIL : .....
Adresse :	..... ..... .....	
..... :	..... ..... .....	☎ : ..... Handy/GSM : ..... E-MAIL : .....
Adresse :	..... ..... .....	
..... :	..... ..... .....	☎ : ..... Handy/GSM : ..... E-MAIL : .....
Adresse :	..... ..... .....	
..... :	..... ..... .....	☎ : ..... Handy/GSM : ..... E-MAIL : .....
Adresse :	..... ..... .....	
..... :	..... ..... .....	☎ : ..... Handy/GSM : ..... E-MAIL : .....
Adresse :	..... ..... .....	