



Aanvraagformulier voor subsidieverlening subsidiejaar 20..

Dit formulier gebruikt u als u een subsidie wilt aanvragen bij de gemeente.
Het gebruik van het formulier is wettelijk verplicht.

Alle vragen moeten ingevuld worden. Gebeurt dat niet dan is de aanvraag onvolledig en wordt hij niet behandeld. De gemeente kan altijd aanvullende informatie opvragen.

De gemeente toetst volledige aanvragen inhoudelijk, juridisch en financieel aan de hand van beoordelingscriteria, weigeringsgronden en de beschikbare gelden (het subsidieplafond). Zie voor meer informatie www.houten.nl/subsidies.

Of u voor subsidie in aanmerking komt, hangt af van de genoemde regels en van de activiteiten die u wilt organiseren. Uw activiteiten moeten bij de regels passen. Neem bij vragen of twijfels contact op met de gemeente.

Er zijn drie subsidieaanvragen mogelijk: (1) per kalenderjaar, (2) per boekjaar en (3) andere aanvragen. De indiendata zijn voor:

- (1) een aanvraag per kalenderjaar: uiterlijk 1 juni voorafgaand aan het kalenderjaar;
- (2) een aanvraag per boekjaar: 8 weken voorafgaand aan dat boekjaar; en
- (3) andere aanvragen: tussen 4 en 8 weken vóór de start van de activiteiten.

Uw aanvraag stuurt u naar:

Gemeente Houten, afdeling Samenleving (subsidies), Postbus 30, 3990 DA HOUTEN

Mailen kan ook: gemeentehuis@houten.nl, ter attentie van afdeling Samenleving, subsidies.

Gegevens organisatie:

Naam:

Postadres:

Postcode:

Plaats:

Telefoon:

E-mail:

Rekeningnummer:

Nr. Kamer van Koophandel:

Datum oprichting organisatie:

Gegevens contactpersoon organisatie:

Naam: M/V

Voorletter(s):

Functie bij de organisatie:

E-mail:

Telefoon:

Soort aanvraag (slechts 1 aankruisen):

- per kalenderjaar
- per boekjaar
- andere aanvraag

Activiteiten:

1) Algemeen

Concrete beschrijving van de activiteiten met frequentie:

1.
2.
3.
4.

- a. Wat kosten alle activiteiten tezamen? €.....
- b. Hoeveel subsidie vraagt u? €.....
- c. Startdatum van de activiteiten
- d. Einddatum van de activiteiten
- e. In welke plaats zijn de activiteiten?

2) Beschrijving van de activiteiten

Beantwoord per activiteit onderstaande vragen. Laat de nummers van de activiteiten corresponderen met de nummers onder iedere vraag.

a. Welke beleidsdoelen ondersteunt u met de activiteiten?

Kruis in onderstaand overzicht de beleidsdoelen aan.

Jeugd- en jongeren

- 1. Een bijdrage leveren aan een samenhangende sociale infrastructuur, die aansluit op de wensen en behoeften van de jeugd.
- 2. De ontwikkelingskansen van jeugdigen bevorderen, gericht op volwaardige deelname aan de maatschappij.
- 3. De leefbaarheid en veiligheid bevorderen door preventief en correctief optreden.
- 4. Een sluitende aanpak bevorderen gericht op het (preventief) ondersteunen van jeugd met opgroei problemen en ouders met opvoedproblemen.
- 5. Maatschappelijke en / of politieke participatie van jeugd bevorderen (maatschappelijke participatie: deelname van jeugd aan activiteiten in de eigen leefomgeving zoals, school, verenigingen, buurt; politieke participatie: inspraak en meepraten over gemeentelijk beleid en voorzieningen).

Ouderen

- 6. Het langer zelfstandig wonen voor ouderen in een voor hen vertrouwde omgeving.

Wijkgericht samenwerken

- 7. Het bevorderen van maatschappelijke participatie.
- 8. Het realiseren van informele netwerken in wijken en buurten.
- 9. Het bevorderen van betrokkenheid van burgers bij hun leefomgeving en bij elkaar.

Vrijwilligerswerk

- 10. Het bevorderen van de participatie door alle Houtense burgers.
- 11. Het ontwikkelen van nieuwe vormen van vrijwilligerswerk, gericht op het bieden van informele steun ter voorkoming en vermindering van kwetsbaarheid.

Sportbeoefening

- 12. Het bevorderen van een gezonde leefstijl.
- 13. Het bevorderen van deelname door jeugd aan sport.
- 14. Het bevorderen van sociale samenhang .

Wet maatschappelijke ondersteuning

- 15. Het bevorderen van de sociale samenhang in en leefbaarheid van dorpen, wijken en buurten.
- 16. Op preventie gerichte ondersteuning van jeugdigen met problemen met opgroeien en van ouders met problemen met opvoeden.
- 17. Het geven van informatie, advies en cliëntondersteuning.
- 18. Het ondersteunen van mantelzorgers, daar onder begrepen steun bij het vinden van adequate oplossingen indien zij hun taken tijdelijk niet kunnen waarmaken, alsmede het ondersteunen van vrijwilligers.
- 19. Het bevorderen van de deelname aan het maatschappelijke verkeer en van het zelfstandig functioneren van mensen met een beperking of een chronisch psychisch probleem en van mensen met een psychosociaal probleem.
- 20. Het verlenen van voorzieningen aan mensen met een beperking of een chronisch psychisch probleem en aan mensen met een psychosociaal probleem ten behoeve van het behouden en het bevorderen van hun zelfstandig functioneren of hun deelname aan het maatschappelijk verkeer.

- 21. Het bieden van maatschappelijke opvang, waaronder vrouwenopvang en het voeren van beleid ter bestrijding van geweld dat door iemand uit de huiselijke kring van het slachtoffer is gepleegd .
- 22. Het bevorderen van openbare geestelijke gezondheidszorg, met uitzondering van het bieden van psychosociale hulp bij rampen.
- 23. Het bevorderen van verslavingsbeleid.

Kunst en cultuur

- 24. Het verbreden van het aanbod aan kunst en cultuur, gericht op levendigheid en ontmoeting.
- 25. Het bieden van mogelijkheden aan zoveel mogelijk inwoners om kennis te nemen van cultuuruitingen of daaraan zelf deel te nemen.
- 26. Het versterken van de ruimtelijke identiteit en kwaliteit met behulp van kunst en cultuur.
- 27. Het versterken van de zichtbaarheid, presentatie en promotie van kunst en cultuur.

Jeugdgezondheidszorg

- 28. Het bevorderen van de preventieve gezondheidszorg ten behoeve van personen in de leeftijd van nul tot negentien jaar door:
 - a. het op systematische wijze volgen en signaleren van ontwikkelingen in de gezondheidstoestand van jeugdigen en van gezondheidsbevorderende en -bedreigende factoren;
 - b. het ramen van de behoeften aan zorg;
 - c. de vroegtijdige opsporing en preventie van specifieke stoornissen;
 - d. het geven van voorlichting, advies, instructie en begeleiding; en
 - e. het formuleren van maatregelen ter beïnvloeding van gezondheidsbedreigingen.

b. Welk meetbaar resultaat¹ (concreet) verwacht u van de activiteiten?

1.
2.
3.
4.

c. Welke verwacht effect² hebben de activiteiten op de Houtense samenleving?

1.
2.
3.
4.

d. Wat is uw eigen inbreng bij de activiteit? (niet financieel)

1.
2.
3.
4.

3) Samenwerking

a. Werkt u samen met andere organisaties of instellingen bij het verrichten van activiteiten?
 Nee
 Ja. Met welke organisaties?

b. Op welke wijze helpen deze organisaties u bij uw activiteiten?

4) Bekendheid

a. Op welke wijze geeft u bekendheid aan de activiteiten en wanneer?

¹ Bij een meetbaar resultaat gaat het meestal om aantallen, zoals het aantal bezoekers, het bereik van een activiteit, het aantal evenementen of voorstellingen, de toename van het aantal gebruikers of de inzet van vrijwilligers.

² Bij effect moet u aan de toekomst denken, zoals het ontstaan van nieuwe samenwerkingsverbanden en de afname van de eenzaamheid.

5) Subsidies van anderen

Ontvangt u als onderneming voor uw activiteiten nog subsidies, vergoedingen of tegemoetkomingen uit andere staatsmiddelen³?

Nee

Ja (in dit geval moet u een opgave van subsidies, vergoedingen, enz. verstrekken onder vermelding van activiteiten. Bij een Europese subsidie moet u een de-minimisverklaring overleggen).

Begroting van de activiteitenkosten met dekkingsplan:

De gemeente wil precies weten wat uw activiteiten kosten, hoeveel reserves u heeft en hoe u de activiteiten wilt betalen. In het dekkingsplan moet u een opgave geven van bij anderen aangevraagde subsidies of vergoedingen voor dezelfde activiteiten. Voor de vorming van bestemmingsreserves⁴ en egalisereserve⁵ hebt u toestemming van de gemeente nodig. Deze toestemming staat vermeld in de vaststellingsbeschikking. Alleen bestaande subsidieontvangers kunnen een egalisereserve gevormd hebben met subsidie van de gemeente Houten.

Uiteraard is het toegestaan dat u de algemene begroting van uw organisatie toestuurt, indien daaruit de kosten van de activiteiten (inkomsten en uitgaven) blijken. Indien nodig vraagt de gemeente deze begroting bij u op.

- a. Vul deze activiteitenbegroting volledig in. Hebt u meer dan 4 activiteiten, dan kunt u de overzichtstabel uitbreiden en meesturen met de aanvraag. Invulling is verplicht.

Activiteitenbegroting	Activiteit 1	Activiteit 2	Activiteit 3	Activiteit 4
Uitgaven:				
Personeelskosten				
Huur materiaal				
Aankoop materiaal				
Huur ruimte				
Andere uitgaven:				
.....				
.....				
.....				
Totale uitgaven (A)	€	€	€	€
Inkomsten:				
Opgave van staatsmiddelen:				
1.....				
2.....				
Andere subsidieverstrekkingen:				
1.				
2.				

³ Staatsmiddelen zijn financiële steunmaatregelen van overheden, zoals rijk, gemeenten, provincies of waterschappen.

⁴ Een bestemmingsreserve gebruikt u voor een vooraf bekend doel. Bijvoorbeeld voor onderhoud van muziekinstrumenten. Voor het vormen of wijzigen van een bestemmingsreserve dient u overleg te plegen met uw accounthouder.

⁵ Het verschil tussen de vastgestelde subsidie en de kosten van activiteiten kunnen ten laste komen van een egalisereserve. Als blijkt dat de werkelijke kosten van een activiteit lager zijn dan het verstrekte subsidiebedrag dan kan het verschil toegevoegd worden aan een egalisereserve. Deze reserve moet in het volgende jaar ingezet worden voor activiteiten. Hiervoor dient u overleg te plegen met uw accounthouder.

Sponsorgelden				
Entreegelden				
Contributies				
Eigen middelen				
Andere inkomsten:				
.....				
.....				
Totale inkomsten (B)	€	€	€	€
Gevraagde subsidie (A -/- B)	€	€	€	€
Totale subsidie	€			

b. Welke bestemmingsreserves heeft u op dit moment en wat is het reservebedrag per de laatste balansdatum?

Naam bestemming:	Bedrag:	Per:
1.	€	
2.	€	
3.	€	
4.	€	

c. Wat is de hoogte van de egaliseringsreserve op dit moment? €

Bijlage:

Deze vraag geldt alleen voor rechtspersonen (zoals stichtingen en verenigingen), die voor de eerste maal subsidie bij de gemeente aanvragen. U moet dan de oprichtingsakte, de statuten, het jaarverslag en de jaarrekening met balans van het voorgaande jaar meesturen.

- 0 oprichtingsakte
- 0 statuten
- 0 jaarverslag van
- 0 jaarrekening met balans van

Hoe gaat het hierna verder?

De gemeente behandelt uw aanvraag als u deze compleet en op tijd hebt ingeleverd. U ontvangt een ontvangstbevestiging met een beslistermijn.

Ondertekening:

Ik heb dit formulier naar waarheid ingevuld.

Datum: Plaats: Handtekening:
.....