

Aanvraagformulier subsidie Ontmoeten

A. Uw gegevens

Naam organisatie/vereniging : _____
Postadres : _____
Postcode : _____
Plaats : _____
Telefoon : _____
E-mail : _____
Website : _____
IBAN : _____
Nummer Kamer van Koophandel : _____
Vestigingsnummer KvK : _____

B. Activiteit(en)

1. Algemeen

Naam activiteit(en) : _____
Hoeveel subsidie vraagt u aan € _____
Hoeveel kost(en) de activiteit(en) in totaal € _____
Startdatum : _____
Einddatum : _____

Vraagt u voor de eerste keer een subsidie aan bij de gemeente Capelle aan den IJssel?

- Ja → Stuur bij deze subsidieaanvraag onderstaande documenten mee. Dit staat ook vermeld in artikel 6 lid 3 van de Algemene Subsidie Verordening (ASV):
- uw oprichtingsakte of statuten;
 - uw jaarverslag, uw jaarrekening of de balans van vorig jaar.
- Nee

Sommige organisaties en activiteiten zijn vrijgesteld van btw. Kijk voor meer informatie over btw-vrijstellingen op de website van de Belastingdienst.

Is uw organisatie verplicht om btw te betalen?

- Ja
 Nee

2. Soort van de activiteit:

Kruis aan voor welke activiteit u subsidie aanvraagt.

- Ontmoetingsactiviteiten gericht op wijk- of buurtbewoners. Dit zijn activiteiten zoals spelletjesavonden, knutselmiddagen, sport- en beweegactiviteiten, koffieochtenden met open inloop. Deze activiteiten zorgen voor een fijne en veilige wijk.
- Ontmoetingsactiviteiten gericht op lotgenotencontact. Dit zijn activiteiten zoals koffieochtenden met open inloop, thema- en informatiebijeenkomsten en workshops. Het zijn activiteiten die Capellenaren op basis van een gemeenschappelijke ervaring bij elkaar brengen.
- Ontmoetingsactiviteiten voor minder zelfredzame Capellenaren. Dit zijn activiteiten zoals een open inloop en activiteiten die ervoor zorgen dat mantelzorgers niet overbelast raken. Deze activiteiten zijn bedoeld voor Capellenaren die geen of niet genoeg contacten kunnen leggen en onderhouden.

3. Vragen over de activiteit(en).

Geef een korte omschrijving van de activiteit waar u subsidie voor aanvraagt.

Voor wie is de activiteit bedoeld?

Hoeveel unieke deelnemers verwacht u?

In welke buurt of wijk vindt de activiteit plaats?

Op welke locatie vindt de activiteit plaats?

Waarom is de activiteit belangrijk voor de gemeente en de inwoners?

Hoe zorgt u ervoor dat kinderen veilig kunnen meedoen aan uw activiteit? Als er geen kinderen meedoen aan uw activiteit, hoeft u geen antwoord te geven op deze vraag.

Hoe zorgt u ervoor dat deze activiteit in te toekomst zonder of met minder subsidie kan worden georganiseerd?

4.a. Vul deze vragen in als u subsidie aanvraagt voor ontmoetingsactiviteiten gericht op wijk- of buurtbewoners.

Hoe sluit de activiteit aan bij de visie op het buurtwerk/het Huis van de Wijk?

Hoe betreft u buurt- en wijkbewoners bij de invulling van de activiteit?

Hoe brengt u buurt- en wijkbewoners met elkaar in contact?

Hoe dragen de buurt- en wijkbewoners bij aan de activiteit?

4.b Vul deze vragen in als u een subsidie aanvraagt voor ontmoetingsactiviteiten gericht op lotgenotencontact óf ontmoetingsactiviteiten voor minder zelfredzame Capellenaren.

Hoe sluit de activiteit aan bij het Wmo-beleid van de gemeente?

Hoe betreft u de deelnemers bij de invulling van de activiteit?

Hoe brengt u deelnemers met elkaar in contact?

Hoe dragen de deelnemers bij aan de activiteit?

5. Resultaatgerichtheid

Wat wilt u met de activiteit(en) bereiken en welk resultaat wordt nagestreefd?

Omschrijf het resultaat concreet, waarneembaar en toetsbaar.

6. Samenwerking

Werkt u samen met andere organisaties of instellingen?

- Ja → Leg uit met welke organisaties of instellingen u samenwerkt. Geef ook aan hoe u met deze organisatie of instelling samenwerkt.
- Nee → Leg uit waarom u niet met andere organisaties of instellingen samenwerkt.

7. Bekendheid

Hoe zorgt u ervoor dat Capellenaren weten dat u deze activiteit organiseert?

8. Subsidies/bijdragen van anderen

Vraagt u voor uw activiteit(en) ook nog subsidies en/of andere bijdragen aan bij andere organisaties?

- Ja → Geef bij de begroting in de bijlage aan bij wie u een subsidie en/of andere bijdrage heeft aangevraagd. Geef aan om hoeveel geld het gaat en of u dit geld al heeft gekregen.
- Nee → Waarom niet? Leg uw antwoord hieronder uit.

C. Ondertekening

Vul het blok in dat past bij uw organisatievorm.

Stichting of vereniging

Functie	Naam	Adres	Telefoonnr.	Handtekening
Voorzitter				
Secretaris				
Penningmeester				

Organisatie

Functie	Naam	Adres	Telefoonnr.	Handtekening
Directeur				

Met wie kan de gemeente contact zoeken voor meer informatie over deze subsidieaanvraag?

Naam : _____ Telefoon : _____

Functie : _____ E-mail : _____

Datum : _____

D. Begroting

We willen graag precies weten wat uw activiteit(en) kost(en) en hoe u deze wilt betalen. Dit noemen we de begroting. Maak een aparte bijlage en geef hierin per onderdeel aan wat uw uitgaven en inkomsten zijn. Stuur deze mee met dit aanvraagformulier.

- Bent u btw-plichtig (lees: u bent verplicht btw aangiften te doen bij de belastingdienst), geef dan de bedragen op zonder btw, aangezien u de btw terug ontvangt van de belastingdienst.
- Bent u niet btw-plichtig (lees: u kunt de btw niet aftrekken bij de belastingdienst), geef dan de bedragen met btw op.

E. Bijlage(n)

Vraagt u voor de eerste keer een subsidie aan bij de gemeente Capelle aan den IJssel? Voeg dan deze bijlagen toe:

- uw oprichtingsakte of statuten;
- uw jaarverslag, uw jaarrekening of de balans van vorig jaar.

Hoe vraagt u subsidie aan?

Stuur uw subsidieaanvraag op via één van de volgende manieren:

- **Digitaal:** hiervoor heeft u [eHerkenning](#) nodig met betrouwbaarheidsniveau 2+. U vindt het digitale formulier op de website: <https://www.capelleaandenijssel.nl/subsidies>
- **Per post:** Print het aanvraagformulier uit, vul het in en stuur het samen met de vereiste bijlage(n) opsturen naar: Gemeente Capelle aan den IJssel, College van burgemeester en wethouders, Afdeling Samenleving/Subsidiezaken, Postbus 70, 2900 AB Capelle aan den IJssel

U krijgt van ons altijd een ontvangstbevestiging.