

Aanvraagformulier subsidie Preventieve interventies jeugd

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

Vraagt u subsidie aan als:

- Een bij notariële akte opgerichte rechtspersoon
 Een school die valt onder een bij notariële akte opgerichte rechtspersoon

Bent u BTW plichtig voor de activiteiten waarvoor u subsidie aanvraagt?

- Ja
 Nee

Wat is de doelstelling van uw organisatie? Beantwoord deze vraag alleen als u heeft aangekruist dat u een bij notariële akte opgerichte rechtspersoon bent.

2. Soort van de activiteit(en):

Kruis aan waarvoor u subsidie aan wilt vragen:

- Bevorderen van weerbaarheid
- Bevorderen van zelfvertrouwen
- Bevorderen van sociaalemotionele ontwikkeling
- Voorkomen of bestrijden van pesten

3. Omschrijving van de activiteit(en)

Beschrijf kort om welke activiteit(en) het gaat:

Hoe draagt/dragen de activiteit(en) bij aan het:

- bevorderen van de weerbaarheid
- bevorderen van het zelfvertrouwen
- bevorderen van de sociaalemotionele ontwikkeling
- voorkomen of bestrijden van pesten

Leg uw antwoord hieronder uit. Geef alleen uitleg voor de activiteit waar u subsidie voor aanvraagt.

Wat is de leeftijd/doelgroep van de kinderen/jongeren waar de activiteit(en) voor bedoeld zijn?

Wat is het aantal verwachte kinderen/jongeren (indien meerdere activiteiten, uitgesplitst per activiteit):

Is/zijn uw activiteit(en) bewezen effectief:

- Ja → Licht hieronder toe waaruit dit blijkt. Verwijs hierbij naar de bronnen waarin van de bewezen effectiviteit melding wordt gemaakt.
- Nee → Licht de volgende vragen toe:
 1. Waarom verwacht u dat de activiteit effectief zal zijn?
 2. Hoe maakt u de doelen die u wilt behalen specifiek en meetbaar?
 3. Hoe en wanneer wordt de effectmeting (0-meting én 1 meting) uitgevoerd?

Beschrijf waarom uw activiteit(en) een effectieve aanvulling is/zijn op het reeds bestaande aanbod:

Op welke locatie(s) vindt/vinden de activiteit(en) plaats?

Op welke manier waarborgt u een veilige omgeving voor kinderen als u activiteiten ontplooit die gericht zijn op kinderen?

4. Resultaatgerichtheid

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

Omschrijf het resultaat concreet, waarneembaar en toetsbaar.

5. Samenwerking

Let op: een bij notariële akte opgerichte rechtspersoon moet samenwerken met een in Capelle aan den IJssel gevestigde school. Indien er geen samenwerking is, komt u niet in aanmerking voor subsidie. Scholen hebben de mogelijkheid om samen te werken, maar dit is geen verplichting.

Werkt u samen met andere organisaties of instellingen?

- Ja: met wie werkt u samen en op welke manier krijgt deze samenwerking vorm?
- Nee: leg uw antwoord hieronder uit.

6. Subsidies/bijdragen van anderen

Vraagt u voor uw activiteit(en) ook nog subsidies en/of financiële/materiële bijdragen aan bij anderen?

- 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.

7. Inzet eigen middelen

Gebruikt u eigen middelen voor de activiteiten waarvoor u de subsidie aanvraagt? Licht uw antwoord hieronder toe.

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:** Als organisatie logt u in met eHerkenning 2+. Als natuurlijk persoon kunt u inloggen met DigiD. 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.