

## Aanvraagformulier tot vaststelling subsidie vakantieactiviteiten

### Uw gegevens

Naam organisatie/vereniging : \_\_\_\_\_

Postadres : \_\_\_\_\_

Postcode : \_\_\_\_\_

Plaats : \_\_\_\_\_

Telefoon : \_\_\_\_\_

E-mail : \_\_\_\_\_

Website : \_\_\_\_\_

IBAN : \_\_\_\_\_

Kamer van Koophandel nummer : \_\_\_\_\_

Over welke periode heeft u subsidie ontvangen? : \_\_\_\_\_

Welk bedrag heeft u aan subsidie ontvangen? : \_\_\_\_\_

### Ondertekening

Bestuur	Naam	Adres	Telefoon- nummer	Handtekening
Voorzitter				
Secretaris				
Penningmeester				

Of:

Directeur				
-----------	--	--	--	--

**Informatie over deze aanvraag kan worden ingewonnen bij:**

Naam : \_\_\_\_\_ Telefoon : \_\_\_\_\_

Functie : \_\_\_\_\_ E-mail : \_\_\_\_\_

Datum : \_\_\_\_\_

**Bijlage bij “Aanvraag tot vaststelling subsidie vakantieactiviteiten”**

- Beantwoord onderstaande vragen en stuur deze mee met uw aanvraag tot vaststelling.
- In uw beschikking staat beschreven welke documenten ter verantwoording meegestuurd dienen te worden. Voeg deze toe aan dit formulier.

1. Welke activiteit(en) heeft u gerealiseerd over de gehele subsidieperiode?

---

---

---

---

---

2. Wat hebben de totale activiteit(en) gekost over de gehele subsidieperiode?

---

---

---

---

---

3. Geef een beschrijving van de activiteit(en) en voor wie ze bedoeld waren:

---

---

---

---

---

4. In welke wijk en locatie hebben de activiteit(en) plaatsgevonden?

---

---

---

---

---

Aanvraagformulier tot vaststelling subsidie vakantieactiviteiten

5. Wat was het aantal deelnemers aan de activiteit(en) en wat was de gemiddelde leeftijd/doelgroep?

---

---

---

---

---

6. Hoe heeft u deelnemers geworven voor de activiteit(en)?

---

---

---

---

---

7. Wat was het aantal deelnemers (bezoekers/toeschouwers), hoe heeft u deze bereikt en op welke manier heeft u dit gemeten?

---

---

---

---

---

8. Beschrijf waarom de activiteit(en) belangrijk waren voor de gemeente en de inwoners en hoe hebben de activiteit(en) hieraan bijgedragen?

---

---

---

---

---

9. Hoe hebben uw activiteit(en) bijgedragen aan de doelstelling van uw organisatie?

---

---

---

---

---

Aanvraagformulier tot vaststelling subsidie vakantieactiviteiten

10. Waarom zijn uw activiteit(en) een effectieve aanvulling geweest op het reeds bestaande aanbod?

---

---

---

---

---

11. Op welke manier heeft u een veilige omgeving voor kinderen gewaarborgd tijdens de activiteiten?

---

---

---

---

---

12. Heeft u een inspanning verricht, waardoor op termijn de gesubsidieerde activiteiten zonder of met minder subsidie voortgezet kunnen worden?

- Zo ja, omschrijf hoe en op welke manier.
- Zo nee, omschrijf waarom niet.

---

---

---

---

---

13. Wat heeft u bereikt met de activiteit(en) en is het beoogde resultaat is behaald?  
Omschrijf de resultaten concreet, waarneembaar en toetsbaar.

---

---

---

---

---

14. Heeft u samengewerkt met andere organisaties of instellingen?

- Zo ja, op welke manier heeft de samenwerking vorm gekregen en met welke organisaties heeft u samengewerkt.
- Zo nee, omschrijf waarom niet.

---

---

---

---

---

15. Heeft u bekendheid gegeven aan uw activiteit(en)?

- Zo ja, op welke manier en wanneer.
- Zo nee, omschrijf waarom niet.

---

---

---

---

---

16. Heeft u voor uw activiteit(en) nog andere subsidies en/of financiële/materiële bijdragen ontvangen van anderen?

- Zo ja, aangeven van wie en welk bedrag (dit ook bij uw financiële verantwoording aangeven).
- Zo nee, omschrijf waarom niet.

---

---

---

---

---

### Ter informatie m.b.t. uw subsidiezaken indienen:

U kunt uw aanvraag tot vaststelling (uw subsidieverantwoording) ook digitaal indienen. Hiervoor heeft u [eHerkenning](#) nodig met betrouwbaarheidsniveau 2+.

Als u dit niet digitaal doet, dan kunt u de formulieren invullen, uitprinten en kunt u een ingescande versie van het formulier met vereiste bijlagen **per mail OF per post** versturen. Doe dit niet allebei want dan wordt uw aanvraag meerdere keren geregistreerd, dit zorgt voor verwarring.

U krijgt in beide gevallen een ontvangstbevestiging.

- Mail naar: [gemeente@capelleaandenijssel.nl](mailto:gemeente@capelleaandenijssel.nl).
- **Of** verstuur per post naar: Gemeente Capelle aan den IJssel, College van burgemeester en wethouders, Postbus 70, 2900 AB Capelle aan den IJssel.