|  |
| --- |
| **TOELICHTING**  **\*** dit gedeelte niet meezenden! **\*** |

**1. Verplicht aanvraagformulier**

Voor het indienen van uw subsidieaanvraag gebruikt u dit aanvraagformulier.  
Let op: om uw aanvraag te kunnen beoordelen, hebben wij alle gegevens nodig die in het formulier gevraagd worden. Als u het aanvraagformulier of onderdelen daarvan niet of onvoldoende invult, kunnen wij uw aanvraag niet goed beoordelen. U loopt dan het risico dat uw aanvraag niet in behandeling wordt genomen.

**2. Regels voor subsidie in de gemeente Zuidplas (algemeen)**

*Wat is een activiteitensubsidie?*

U wilt graag voor een activiteitensubsidie in aanmerking komen. Een activiteitensubsidie is een subsidie die per (boek)jaar aan een instelling wordt verstrekt, voor activiteiten die vanuit de samenleving worden geïnitieerd.

*Subsidieregelgeving gemeente Zuidplas*

Wat de precieze regels zijn voor deze subsidies kunt u lezen in:

* De **Algemene Subsidieverordening (ASV) Zuidplas 2016**;
* De **Uitvoeringsregeling Subsidies en Maatschappelijk Sociaal Domein** **2020** met daarin:  
  U kunt deze stukken downloaden van de website van de gemeente Zuidplas: [www.zuidplas.nl](http://www.zuidplas.nl), of opvragen via één van de bij onderdeel 4. genoemde beleidsmedewerkers.

*Subsidieplafonds*

De gemeenteraad stelt jaarlijks subsidieplafonds vast voor de deelcategoriën waarop subsidie is aan te vragen (zie onderdeel A van het aanvraagformulier). Subsidieplafonds zijn van belang voor het volgende. In de Uitvoeringsregeling Subsidies Sociaal Domein, zijn bepalingen opgenomen voor de verdeling van subsidies per deelcategorie (namelijk in paragraaf 0.2, artikel 5).

Deze bepalingen treden in werking op het moment dat het geheel aan aanvragen per deelcategorie het vastgestelde subsidieplafond overstijgt.

**3. Regels voor subsidie in de gemeente Zuidplas (kosten/bedragen)**

**Bepaling van de subsidiabele kosten en berekening subsidiebedragen**

*(uit: Uitvoeringsregeling Subsidies Sociaal en Maatschappelijk Domein 2020)*

**activiteitensubsidies (1.2)**

*Artikel 3 Bepaling van subsidiabele kosten*

1. Niet voor subsidie in aanmerking komen: reis- en verblijfkosten, consumptie- en cateringkosten, kosten voor uitgeloofde prijzen en kosten voor entree.
2. De kosten voor materialen met een levensduur van meer dan één jaar worden op afschrijvingsbasis vergoed, waarbij wordt uitgegaan van een afschrijvingstermijn van 3 jaar.

*Artikel 4 Berekening subsidiebedragen*

1. Voor de berekening van de hoogte van een activiteitensubsidie of een incidentele subsidie wordt een puntensysteem gehanteerd dat de subsidiëring van een activiteit koppelt aan:

|  |
| --- |
| **TOELICHTING**  **\*** dit gedeelte niet meezenden! **\*** |

1. *het bereik van de activiteit*, gemeten in deelnemer-uren (te weten: aantal deelnemers per keer \* duur activiteit per keer \* aantal keren dat een activiteit plaatsheeft in een jaar);
2. het gegeven of er een *(extra kwetsbare) doelgroep* wordt bediend met de activiteit;
3. de mate waarin de activiteit een '*inclusieve samenleving*' bewerkstelligt/gericht is op integratie van doelgroepen van inwoners in de lokale samenleving als geheel;
4. de mate van *samenwerking met andere instellingen* die zich inzetten voor het bereiken van door de gemeenteraad bepaalde maatschappelijke effecten voor het Sociaal Domein;
5. de noodzaak van het maken van *extra kosten* die met de aard van de activiteit samenhangen.
6. In totaal kunnen voor deze vijf onderdelen maximaal 100 punten worden behaald.  
   Het maximumaantal punten per onderdeel kan per beleidsonderdeel verschillen. In de paragrafen 2.3.4 (Jeugd), 2.4.4 (Maatschappelijke ondersteuning en Gezondheid), 3.1.5 (Wijk- en buurtwerk) en 3.3.7 (Cultuur rn Evenementen) worden per beleidsonderdeel de betreffende onderverdelingen genoemd.  
   *NB: voor het beleidsonderdeel 'Werk&inkomen en inburgering' geldt geen puntensysteem voor de activiteitensubsidies.*
7. De hoogte van het subsidiebedrag wordt als volgt berekend: het aantal punten berekend op basis van lid 1 wordt vermenigvuldigd met het door het college vastgestelde normbedrag van  
   € 50 (daarmee is het maximale bedrag voor een activiteitensubsidie in principe € 5.000).
8. Wanneer het bedrag dat uit de berekening komt hoger is dan het aangegeven of blijkende tekort op de begroting van de instelling, wordt maximaal dit tekort als subsidie verwerkt, waarbij het tekort slechts betrekking heeft op de kosten die naar het oordeel van het college noodzakelijk zijn voor het doen slagen van de activiteit.

**4. Bijvoegen bij eerste aanvraag**

U dient bij een *eerste* subsidieaanvraag bij te voegen:

* de statuten van uw instelling /stichting/vereniging;
* oprichtingsakte;
* jaarverslag en jaarrekening met balans van het voorgaande jaar.

**5. Informatie opvragen**

Mochten u zaken niet duidelijk zijn, dan kunt u altijd contact opnemen met één van onze beleidsadviseurs, bereikbaar via **0180 - 330 300** of via [gemeente@zuidplas.nl](mailto:gemeente@zuidplas.nl).

Hieronder de verdeling over de beleidsterreinen:

|  |  |
| --- | --- |
| **beleidsterreinen** | **naam** |
| Werk&inkomen (armoede&schulden) | Maureen Val en/of Leo Burger |
| Jeugdactiviteiten | Ynke van den Aardweg |
| Maatschappelijke Ondersteuning & Gezondheid | Berthilde Borreman |
| Wijk-&buurtwerk-activiteiten |
| Cultuur en Evenementen | Berthilde Borreman (evenementen) of Charlie ter Reegen (cultuur) |

**6. Ondertekenen**

Vergeet uw aanvraag niet te ondertekenen!

**7. Opsturen**

Wij vragen u uw subsidieaanvraag op te sturen naar:

Gemeente Zuidplas

Ter attentie van het college van burgemeester en wethouders

Postbus 100

2910 AC Nieuwerkerk aan den IJssel

U kunt de aanvraag ook per mail versturen naar: [gemeente@zuidplas.nl](mailto:gemeente@zuidplas.nl). Een digitale aanvraag, ondertekend met DigiD, is eveneens mogelijk, via [www.zuidplas.nl/subsidies-aanvragen](https://www.zuidplas.nl/subsidies-aanvragen)

**Indienen vóór 1 oktober van het jaar voorafgaand aan het jaar waarop de aanvraag betrekking heeft.**

Later indienen kan, maar indien het subsidieplafond is bereikt van het deelterrein waarop u uw aanvraag doet, wordt uw aanvraag automatisch afgewezen. Dient u vóór 1 oktober in en het totaalbedrag van de toe te kennen subsidies overschrijdt het betreffende subsidieplafond, dan worden subsidieaanvragen tegen elkaar afgewogen. Uw aanvraag wordt dan in ieder geval betrokken in een dergelijke afweging.

**A Algemene gegevens**

Subsidieaanvraag in het kader van de uitvoeringsregeling:

-*Kruis aan wat voor u van toepassing is-*

**Werk&inkomen en inburgering**

* activiteiten gericht op mensen met een minimum-inkomen

**Jeugd**

* recreatieve/deelnamebevorderende activiteiten voor jeugd/jongeren

**Maatschappelijke ondersteuning en Gezondheid**

* algemene Wmo-diensten aangeboden door vrijwilligers(organisaties)
* deelnamebevorderende activiteiten doelgroepen
* algemene belangenbehartiging voor de doelgroepen 'ouderen' en 'mensen met een  
  beperking'
* voorlichting doelgroepen
* gezondheidsbevorderende activiteiten doelgroepen
* activiteiten door EHBO-instellingen

**Sport en Wijk- & buurtwerk**

* activiteiten door wijk- en buurtinstellingen

**Cultuur en Evenementen**

* culturele activiteiten
* evenementen

Naam activiteit \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**B Gegevens aanvragende instelling**

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

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

Postcode en Plaats : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

E-mailadres : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Website (indien van toepassing) : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Bankrekeningnummer : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Rechtspersoonlijkheid (verplicht) : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**C Gegevens contactpersoon (aanspreekpunt voor de gemeente)**

Naam + Voorletters (of -naam) : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ M/V

Voorletters : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Functie : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-mailadres : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Telefoonnummer : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Telefonisch bereikbaar op (dagen/tijdstippen): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*-Wij vragen u in een bijlage een opgave te doen van de namen en adressen van uw bestuursleden-*

**D Activiteit waarvoor subsidie wordt aangevraagd**

**D1 Algemeen**

Titel van de activiteit : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Locatie(s) van uitvoering, *aangeven in welk(e) dorp(en) van de gemeente Zuidplas*: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Startdatum : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Einddatum : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| Aantal malen dat de activiteit in totaal (in het betreffende jaar) plaatsvindt : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Frequentie van de activiteit :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Duur van de activiteit (per keer) :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Verwacht aantal deelnemers per keer : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**D2 Doelstelling en beoogd effect van de activiteit**

Wij vragen u de activiteit te omschrijven in een **bijlage**, met daarbij aandacht voor de volgende onderdelen:

* Geef een beschrijving van de inhoud van de activiteit.
* Wat is/zijn de **doelstelling(en) en beoogde effect van de activiteit** en in welke mate sluiten de activiteiten aan op de beoogde maatschappelijke effecten van de gemeente?  
  *Informatie hierover kunt u (o.a.) vinden in de Nota Subsidiebeleid Zuidplas 2016, maar u kunt natuurlijk ook altijd overleggen met de betreffende beleidsmedewerker bij de afdeling Samenleving (zie punt 5. van de toelichting)*
* Hoe wilt u dit bereiken?
* Wie is de doelgroep?
* Op welke wijze wordt de doelgroep actief bij de activiteiten betrokken?
* Als u met een specifieke kwetsbare doelgroep werkt, hoe beoogt u dan om deze doelgroep juist met de rest van de samenleving te verbinden?
* Wordt er samengewerkt met andere organisaties of instellingen? Zo ja, welke is/zijn dat?
* Wat is de taak van eventuele andere organisaties in de realisatie van de activiteit?

**E Financiële gegevens**

Wij vragen u een **begroting bij te voegen**, waarin u alle verwachte kosten en alle baten (met specificatie) van de activiteit opneemt *(zie ook punt 3. van de toelichting)*.

Ter illustratie hieronder een **voorbeeld**. Niet alle posten zullen op elke activiteit van toepassing zijn en soms dienen onderdelen nog nader uitgesplitst te worden.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **inkomsten** | | | **uitgaven** | | |
| *omschrijving* | *specificatie* | *bedrag* | *Omschrijving* | *specificatie* | *bedrag* |
| * bijdragen/entreegelden/ contributie van leden, deelnemers, cliënten, bezoekers e.d. |  | € | * personeelskosten (ook: kosten instructeur, spreker, etc.) |  | € |
| * inkomsten uit verkoop/verhuur |  | € | * kosten accommodatie |  | € |
| * sponsorbijdragen |  | € | * materiaalkosten |  | € |
| * overige inkomsten |  | € | * legeskosten vergunningen/ontheffingen\*) |  | € |
|  |  | € | * PR-kosten |  | € |
|  |  |  | * secretariaatskosten |  | € |
| * … |  |  | * overige uitvoeringskosten |  | € |
| * … |  |  | * … |  |  |
| **totaal inkomsten** |  | **€** |  |  |  |
| **exploitatietekort** |  | **€** | **totaal uitgaven** |  | **€** |

\*) als vergoeding voor de legeskosten voor vergunningen en/of ontheffingen kunt u een subsidie krijgen door (met een kruisje) **op het aanvraagformulier van de betreffende vergunning(en)/ontheffing(en)** aan te geven dat u voor deze subsidie in aanmerking wilt komen.

**F Bijlagen**

Bij deze subsidieaanvraag zijn de volgende bijlagen gevoegd:

* **bij een eerste aanvraag** verplicht: statuten, oprichtingsakte en financiële stukken   
  *(zie punt 4. van de toelichting)*
* verplicht: **Opgave namen en adressen bestuursleden** (zie C)
* verplicht: **Doelstelling en beoogd effect van de activiteit** (zie D2)
* verplicht: **Begroting** (zie E)
* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- *indien nog verdere eigen bijlagen: hier noemen en bijlagen bijvoegen-*

**G Ondertekening**

Naar waarheid ingevuld door:

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

Functie : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Handtekening :  
 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_