

Aanvraagformulier subsidieregeling stedelijke ontmoetingsactiviteiten en lichte ondersteuning

Inleiding

Lees voordat je een aanvraag indient eerst de toelichting bij de subsidieregeling.

Met dit formulier kun je subsidie aanvragen voor een stedelijke activiteit, gericht op ontmoeting en/of lichte ondersteuning van inwoners van Amersfoort. Gemeente Amersfoort wil hiermee de doelen halen uit het Gezond en Actief Leven Akkoord (GALA) en het stedelijk plan. Deze regeling is alleen bedoeld voor activiteiten voor mensen uit heel Amersfoort, niet alleen voor bewoners van een bepaalde wijk.

Je kunt het formulier tussentijds opslaan. Nadat je het complete formulier hebt verstuurd, krijg je van ons een e-mail. Hierin vind je het nummer waaronder we je aanvraag hebben ingeschreven.

Houd bij het aanvragen de volgende gegevens bij de hand:

- Gegevens van de persoon of organisatie die de aanvraag doet.
- Een begroting.

Als je een organisatie (bedrijf, stichting, vereniging) bent, ook:

- KvK-uittreksel, van maximaal 14 dagen oud.
- Kopie statuten of reglement of oprichtingsakte.
- Jaarverslag, jaarrekening of balans van 2025.

Je kunt het begrotingsformat in Excel alvast downloaden.

Aanvraagperiode 2027-2028

Voor de jaren 2027 en 2028 dien je één subsidieaanvraag in. Dit kan van 1 tot en met 30 september 2026. Je vult het aanvraagformulier en de begroting in op basis van de activiteiten die je in één jaar uitvoert. De gemeente gebruikt deze informatie als basis voor de subsidietoekenning voor beide jaren. Na afloop van de aanvraagperiode beoordeelt de gemeente alle aanvragen en vraagt daarbij advies aan professionals en inwoners van de Adviescommissie Stedelijke Activiteiten. Als je subsidie krijgt toegewezen, ontvang je subsidie voor zowel 2027 als 2028. De subsidie wordt elk jaar voor 100% vooraf uitbetaald.

Daarnaast zou ik aanraden ook de uitgebreide toelichtingen bij **Verplichtingen, Financiën en Toestemming verwerken persoonsgegevens** letterlijk over te nemen, omdat daarin belangrijke subsidievoorwaarden en uitzonderingen staan die nu nog niet volledig in de Word-versie zijn opgenomen.

Persoonlijke gegevens

Ik doe de aanvraag voor: ☐ Mijzelf ☐ Bedrijf/Stichting/Vereniging ☐ Iemand anders

Naam organisatie/persoon: _____

Contactpersoon: _____

E-mail: _____

Telefoonnummer: _____

De berichten over deze zaak gaan naar: _____

Verplichtingen

De verkregen subsidie wordt daadwerkelijk in te zetten voor de uitvoering van de activiteit; ☐ Ja ☐ Nee

De activiteit wordt pas uit te voeren na verkrijging van de vergunning, indien de activiteit in enig geval vergunningplichtig is. ☐ Ja ☐ Nee

De activiteit wordt pas uit te voeren na de verzekering van de activiteit, indien de activiteit in enig geval verzekeringsplichtig is. ☐ Ja ☐ Nee

Tijdens de uitvoering van de activiteit wordt kenbaar te maken dat de activiteit wordt uitgevoerd (mede) met subsidie van de gemeente Amersfoort. ☐ Ja ☐ Nee

Bij een direct vastgestelde subsidie wordt binnen vier weken na afloop van de activiteit een beknopt verslag in te dienen. Het verslag vermeldt ten minste hoeveel deelnemers hebben deelgenomen, wat goed is gegaan en waar leerpunten liggen. Waar mogelijk bevat het verslag beeldmateriaal van de activiteit. Beeldmateriaal wordt niet zonder toestemming gepubliceerd. ☐ Ja ☐ Nee

De subsidieaanvrager werkt mee aan relatiegesprekken met de gemeente Amersfoort. Deze gesprekken vinden twee keer per jaar plaats en hebben als doel om beter inzicht te krijgen in de uitvoering van de activiteiten en de behaalde impact. ☐ Ja ☐ Nee

de subsidieontvanger verstrekt uiterlijk 15 februari van ieder jaar een korte voortgangsopgave over het voorgaande kalenderjaar, met daarin een overzicht van (1) de uitgevoerde activiteiten en gerealiseerde prestaties, (2) de aan dat kalenderjaar toe te rekenen bestedingen, en (3) het bedrag aan nog niet bestede

subsidiegelden per 31 december, inclusief toelichting op afwijkingen en de voorgenomen inzet van resterende middelen. ☐ Ja ☐ Nee

De subsidiabele activiteiten, voor zover deze het werken met personen in de leeftijd tot 18 jaar betreffen, worden uitsluitend uitgevoerd door personen die beschikken over een Verklaring Omtrent het Gedrag. ☐ Ja ☐ Nee

Se in het kader van de uitvoering van de activiteiten gevoerde administratie wordt bewaard tot twee jaar na de datum van de subsidievaststelling indien de subsidieontvanger een natuurlijk persoon betreft ☐ Ja ☐ Nee

De in het kader van de uitvoering van de activiteiten gevoerde administratie worden tot zeven jaar na de datum van de subsidievaststelling bewaard, indien de subsidieontvanger een rechtspersoon betreft. ☐ Ja ☐ Nee

De activiteit uit te voeren in het kalenderjaar waarvoor de subsidie is aangevraagd. ☐ Ja ☐ Nee

De subsidiabele activiteiten wordt uitsluitend uitgevoerd door personen die beschikken over relevante diploma's of certificaten. ☐ Ja ☐ Nee

Er wordt gestimuleerd dat de activiteit toegankelijk is voor mensen met een beperking. ☐ Ja ☐ Nee

De stedelijke activiteit

Naam activiteit: _____

Wat wil je gaan doen?

Startdatum: _____ Einddatum: _____

Locatie(s): _____

Bij welk doel van het stedelijk plan helpt de activiteit?

Beschrijf de doelgroep en deelnemers.

Is de activiteit voor kinderen/jongeren tot 18 jaar? ☐ Ja ☐ Nee

Wat verwacht je te bereiken?

Wanneer is de activiteit geslaagd?

Hoeveel ervaring heb je met deze activiteit?

Hoe sluit de activiteit aan bij behoeften van inwoners?

Is soortgelijke ondersteuning al aanwezig in de stad?

Met welke organisaties werk je samen?

Aantal uren vrijwilligers: _____

Aantal uren betaalde medewerkers: _____

Andere inkomsten, fondsen of subsidies?

Financiën

Aangevraagd subsidiebedrag (€): _____

IBAN: _____

Naam rekeninghouder: _____

Toelichting begroting:

Extra documenten

- ☐ Begroting toegevoegd
- ☐ KvK-uittreksel (indien van toepassing)
- ☐ Statuten/oprichtingsakte
- ☐ Jaarverslag / jaarrekening / balans
- ☐ Diploma's of certificaten

Opmerking(en): _____

Toestemming verwerking persoonsgegevens

- ☐ Ik ga akkoord met het privacybeleid.
- ☐ Ik geef toestemming voor verwerking van bovenstaande gegevens.
- ☐ Dit formulier is naar waarheid ingevuld.

Ondertekening

Plaats: _____

Datum: _____

Naam: _____

Handtekening: _____