

**ALGEMEEN FORMULIER voor het aanvragen van SUBSIDIE
voor het jaar (hier jaartal invullen)**

Gemeente Almere

Dit formulier moet u gebruiken om een subsidie aan te vragen voor een activiteit. U dient zelf het jaar in te vullen waarin de activiteit plaatsvindt. Via dit formulier kunt u subsidie aanvragen voor een activiteit die het gehele jaar duurt of voor activiteiten die eenmalig en/of kortlopend zijn. Alle subsidieaanvragen vallen onder de nieuwe Algemene Subsidie Verordening Almere 2011 (ASV 2011). Voor een aantal beleidsvelden gelden ook specifieke nadere subsidieregels. De ASV 2011 en de nadere regels zijn te vinden op www.almere.nl/subsidies.

Wanneer kunt u voor subsidie in aanmerking komen?

Als u een activiteit heeft:

- die gericht is op de gemeente Almere en haar inwoners;
- die voldoet aan de voorwaarden van de ASV 2011 en indien van toepassing de nadere regels;
- die past in het gemeentelijke beleid;
- waarvan het subsidieplafond (maximum aan financiële middelen) nog niet is bereikt.

Wat moet u doen om eventueel subsidie te krijgen?

- Het aanvraagformulier volledig invullen, ondertekenen en op tijd indienen via
 - post: Gemeente Almere, t.a.v. het Subsidiebureau, postbus 200, 1300 AE Almere
 - mail: via info@almere.nl voorzien van gescand voorblad met handtekeningen.
- Alle noodzakelijke stukken bijvoegen. Zie punt 5 van dit formulier.

Op welk moment kunt u subsidie aanvragen?

- 30 september in het jaar voorafgaand aan het jaar waarvoor u een jaarlijkse subsidie vraagt. Een jaarlijkse subsidie geldt voor activiteiten die het gehele (of nagenoeg) het hele jaar duren.
- Tussen 26 weken en 8 weken voorafgaand aan de startdatum van een activiteit die korter duurt dan een jaar. Uitzonderingen hierop zijn te vinden bij de nadere regels van het desbetreffende beleidsveld. Bij twijfel kunt u informeren bij het subsidiebureau via telefoonnummer 14 036 of info@almere.nl.

Verklaring

Het bestuur van (naam instelling):

of uzelf vraagt via dit formulier een subsidie aan van (invullen bedrag): € voor het jaar (hier jaartal invullen svp) en verklaart:

- alle gegevens in het aanvraagformulier en de bijlagen naar waarheid en beste weten te hebben verstrekt;
- niet in surseance van betaling of staat van faillissement te verkeren;
- bekend te zijn met en zich te houden aan de voorwaarden en verplichtingen zoals bepaald in de Algemene subsidieverordening 2011 van de Gemeente Almere en de nadere regels op de subsidieregelingen;
- bereid te zijn alle gewenste informatie te verschaffen aan functionarissen die daartoe zijn aangewezen.
- te zullen meewerken aan controles.

Almere, datum:

Naam secretaris :

Naam voorzitter :

Handtekening:

Handtekening:

**Denk om het plaatsen van alle
HANDTEKENINGEN op het voorblad!**

Gemeente Almere



ALGEMEEN FORMULIER voor het aanvragen van SUBSIDIE

1. Uw gegevens

Naam van de instelling zoals geregistreerd bij de Kamer van Koophandel of van uzelf (bij persoonlijke aanvraag) :

Contactadres van uw instelling, zoals geregistreerd bij de kamer van Koophandel of van uzelf (bij persoonlijke aanvraag) :

Postcode en woonplaats :

Telefoonnummer :

E-mailadres :

Website :

KvK nummer :

BSN nummer (bij persoonlijke aanvraag) :

Op welk IBAN (rekeningnummer) kan de subsidie overgemaakt worden? (bijv. NL99 BANK 0123 4567 89) :

Vraagt u voor het eerst subsidie aan bij de gemeente? Ja Nee

Bij JA: U dient als bewijs een kopie van uw bankpas of bankafschrift (niet ouder dan 3 maanden) mee te sturen.

Is sinds de laatste aanvraag het bankrekeningnummer en/of het contactadres van de Kamer van Koophandel gewijzigd? Ja Nee

Naam contactpersoon :

Geslacht M V

Bent u lid van het bestuur? Ja Nee

Telefoonnummer :

Telefoonnummer mobiel :

E-mailadres contactpersoon :

**Denk om het plaatsen van alle
HANDTEKENINGEN op het voorblad!**



2. Voor welk beleidsveld vraagt u subsidie?

U dient zo specifiek mogelijk aan te vinken voor welk onderdeel u subsidie aanvraagt. Slechts één vakje aanvinken. Indien een onderwerp **dik gedrukt** is, bestaan hiervoor nadere regels. U kunt deze regels lezen via www.almere.nl/subsidies.

A. Kunst en cultuur

Lees vooraf de nadere regels bij cultuursubsidies

- Amateurkunst (alléén voor projecten)**
*Indien uw eigen vermogen hoger is dan € 10.000 dan komt u **niet** in aanmerking voor een subsidie*
- Popstimulering**
- Overige activiteiten Kunst en cultuur, nl. _____ :

B. Jeugd en Onderwijs

Lees vooraf de nadere regels bij jeugd en onderwijs

- Jeugd en vrije tijd**
- Scouting:
aantal leden per 1 oktober van het jaar voorafgaand : _____
- Kinderopvang, peuterwerk en/of VVE, nl. _____ :
- Overige activiteiten op het gebied van jeugd en onderwijs:

C. Sociaal Domein

- Activiteiten op basis van de Jeugdwet
- Activiteiten op basis van de Participatiewet
- Activiteiten op basis van de Wet passend onderwijs
- Activiteiten op basis van de Wet maatschappelijke ondersteuning (WMO)
- Overige activiteiten op het gebied van sociaal domein :

D. Sport

Lees vooraf de nadere regels bij sportsubsidies

- (Breedte) Sportstimuleringsprojecten en –activiteiten**
- (Breedte) Sportevenementen**
- Aangepast sporten**
- Sportopleidingen**

Bij welke landelijke sportbond bent u aangesloten : _____

Overige beleidsvelden

- Hier aangeven het onderwerp waarvoor u subsidie aanvraagt. Slecht één onderwerp is mogelijk per formulier. _____ :

*Denk om het plaatsen van alle
HANDTEKENINGEN op het voorblad!*



3. Omschrijving van de activiteit waarvoor u subsidie aanvraagt

Wat is de naam van de activiteit/project (niet langer dan 39 tekens)	:	<input type="text"/>
Voor welk bedrag vraagt u subsidie aan?	:	
Is dit bedrag bestemd voor	<input type="checkbox"/>	Jaarlijks: Een activiteit die het hele jaar duurt en waarvoor specifieke afspraken worden gemaakt (inzenddatum voor 1 oktober van het jaar voorafgaand aan het activiteitenjaar)
	<input type="checkbox"/>	Eenmalig: Een activiteit die een deel van het jaar duurt of incidenteel (inzenddatum tussen 26 en 8 weken voorafgaand aan de activiteit)
Doelstelling van de activiteit en (de mate van het) verwachte resultaat die gericht zijn op de gemeente en haar inwoners	:	(een beschrijving van de activiteit dient u apart bij te voegen)
Doelgroep (zo specifiek mogelijk vermelden)	:	
Begindatum activiteit/project	:	
Eindedatum activiteit/project	:	
Locatie(s) waar de activiteit plaatsvindt	:	
Aantal deelnemers Onder het aantal deelnemers wordt verstaan het aantal personen dat bij de organisatie of uitvoering van de activiteit is betrokken, dan wel aan de activiteit zelf deelneemt	:	
Aantal bezoekers/toeschouwers Onder het aantal bezoekers wordt verstaan het aantal personen dat de activiteit bezoekt	:	
Samenwerkende partners	:	
Bij een jaarlijkse subsidie, indien aanwezig, de stand van de egalisereserve op het moment van de aanvraag.	: € : d.d.	
Is met uw organisatie een Resultaatgestuurde Subsidieverlening (RSV)–traject afgesproken?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee	Zo ja, RSV–offerte meesturen!

Denk om het plaatsen van alle
HANDTEKENINGEN op het voorblad!



4. Maatschappelijke effecten

De gemeente kijkt in toenemende mate naar de maatschappelijke effecten waartoe gesubsidieerde activiteiten bijdragen. Daarom verzoeken wij u om aan te kruisen aan welke van de onderstaande tien maatschappelijke effecten de activiteit, waarvoor u subsidie aanvraagt, volgens u het *meeste* bijdraagt.

Het kan zijn dat uw activiteit aan meerdere maatschappelijke effecten bijdraagt. Toch vragen wij u om maar één maatschappelijk effect aan te kruisen. Een toelichting over het beoogde maatschappelijk effect kunt u geven in uw activiteitenplan behorende bij uw subsidieaanvraag.

		Maatschappelijk effect
	ME1	Ontwikkelkansen van kinderen en jongeren zijn vergroot
	ME2	Kinderen groeien gezond en veilig op
	ME3	Iedereen doet naar eigen kunnen mee, ongeacht zijn of haar beperkingen
	ME4	Inwoners en het bedrijfsleven zijn meer betrokken bij de eigen leef- en woonomgeving, ter verbetering van de buurten, wijken en de stad en totstandkoming van sociale verbanden in de buurten
	ME5	Meer Almeerders nemen deel aan vrijetijdsactiviteiten in de eigen stad
	ME6	Het aanbod van (vrijetijds)voorzieningen is beter afgestemd op de vraag van inwoners
	ME7	Meer Almeerders hebben een gezonde leefstijl
	ME8	Meer Almeerders hebben toegang tot informatie en noodzakelijk advies, bemiddeling, ondersteuning en zorg
	ME9	Minder overlast door bepaalde doelgroepen, zoals jongeren, verslaafden
	ME10	Meer Almeerders zijn financieel zelfredzaam

*Denk om het plaatsen van alle
HANDTEKENINGEN op het voorblad!*

5. Bijlagen

Om uw subsidieaanvraag compleet te maken dient u extra bijlagen toe te voegen. Welke dit zijn is afhankelijk van de duur van de activiteit.

Duur activiteit	Verplichte bijlagen toevoegen aan dit formulier
<p>Als u voor de eerste keer een jaarlijkse subsidieaanvraag indient voor activiteiten die het gehele jaar of bijna het gehele jaar duren.</p> <p><i>De inzenddatum is uiterlijk 30 september van het jaar voorafgaand aan het activiteitenjaar.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Recent jaarverslag • Jaarrekening en balans • Activiteitenplan • Vermelding hoe en in welke mate de activiteit bijdraagt aan de gemeentelijke doelstelling en het verwachte resultaat • Jaarbegroting en dekkingsplan (Lees onderstaande toelichting) • Kopie bankpas of bankafschrift (bij 1^e aanvraag)
<p>Als u in het voorgaande jaar een jaarlijkse subsidieaanvraag heeft ingediend voor een activiteit die het gehele jaar heeft geduurd.</p> <p><i>De inzenddatum is uiterlijk 30 september van het jaar voorafgaand aan het activiteitenjaar.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Activiteitenplan • Vermelding hoe en in welke mate de activiteit bijdraagt aan de gemeentelijke doelstelling en het verwachte resultaat • Jaarbegroting en dekkingsplan (Lees onderstaande toelichting) • Bij RSV-traject: offerte
<p>Als u een eenmalige subsidie vraagt voor een activiteit die korter duurt dan een jaar.</p> <p><i>De inzenddatum ligt tussen 26 en 8 weken voorafgaand aan de activiteit.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Recente jaarverslag • Jaarrekening en balans • Activiteitenplan • Vermelding hoe en in welke mate de activiteit bijdraagt aan de gemeentelijke doelstelling en het verwachte resultaat • Projectbegroting en dekkingsplan (Lees onderstaande toelichting) • Kopie bankpas of bankafschrift (bij 1^e aanvraag)

Toelichting begroting en dekkingsplan:

Een jaarbegroting met dekkingsplan betreft een opgave van de inkomsten en uitgaven van de kosten van de activiteiten, waar de subsidie voor wordt aangevraagd. Het dekkingsplan bevat een opgave van subsidieaanvragen bij andere bestuursorganen of private organisaties. U vermeldt ook de stand van zaken daarvan en andere inkomstenbronnen.

Aantal meegestuurde bijlagen :

Alleen compleet ingevulde en tijdig ingediende aanvragen kunnen in behandeling worden genomen.

**Denk om het plaatsen van alle
HANDTEKENINGEN op het voorblad!**