

Bijlage 2 behorende bij Nadere regels subsidieverlening preventie en transformatie sociaal domein Wageningen d.d. 27 juni 2023.

Aanvraagformulier éénmalige subsidie voor een nieuw idee preventie zorg en welzijn Wageningen (In te dienen uiterlijk 30 september voorafgaande aan het jaar waarvoor subsidie wordt aangevraagd)

Heeft u een vooruitstrevend idee om inwoners meer te betrekken bij de samenleving? Een nieuw plan om hen meer in hun kracht te zetten? Of weet u hoe u inwoners beter kunt helpen bij het maken van slimme keuzes voor hun gezondheid en welzijn, waardoor problemen worden voorkomen? Dan heeft u misschien recht op subsidie. Uw activiteit moet wel nieuw zijn. Inwoners en organisaties kunnen tot 1 oktober 2023 deze subsidie aanvragen met dit formulier.

Omdat het budget beperkt is gaan wij de ingekomen aanvragen tegen elkaar afwegen. Voor de aanvragen welke het beste voldoen aan de vastgestelde criteria in artikel 7 van de regeling zullen wij subsidie verlenen. De subsidie kan maximaal voor een periode van 3 jaar worden verleend.

Indien blijkt dat activiteiten na afloop van de subsidie zeer goed hebben bijgedragen aan de vastgestelde resultaten dan wordt bekeken of er mogelijkheden zijn om de activiteiten binnen de bestaande budgetten voort te zetten.

1.a Gegevens aanvrager in geval van aanvraag door een instelling (bijv. stichting/vereniging)

a. Naam instelling	
b. (Post)adres instelling	
c. Naam contactpersoon en bestuursfunctie (indien van toepassing)	
d. Telefoonnummer contactpersoon	
e. Emailadres contactpersoon	
g. Nummer van inschrijving instelling bij de Kamer van Koophandel	
h. Rekeningnummer instelling (nummer, ten name van, adres, postcode en woonplaats)	

1.b Gegevens aanvrager in geval van aanvraag door een privé-persoon

a. Naam aanvrager	
b. (Post)adres aanvrager	
c. Telefoonnummer aanvrager	
d. E-mailadres aanvrager	
e. Rekeningnummer aanvrager	

2. Resultaten/effecten van de activiteiten

Aan welk resultaat/resultaten genoemd in bijlage 1 dragen uw activiteiten bij?

--

Beschrijf in welke mate uw activiteiten bijdragen aan het resultaat/de resultaten.

--

Beschrijf op welke wijze/met welke indicatoren u het resultaat bij inwoners /de doelgroep tussentijds en na afloop van de activiteiten gaat meten.

--

Beschrijf hoe de activiteiten bijdragen aan de transformatie en of deze structureel renderen.

--

Geef aan in welke mate uw activiteit bijdraagt aan preventie.

--

3. Activiteiten

Met welke activiteiten wilt u het beoogde resultaat behalen?

--

Wat is de looptijd van de activiteiten (max. 3 jaar)?

--

Voor welke doelgroep/doelgroepen is uw activiteit bedoeld?

--

Wat zijn de kosten van uw activiteiten (voeg een begroting per jaar bij voor de totale duur van uw activiteiten)?

€

--

4. Onderbouwing van de activiteiten

Geef aan hoe de behoefte aan de activiteit en eventuele overlap in bestaande activiteiten is onderzocht

--

In welke mate heeft u bewoners, cliënten en ervaringsdeskundigen betrokken bij het bedenken en uitvoeren van de activiteiten?

5. Aanvrager, leren en samenwerken

In welke mate heeft u aantoonbare ervaring met het uitvoeren van activiteiten?

Hoe is de aanvraag en activiteit afgestemd met zorgorganisaties en partners in de sociale basis (welzijn, informele zorg en bewonersinitiatieven) en geef hierbij aan of uw activiteiten en de activiteiten van anderen elkaar versterken.

In welke mate heeft u kennis van en betrokkenheid bij de buurt/wijk/stad?

6. Bijlagen:

De volgende documenten moeten bij de aanvraag worden meegestuurd:

- een activiteitenplan
- een begroting
- in geval van een instelling: als er voor de eerste keer een aanvraag wordt ingediend: de oprichtingsakte van uw instelling (stichting, vereniging e.d.).

7. Dezelfde aanvraag bij andere instanties

Heeft u bij andere instanties voor dezelfde activiteiten/hetzelfde doel tevens subsidie aangevraagd?

- ja, bij (naam instantie):
voor een bedrag van (bedrag noemen):
- nee

8. Activiteiten toegankelijk voor mensen met een beperking.

Alle inwoners van Wageningen moeten ongeacht hun beperking gebruik kunnen maken van de activiteiten welke door u worden aangeboden. Is dat het geval?

- Ja, op de volgende wijze:

.....

- Nee, vanwege het volgende:

.....

9. Ondertekening

In het geval de aanvraag wordt ingediend door een privé-persoon (voor indienen via Digid zie de toelichting bij vraag 9):

Naam.....

Handtekening:.....

In het geval de subsidie wordt aangevraagd door een rechtspersoon (stichting e.d.):
(zie hiervoor ook de toelichting bij vraag 8).

Naam/namen en bestuursfunctie(s):

Handtekening(en):

.....

.....

Datum:.....

Plaats:.....

Formulier sturen naar: Gemeente Wageningen, Postbus 1, 6700 AA Wageningen

TOELICHTING BIJ AANVRAAGFORMULIER VOOR EEN EENMALIGE SUBSIDIE:

Algemene toelichting

Dit aanvraagformulier is bedoeld voor een eenmalige subsidie. Een eenmalige subsidie wordt verleend voor een eenmalige activiteit of ander incidenteel doel. Het gaat om subsidieverstrekking voor activiteiten met een eenmalig, experimenteel of projectmatig karakter.

Aanvraag

De aanvraag moet voor 1 oktober worden ingediend. Als uw aanvraag compleet is wordt gekeken of u op basis van het beschikbare budget en de vastgestelde beoordelingscriteria in aanmerking komt voor subsidie. Als uw aanvraag niet compleet is zal de gemeente u benaderen om de ontbrekende gegevens bij u op te vragen. De ontbrekende gegevens moeten wij voor 1 oktober ontvangen. Alleen aanvragen welke voor 1 oktober compleet zijn ingediend worden in behandeling genomen.

Waarom wordt de aanvraag getoetst?

De aanvraag wordt getoetst aan titel 4.2 van de Algemene wet bestuursrecht, de Algemene subsidieverordening Wageningen 2012 en de nadere regels en/of het van toepassing zijnde beleid. De Algemene subsidieverordening Wageningen 2012 en de nadere regels ten aanzien van subsidiëring kunt u vinden op www.overheid.nl - > lokale regelingen, gemeente Wageningen, Nadere regels subsidieverlening preventie en transformatie sociaal domein Wageningen.

Beslissing op de aanvraag

De gemeente moet binnen 13 weken na de sluitingsdatum van 1 oktober een beslissing nemen op uw aanvraag. Het besluit dat u hierover ontvangt is de beschikking tot subsidieverlening. Aan de subsidieverlening worden voorwaarden en verplichtingen verbonden. Als de subsidie wordt geweigerd dan kunt u hiertegen bezwaar maken.

Uitbetaling subsidie

Een subsidie tot € 10.000,- wordt in één keer uitbetaald. Een subsidie voor een hoger bedrag dan € 10.000,- wordt uitbetaald in meerdere delen, dat wil zeggen in de vorm van voorschotten. De bedragen die worden vooruitbetaald staan aangegeven in het besluit waarbij de subsidie wordt verleend.

Vaststelling subsidie

Verleende subsidies tot een bedrag van € 5000,- worden bij de verlening in de meeste gevallen ook meteen definitief vastgesteld. Er is dan maar één moment waarop er een besluit over de subsidie wordt genomen. Bij verleende subsidies vanaf € 5000,- geldt dit niet, dan volgt na afloop van de activiteit(en) waarvoor u subsidie heeft gekregen een tweede besluit, de vaststelling. Hiervoor dient u een aanvraag in (zie aanvraagformulier voor vaststelling van subsidies in het Digitaal loket). De subsidie wordt aan de hand van die verantwoording definitief vastgesteld. De vaststelling kan lager zijn dan de verlening als u bv. niet alle activiteiten heeft uitgevoerd waarvoor de subsidie was verleend.

Wijzigen/intrekken subsidieverlening

De gemeente kan de subsidieverlening ook tussentijds, dat wil zeggen voordat deze definitief wordt vastgesteld, wijzigen of intrekken. De gemeente kan dit niet zomaar doen, maar moet hier zorgvuldig mee omgaan. De aanleiding hiervoor kan bij de instelling liggen die de subsidie heeft ontvangen (bv. dat de gesubsidieerde activiteiten niet wordt uitgevoerd) of bij de gemeente (bv. bezuinigingen).

Toelichting bij de vragen 2 t/m 5

Op basis van deze vragen wordt uw aanvraag beoordeeld. Meer informatie over de subsidieregelingen vindt u op de website van de gemeente Wageningen.

Het activiteitenplan bevat naast de in vraag 2 tot en met 5 de volgende informatie (voor zover het betreft de periode waarvoor de subsidie is aangevraagd):

- een overzicht en uitgebreide beschrijving van de beoogde activiteiten;
- een planning van de uitvoering van de activiteiten;
- het aantal Wageningse deelnemers of bezoekers dat met de activiteiten wordt bereikt;
- de benodigde personele en financiële middelen per activiteit;
- de wijze waarop er promotie en publiciteit aan de activiteiten wordt gegeven.

De begroting bevat een overzicht van de voor de aangevraagde periode geraamde inkomsten en uitgaven, voor zover deze betrekking hebben op de activiteiten waarvoor subsidie wordt aangevraagd. U dient de begrotingsposten ieder afzonderlijk van een toelichting te voorzien.

Als er voor de eerste keer een aanvraag wordt ingediend, wordt er om de oprichtingsakte van uw instelling gevraagd, zodat de gemeente meer te weten komt over de achtergrond van uw instelling.

Toelichting bij vraag 7

Hier moet worden aangegeven of u nog van een andere instantie subsidie ontvangt voor de activiteiten/het project e.d. waarvoor u subsidie aanvraagt, en zo ja, van welke instantie.

Toelichting bij vraag 8

Alle inwoners moeten, ongeacht hun beperking, gebruik kunnen maken van de activiteiten. (VN-verdrag inzake de rechten van personen met een beperking). Bij deze vraag dient u aan te geven op welke wijze u bij uw aanbod van activiteiten ervoor zorg heeft gedragen dat activiteiten voor iedereen toegankelijk zijn. Denk hierbij niet alleen aan toegankelijkheid van het gebouw maar bijvoorbeeld ook toegankelijke informatie over de activiteiten. Van deze verplichting kan alleen ontheffing worden verleend als het een onevenredige belasting vormt om aan de toegankelijkheidsvereisten te kunnen voldoen. Dit wordt getoetst als de aanvraag is ingediend.

Toelichting bij vraag 9

De aanvraag moet worden ondertekend. Als u als particulier per post een aanvraag indient moet u deze handmatig ondertekenen. U kunt uw aanvraag ook via de website van de gemeente met uw persoonlijke DigiD indienen.

Als u als instelling een aanvraag indient moet deze door één of meer van de bestuursleden worden ondertekend, afhankelijk van wat er in uw statuten over de vertegenwoordiging van uw instelling is geregeld. Als uw instelling volgens de statuten door één bestuurslid vertegenwoordigd mag worden kan de aanvraag ook digitaal, namelijk via de persoonlijke DigiD van het betreffende bestuurslid worden ingediend.