



Gemeente
Soest

Winnende inschrijving

T.a.v. ...

Adres

Soest, 16 november 2026

Verzonden: 16 november 2026

Behandeld door : xxx xxx
Zaaknummer : xxxx
Onderwerp : Subsidietender De Basis

Beste [...],

U vroeg subsidie aan voor Subsidietender De Basis. Uw aanvraag ontvingen wij op [...] oktober 2026. In deze brief leest u ons besluit.

U ontvangt een voorlopig bedrag op uw rekening

Wij betalen u € xxx.xxx (50% van € xxx.xxx) in 2 termijnen op [rekeningnummer]. Deze bijdrage is voor de exploitatie van SCC De Basis in Soesterberg in 2027. U ontvangt deze subsidie op basis van de Algemene Subsidieverordening Soest.

Welk bedrag krijgt u definitief?

Na afloop van 2027 stellen wij de subsidie vast. Dit doen wij op basis van:

1. een inhoudelijk verslag waaruit blijkt in hoeverre de gesubsidieerde activiteiten zijn verricht en aan de verplichtingen is voldaan;
2. een overzicht van de gesubsidieerde activiteiten en de hieraan verbonden uitgaven en inkomsten (financieel verslag of jaarrekening);
3. een balans van het afgelopen subsidietijdvak met een toelichting daarop; en
4. een controleverklaring, opgesteld door een onafhankelijk accountant

Stuurt u deze stukken vóór 1 april 2028 naar:

College van burgemeester en wethouders, ter attentie van het aandachtsgebied Sociale Leefomgeving,
Postbus 2000, 3760 CA Soest.

Wij beoordelen dan of u de subsidie heeft besteed zoals we hebben afgesproken. Als dat zo is, dan stellen wij uw subsidie vast op € xxx.xxx.



Voorwaarden

5.1. Voorwaarden vóór start exploitatie

De volgende voorwaarden gelden voorafgaand aan subsidieverlening en exploitatie:

1. De aanvrager vraagt een exploitatievergunning aan direct nadat de Gemeente hem/haar heeft geïnformeerd over het voornemen tot subsidieverlening. Indien de procedure wordt afgebroken, worden de leges door de gemeente terugbetaald.
2. De aanvrager neemt de hoofdhuurovereenkomst voor het gebouw over van de huidige exploitant, inclusief de daarbij behorende voorwaarden.

5.2. Operationele verplichtingen

De exploitant voert de exploitatie uit overeenkomstig het ingediende exploitatieplan, de subsidiebeschikking en in afstemming met de accounthouder van de gemeente. Daarbij gelden de volgende verplichtingen:

- Coördinatie van alle activiteiten in het gebouw, communicatie met betrokken partijen, en werven en begeleiden van vrijwilligers.
- Exploitatie vanuit een maatschappelijk oogpunt, gericht op het realiseren van de maatschappelijke doelstelling van De Basis, ten dienste van inwoners van Soesterberg.
- Leidinggeven aan vrijwilligers middels beheerders die voldoen aan het door de Gemeente aangeleverde functieprofiel (bijlage 6).
- Minimaal gedurende een (1) jaar na de start van de exploitatie de huidige vrijwilligersbeloning (zie leidraad subsidietender kwaliteitscriterium 2, p. 12) te blijven verstrekken.
- Samenwerking met Kunstenhuis Idea, Balans en SWOS als primaire aanbieders van activiteiten en onderhuurders.
- De exploitant laat zich gevraagd en ongevraagd adviseren door de Klankbordgroep van De Basis; de exploitant doet alles wat redelijkerwijs verwacht mag worden om de adviezen van de Klankbordgroep in de exploitatie uit te werken.
- De inventaris (zie inventarislijst) blijft binnen het gebouw van De Basis; horecamaterialen mogen op een eventueel terras worden gebruikt.
- De exploitant voert jaarlijks een tevredenheidsonderzoek uit onder de bezoekers van De Basis en voert de resultaten door in de exploitatie.
- De exploitant houdt in het opstellen van de onderhuurovereenkomsten rekening met de resultaten van de evaluatie van het feitelijk ruimtegebruik van de drie hoofdgebruikers dat in Q4 van 2026 wordt uitgevoerd.
- De exploitant faciliteert een klachtenregeling.



5.3. Prestatieafspraken

De exploitant realiseert jaarlijks:

Prestatie	Norm
Openingsuren	Iedere week minimaal de huidige openingsuren, te weten: • Maandag t/m donderdag: 9.00 – 23.00 uur; • Vrijdag: 09.00 – 17.00 uur (langer open bij avondactiviteit); • Zaterdag: 09.00 – 14.00 uur (langer open bij middag- of avondactiviteit). Maximaal vijftien keer per jaar afwijking van de sluitingstijd van 23.00 uur tot uiterlijk 24.00 uur.
Maatschappelijke activiteiten	Minimaal het huidige aantal te weten: • 60 activiteiten per week
Samenwerkingspartners	Minimaal 5 actief betrokken partners
Bezettingsgraad	Minimaal 45%

5.4. Financiële verplichtingen

Exploitatie vindt plaats op basis van de volgende financiële uitgangspunten:

- De inkomsten van exploitant bestaan uit de aan te vragen subsidie alsook uit eventuele aanvullende inkomsten uit verhuur, horeca, sponsoring, fondsen of andere bronnen.
- De exploitant draagt het financiële risico.
- De exploitant mag uit een positief exploitatieresultaat een financiële buffer opbouwen die op enig moment niet hoger is dan 10% van het in dat jaar beschikte subsidiebedrag.
- Een positief exploitatieresultaat hoger dan de buffer komt ten goede aan De Basis (onder voorbehoud van goedkeuring door de Gemeente).

Indien de gemeente constateert dat de exploitant wezenlijk tekortschiet in de uitvoering van de gesubsidieerde activiteiten en niet voldoende wordt voldaan aan de subsidievoorwaarden en prestatieafspraken, stelt zij de exploitant eerst in de gelegenheid binnen een redelijke termijn een verbeterplan op te stellen en uit te voeren.

De gemeente behoudt zich het recht voor de subsidie tussentijds lager te mogen vaststellen.



De gemeente behoudt zich het recht voor om bij ernstige tekortkomingen of bij belangrijke maatschappelijke ontwikkelingen de subsidiebeschikking gemotiveerd in te trekken.

Bent u het niet eens met dit besluit? Dan kunt u bezwaar maken.

Dat moet binnen zes weken na de dag van verzending van dit besluit. Meer informatie vindt u in de bijlage of op www.soest.nl/bezwaar.

Heeft u nog vragen of opmerkingen over deze brief?

Dan kunt u terecht bij xxxx. Bellen kan op werkdagen tot 12.30 uur op 035-609 34 11. Mailen kan via het contactformulier op soest.nl/contact. Tip: noem uw zaaknummer (xxxx). Dan kunnen wij u sneller helpen.

Wij wensen u veel succes en plezier met uw activiteiten!

Met vriendelijke groet,

Namens burgemeester en wethouders

Teamleider Maatschappelijke Ontwikkeling

Bijlage: Toelichting Indienen van een bezwaar

4420000/6610350



Bijlage Toelichting indienen van bezwaar

U ontving van de gemeente een besluit. Als u vindt dat het besluit onjuist is, dan kunt u bezwaar maken. In deze bijlage leest u hoe u dat doet. Een bezwaarschrift is een brief waarin u uitlegt waarom u het niet eens bent met een beslissing.

U moet binnen **6 weken** uw bezwaarschrift indienen. De 6 weken gaan in na de dag waarop de gemeente het besluit aan u uitreikte of verzond.

Digitaal bezwaar maken

Op de website van de gemeente Soest kunt u bezwaar indienen. Ga daarvoor naar: www.soest.nl/bezwaar. Gebruik daarvoor uw DigiD. U kunt het bezwaar niet naar ons mailen.

Schriftelijk bezwaar maken

Wilt u liever schriftelijk uw bezwaar indienen? Stuur dan uw bezwaarschrift naar:
Gemeente Soest, t.a.v. Afdeling Bedrijfsvoering, Postbus 2000, 3760 CA Soest

U zet in het bezwaar:

- Uw naam en adres.
- De datum waarop u het bezwaarschrift schrijft.
- Een omschrijving en/of een kopie van het besluit waartegen u bezwaar maakt.
- De redenen van uw bezwaar.
- Uw handtekening.

Iemand machtigen

U kunt iemand anders vragen namens u een bezwaarschrift in te dienen. U moet deze persoon hiervoor machtigen. De gemachtigde kan dan ook namens u het bezwaarschrift toelichten tijdens de hoorzitting.

Wanneer ontvangt u de uitspraak op uw bezwaar?

De gemeente moet na ontvangst van uw bezwaar binnen 6 weken een beslissing nemen. Soms is er een langere beslistermijn. Als een commissie naar uw bezwaarschrift moet kijken is deze periode 12 weken.

Voorlopige voorziening

Als u bezwaar maakt, geldt de beslissing van de gemeente nog wel. Heeft dit onherstelbare gevolgen voor u en heeft het spoed? Vraag dan bij de rechter om een "voorlopige voorziening". Dit is een speciale regeling voor de periode dat uw bezwaarschrift in behandeling is.

Verstuur uw verzoekschrift om een voorlopige voorziening digitaal (via www.rechtspraak.nl), of schriftelijk. Richt uw schriftelijke verzoek tot de rechtbank Midden-Nederland, afdeling Bestuursrecht: Adres: Postbus 16005, 3500 DA Utrecht. Meer informatie (ook over de kosten) vindt u op www.rechtspraak.nl.

