# Ansøgningsskema til Handicappuljen

Ansøgningsskemaet udfyldes i henhold til vejledning til ansøgning om støtte fra ansøgningspuljen til Handicappuljen. Det er kun muligt at indtaste oplysninger i de grå felter.

Når ansøgningsskemaet er udfyldt, skal det indsendes i PDF-format. Budgettet indtastes i budgetskemaet til ansøgningspuljen og indsendes i excel-format. Ansøgningen kan indsendes via ansøgningspuljens side på Social- og Boligstyrelsens hjemmeside, hvor der findes et link til indsendelse af ansøgning.

**Bilag til ansøgningen**

Der foretages en vurdering af projektet, ud fra oplysningerne i ansøgningen og budgettet, herunder eventuelle budgetnoter, samt organisationens eller foreningens vedtægter. Bilag med organisationens eller foreningens vedtægter, skal vedlægges ansøgningen, og indgår i vurderingen af ansøgninger. Øvrige bilag, som fremsendes, vil ikke indgå i sagsbehandlingen.

**Afvisning af ansøgning ved manglende opfyldelse af formalia**

Social- og Boligstyrelsen har ret til at afvise ansøgninger, som ikke opfylder formalia. Det vil f.eks. være tilfældet, hvis ansøgningspuljens ansøgningsskema og budgetskema ikke er udfyldt, samt hvis alle obligatoriske bilag ikke er vedlagt ansøgningen.

## Stamoplysninger

*Hvis du indsender din ansøgning via Tilskudsportalen, skal du ikke udfylde oplysningerne i kapitlet ”Stamoplysninger”, da disse også udfyldes direkte i Tilskudsportalen.*

### Organisationens navn

*Her anføres organisationens navn*

### Organisationens CVR-nummer

*Her anføres den ansøgende organisations CVR-nummer (Findes evt. på* [*www.cvr.dk*](http://www.cvr.dk)*).*

### Organisationens p-nummer

*Her anføres den ansøgende organisations p-nummer (Findes evt. på* [*www.cvr.dk*](http://www.cvr.dk)*).*

### Organisationens adresse

*Her anføres den ansøgende organisations adresse. Den angivne adresse skal stemme overens med den adresse, som p-nummeret er tilknyttet i CVR-registret.*

### Organisationens e-mail

*Her anføres den ansøgende organisations hovedmailadresse.*

### Kontaktpersons navn

*Her anføres navnet på en kontaktperson i den ansøgende organisation.*

### Kontaktpersons e-mail

*Her anføres kontaktpersonens e-mail.*

### Kontaktpersons telefonnummer

*Her anføres kontaktpersonens telefonnummer.*

## Generelle oplysninger

### Projektets titel

*Her anføres projektets titel.*

### Projektets geografiske placering

*Hvor etableres projektet? Er projektet landsdækkende eller geografisk afgrænset? Hvis projektet er geografisk afgrænset angives, hvilke(n) kommune(r) eller region(r) projektet etableres i.*

### Øvrige **aktuelle** tilskud til projektet

*Hvis der er søgt tilskud fra andre puljer eller tilskudsgivere til projektet, angives evt.*

*opnået beløb eller ansøgt beløb, samt tilskudsgiver her.*

## Beskrivelse af projektet

### Ansøger

*Ansøgningspuljen er målrettet landsdækkende handicaporganisationer og –foreninger. Læs om ansøgerkredsen i ansøgningsvejledningens afsnit 3 og 7, Ad 1.*

*Nedenfor skal I beskrive jeres organisations overordnede formål inden for handicapområdet.*

*Nedenfor skal I beskrive hvordan organisationen er landsdækkende i sit virke. Beskrivelsen kan eksempelvis tage udgangspunkt i om organisationens eller foreningens medlemmer er geografisk repræsenteret fra hele landet, eller om organisationens eller foreningens vedtægter beskriver et landsdækkende virke.*

*Nedenfor skal I beskrive, hvordan organisationen er organiseret (fx medlemmer, bestyrelse, hovedforening og evt. lokalforeninger etc.).*

### Projektets formål

*Beskriv kort projektets formål. De aktiviteter, der søges støtte til, skal alle være inden for dette formål. Læs om ansøgningspuljens formål i ansøgningsvejledningens afsnit 2 samt afsnit 7, Ad 1 og Ad 2.*

### Projektets målgruppe

*Beskriv kort og præcist den målgruppe, der er omfattet af projektet, herunder hvad der kendetegner målgruppen. Hvis målgruppen er forskellig i de forskellige aktiviteter, der søges støtte til, skal dette fremgå. Læs om ansøgningspuljens målgruppe i ansøgningsvejledningens afsnit 4 samt afsnit 7, Ad 1.*

### Organisering

*Beskriv kort projektets organisering omkring aktiviteterne, f.eks. antallet af medarbejdere og frivillige, der deltager i planlægning og afholdelse af aktiviteterne.*

### Aktiviteter

*Der kan søges støtte til aktiviteter inden for tre kategorier:*

1. *Koloniophold for børn og unge med handicap i Danmark,*
2. *Familieferier i ind- og udland for børn og unge med handicap og deres forældre og søskende,*
3. *Kursusvirksomhed i Danmark for børn og unge med handicap og deres forældre og søskende.*

*Der gøres opmærksom på, at der ikke kan søges om tilskud til aktiviteter, der ikke falder inden for en af ovenstående kategorier.*

*Nedenfor skal I angive, hvilke aktiviteter, der søges støtte til, hvor mange børn og unge fra målgruppen, der deltager i aktiviteten, hvor mange deltagere i alt og, hvor mange overnatninger aktiviteten varer. Derudover anføres hvor aktiviteten gennemføres.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Aktivitet** | **Kategori** | **Antal deltagere fra målgruppen** | **Antal deltagere i alt** | **Antal overnatninger** |
| Aktivitet 1 |  |  |  |  |
| Aktivitet 2 |  |  |  |  |
| Aktivitet 3 |  |  |  |  |
| Aktivitet 4 |  |  |  |  |
| Aktivitet 5 |  |  |  |  |
| Aktivitet 6 |  |  |  |  |
| Aktivitet 7 |  |  |  |  |

## Bilag til ansøgningen

* Der skal udarbejdes og medsendes et budget for projektet. Budgettet skal være udarbejdet i budgetskemaet, som findes sammen med det øvrige materiale.
* Organisationens vedtægter skal medsendes.