# Ansøgningsskema til ansøgningspuljen til parrådgivning som forebyggende indsats

Ansøgningsskemaet udfyldes i henhold til vejledning til ansøgning om støtte fra ansøgningspuljen til parrådgivning som forebyggende indsats. Det er kun muligt at indtaste oplysninger i de grå felter samt i eventuelle afkrydsningsfelter og rullelister.

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. Bilag til ansøgningen indgår alene i vurderingen, såfremt det fremgår af ansøgningsvejledningen, at et bestemt bilag skal eller kan vedlægges ansøgningen. 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, hvis anslagsbegrænsningen er overskredet, samt hvis alle obligatoriske bilag ikke er vedlagt ansøgningen. Det er ikke tilladt at ændre i ansøgningsskemaet, samt indsætte figurer, grafer, tabeller eller lignende.

**Anslagsbegrænsning**

Bemærk, at der er anslagsbegrænsning i tekstfelterne. Bemærk endvidere, at det i nogle tekstbehandlingsprogrammer er teknisk muligt at overskrive anslagsbegrænsningerne. Social- og Boligstyrelsen har ret til at afvise ansøgninger, som ikke overholder kravene til anslagsbegrænsning. Social- og Boligstyrelsen tæller anslag i Microsoft Word 2016. Optællingen af anslag inkluderer mellemrum.

## Stamoplysninger

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

### 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.*

### Ansøgertype

*Vælg en fra listen.*

### 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

### Organisationens navn

### Projektets titel

*Her anføres projektets titel.*

### Regionale underpuljer

*Midlerne er fordelt i regionale underpuljer. Ansøger skal søge ind i den region, hvor det fysiske rådgivningstilbud er placeret. Se mere i ansøgningsvejledningens afsnit 8, pkt.1. Angiv i nedenstående hvilken region der søges ind i:*

### Projektets geografiske placering

*Hvor etableres rådgivningen? Beskriv gerne mere konkret end angivelsen af regionen.*

### Øvrige aktuelle tilskud til projektet

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

*opnået beløb samt tilskudsgiver her.*

## Beskrivelse af projektet

### Ansøger

*Beskriv kort ansøgende organisation herunder organisationens overordnede formål og arbejde. (Max 1000 anslag inkl. mellemrum)*

### Projektets formål

*Beskriv kort projektets formål. Læs om ansøgningspuljens formål i ansøgningsvejledningens afsnit 2 og 6 samt afsnit 8, pkt. 1. (Max 1200 anslag inkl. mellemrum).*

### Projektets målgruppe

*Beskriv kort og præcist den målgruppe, der er omfattet af projektet, herunder hvad der kendetegner målgruppen. Læs om ansøgningspuljens målgruppe i ansøgningsvejledningens afsnit 4 samt afsnit 8, pkt. 1. (Max 1000 anslag inkl. mellemrum)*

### Antal forskellige borgere i projektet

*Angiv hvor mange forskellige borgere fra målgruppen, som forventes at modtage parrådgivning i perioden. Hvis projektet løber over flere år, skal antallet af borgere i hvert projektår så vidt muligt angives. (Max 1000 anslag inkl. mellemrum)*

### Hvordan opgøres antallet af borgere i projektet?

*Beskriv på hvilken måde antal borgere fra målgruppen i projektet vil blive opgjort. Beskriv systematikken i registrering af antal borgere. (Max 1000 anslag inkl. mellemrum)*

### Målsætninger på borgerniveau

*Beskriv projektets målsætninger på borgerniveau. Se ansøgningsvejledningens afsnit 8, pkt. 2 for information om opstilling af målsætninger. (Max 1000 anslag inkl. mellemrum)*

### Opfølgning på målsætninger

*Beskriv kort og præcist, hvordan der følges op på de opstillede målsætninger. (Max 1200 anslag inkl. mellemrum)*

### Indhold i parrådgivningen

*Beskriv kort og præcist:*

* *Formatet for rådgivningen*
* *Det faglige indhold i rådgivningen*
* *Hvordan rådgivningen vil afhjælpe de problemer der kendetegner målgruppen*

*Se ansøgningsvejledningen afsnit 8 pkt. 3 for information om indholdet i parrådgivningen. (Max 3600 anslag inkl. mellemrum)*

### Kompetencer

*Beskriv kort og præcist:*

* *Faglig baggrund, uddannelse og relevant erfaring for rådgiverne*

*Se ansøgningsvejledningen afsnit 8 pkt. 3 for information om kompetencer. (Max 2400 anslag inkl. mellemrum).*

### Rekruttering

*Ansøger skal beskrive og sandsynliggøre:*

* *At målgruppen rekrutteres. Herunder skal beskrives, hvordan tilbuddet om parrådgivning gøres synligt og let tilgængeligt for målgruppen.*
* *At der er efterspørgsel efter den tilbudte rådgivning*

*Se ansøgningsvejledningen afsnit 8 pkt. 3 for information om rekruttering til parrådgivningen. (Max 3600 anslag inkl. mellemrum)*

### Organisering

*Beskriv kort og præcist:*

* *Hvor og hvordan projektet organiseres, herunder hvilke medarbejdere og eventuelt frivillige og samarbejdspartnere, der er tilknyttet*

*(Max 3600 anslag inkl. mellemrum)*

### Hurtigt tilbud om parrådgivning

*Beskriv kort og præcist:*

* *En tidsplan for hurtigt at kunne tilrettelægge og tilbyde kvalificeret rådgivning*
* *Ansøger skal sandsynliggøre at rådgivningen kan tilbydes relativt hurtigt til målgruppen*

*Se ansøgningsvejledningen afsnit 8 pkt. 4 for information om tidsplan og hurtigt tilbud om parrådgivning. (Max 3600 anslag inkl. mellemrum)*

### Gratis rådgivning

*Det er et krav, at ansøger skal tilbyde gratis rådgivning til målgruppen. Ansøger forpligter sig ved afkrydsning af nedenstående til at overholde kravet om gratis rådgivning til målgruppen:*

Ja

### Projektets finansieringsbehov

*Beskriv hvad der søges om tilskud til. Der skal være en begrundelse for projektets finansieringsbehov. (Max 1200 anslag inkl. mellemrum).*

## Bilag

*Jf. ansøgningsvejledningens afsnit 5 skal følgende bilag medsendes ansøgningen:*

*Budgetskema*

*Eventuelle budgetnoter*