# Ansøgningsskema til ansøgningspuljen til sociale viceværter til sikring af et trygt og godt bomiljø samt forebyggelse af hjemløshed med henblik på at understøtte en øget kommunal boliganvisning

Ansøgningsskemaet udfyldes i henhold til vejledning til ansøgning om støtte fra ansøgningspuljen til sociale viceværter til sikring af et trygt og godt bomiljø samt forebyggelse af hjemløshed med henblik på at understøtte en øget kommunal boliganvisning.

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.

**Vurdering af projektet**

Der foretages en vurdering af projektet ud fra oplysningerne i ansøgningen, budgettet, herunder eventuelle budgetnoter, og eventuelle bilag.

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

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

## Generelle oplysninger

### Kommunens navn

### Projektets titel

*Her anføres projektets titel.*

### 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.*

## Formål

*Beskriv kort projektets formål, herunder hvordan projektet har til formål via sociale viceværter at sikre et trygt og godt bomiljø samt mindske risikoen for hjemløshed blandt målgruppen med henblik på at understøtte en øget kommunal boliganvisning. Det er vigtigt, at det sandsynliggøres, at projektet medvirker til at fremme ansøgningspuljens formål. Læs om ansøgningspuljens formål i ansøgningsvejledningens afsnit 3 samt afsnit 8 ad 1.*

## Målgruppe

### Projektets målgruppe

*Beskriv kort og præcist hvem der indgår i målgruppen. Det skal beskrives, hvad der kendetegner de borgere, som indgår i målgruppen, herunder om der er særlige kønsmæssige, aldersmæssige, handicap, etniske eller andre perspektiver, der skal tages højde for i projektet. Læs om ansøgningspuljens målgruppe i ansøgningsvejledningens afsnit 4 samt afsnit 8 ad 1.*

### Antal borgere i projektet

*Angiv hvor mange borgere fra målgruppen, der forventes at deltage i projektet, samt fordelingen af disse på personer, der tidligere har levet i hjemløshed, og som har fået egen bolig, og personer i risiko for at havne i hjemløshed. Det er vigtigt, at der gives et realistisk bud på, hvor mange der indgår i projektet.*

### Hvordan opgøres antallet af borgere i projektet?

*Beskriv hvordan antal borgere fra målgruppen i projektet vil blive opgjort.*

## Aktiviteter

*Beskriv hvilke konkrete opgaver den sociale vicevært skal arbejde med i projektet, herunder hvordan opgaverne hænger sammen med projektets formål, samt hvordan opgaverne bidrager til opfyldelse af projektets formål. Se ansøgningsvejledningens afsnit 3 og 5 samt afsnit 8 ad 1 og 2 for yderligere information.*

*Beskriv hvordan den sociale viceværts opgaver modsvarer målgruppens udfordringer.*

*Beskriv hvilken kompetenceprofil I vil prioritere hos den sociale vicevært - både fagligt og personligt. Beskriv herunder hvorledes disse kompetencer er relevante ift. at imødekomme puljens formål.*

## Organisering

*Det vil blive vurderet, om projektets organisering har sammenhæng med projektets formål og aktiviteter. Se ansøgningsvejledningens afsnit 3 og 5 samt afsnit 8 ad 1, 2 og 3 for yderligere information.*

*Beskriv kort projektets organisering, samt hvorledes organiseringen har sammenhæng med projektets formål og aktiviteter.*

*Beskriv projektets organisatoriske placering i kommunen herunder eventuelle samarbejdspartnere og deres bidrag ind i projektet.*

*Beskriv hvordan der sikres supervision af den sociale vicevært.*

*Beskriv hvorledes den sociale vicevært har adgang til viden om relevant lovgivning og indsatser/tilbud til målgruppen.*

## Erfaringsopsamling

*Ansøger skal indgå i samarbejde med Social- og Boligstyrelsen om evaluering af projektet, herunder indsamling af data. Læs mere om evalueringen i ansøgningsvejledningens afsnit 6.1 samt afsnit 8 ad 4.*

*Forpligter ansøger sig til dette?*

## Udlejningsaftaler og boliger til anvisning

*Ansøger skal have indgået én eller flere udlejningsaftaler samt redegøre for boliger til anvisning. Se ansøgningsvejledningens afsnit 5 og afsnit 8 ad 5 for yderligere information.*

*Bekræfter ansøger at have indgået én eller flere udlejningsaftaler med boligorganisationer til sikring af boliger til målgruppen.*

*Angiv antal egnede almene familieboliger i kommunen fratrukket almene familieboliger i udsatte boligområder, jf. almenboliglovens § 61 a.*

*Angiv antal egnede almene familieboliger i kommunen, som ansøger kan anvise til, fratrukket almene familieboliger i udsatte boligområder, jf. almenboliglovens § 61 a.*

*Angiv om ansøger anviser til ungdomsboliger, jf. almenboliglovens § 59, stk. 3.*

*Angiv om ansøger anvender udslusningsboliger, jf. almenboliglovens § 63.*

*Angiv om ansøger anvender tilskudsboliger, jf. almenboliglovens § 98 f.*

Social- og Boligstyrelsen trækker ved brug af registerdata følgende oplysninger:

* *Antal hjemløse i kommunen.*
* *Antal almene familieboliger i kommunen, jf. almenboliglovens § 3.*
* *Antal kommunale anvisninger til almene familieboliger de seneste 3 år, jf. almenboliglovens § 59, stk. 1 og 2.*