**Socialstyrelsen**

§ 15.26.09.22.

Pulje til sommerferiehjælp

Ansøgningsskemaet skal udfyldes elektronisk via puljeportalen, [https://tilskudsportal.sm.dk](https://tilskudsportal.sm.dk/). For yderligere information om brug af puljeportalen se under vejledninger på puljeportalens forside.

**Generelle oplysninger**

**Projektets/aktivitetens titel\***

*Skriv titel på projektet.*

|  |
| --- |
|  |

**Kommune\***

*I hvilken kommune har projektet postadresse?*

|  |
| --- |
|  |

**Navn- og e-mail adresse på tilskudsansvarlig\***

*Skriv navn og e-mail adresse for den tilskudsansvarlige i projektet*

**Organisationens navn og CVR-nummer\***

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

**Ansøger type\***

*Vælg fra listen.*

|  |  |
| --- | --- |
|  | Frivillige foreninger |
|  | Almennyttige boligforeninger |

**Tidligere ansøgninger til denne pulje\***

*Hvis foreningen tidligere har ansøgt om midler fra puljen, angiv da tidligere journalnr. samt år og evt. tilskud i kr.*

|  |
| --- |
|  |

**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.*

|  |
| --- |
|  |

**Indhentelse af børneattest\***

*Ansøger skal med et ”Ja” tilkendegive*, *at såfremt projektet omfatter børn under 15 år forpligter ansøger sig til at reglerne for indhentelse af børneattester overholdes i henhold til bekendtgørelse nr. 1309 af 29. november 2017 om indhentelse af børneattest ved ansættelse og beskæftigelse af personer i visse tilbud efter lov om social service og i frivillige sociale organisationer og foreninger.*

|  |  |
| --- | --- |
|  | Ja |

**Projektoplysninger**

**Projektets formål\***

*Beskriv kort projektets formål. Se afsnit om projektets formål i vejledningens afsnit 2.*

|  |
| --- |
|  |

**Projektets målgruppe\***

*Beskriv kort og præcist den målgruppe, der er omfattet af projektet. Se afsnit om målgruppe i vejledningens afsnit 3 og 7 ad 1) Relevans.*

|  |
| --- |
|  |

**Rekruttering af målgruppen\***

*Beskriv hvordan det sikres, at nok familier deltager i sommerferieophold og de opfølgende sociale aktiviteter. Se vejledningens afsnit 7 ad 1) Relevans.*

|  |
| --- |
|  |

**Antal forskellige borgere i projektet\***

*Hvor mange forskellige borgere er omfattet af projektet? Antallet fordeles på køn. En ”borger” defineres her som en person, som projektet har til formål at hjælpe, og som deltager i projektet.*

|  |
| --- |
|  |

**Hvordan opgøres antallet af borgere?\***

*Beskriv på hvilken måde antal borgere vil blive opgjort.*

|  |
| --- |
|  |

**Mål på borgerniveau\***

*Beskriv projektets målsætninger på borgerniveau. Se vejledningens afsnit 7 ad 2) Sammenhæng.*

|  |
| --- |
|  |

**Aktiviteter og tidsplan\***

*Beskriv centrale aktiviteter som gennemføres. Beskriv sammenhæng mellem aktiviteter og opnåelse af målsætninger på borgerniveau/resultater. Se vejledningens afsnit 5 og 7 ad 2) Sammenhæng og ad 3) Faglige krav.*

|  |
| --- |
|  |

**Tidsplan for aktiviteter\***

*Beskriv projektets tidsplan for gennemførelse af aktiviteter. Se vejledningens afsnit 7 ad 2) Sammenhæng.*

|  |
| --- |
|  |

**Organisering\***

*Beskriv kort projektets organisationsstruktur og opgavefordeling. F.eks. antal ansatte, overordnet lederansvar, evt. samarbejdspartnere og deres bidrag mv. Se vejledningens afsnit 7 ad 2) Sammenhæng.*

|  |
| --- |
|  |

**Budgetskema\***

*Udfyld budgetskemaet. Angiv udgifternes fordeling på året så realistisk som muligt. Skabelon for budgetskema findes på puljens side.*

|  |
| --- |
|  |

**Noter til budget**

*Her kan du vedhæfte noter til budgettet.*