**Socialstyrelsen**

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

**Generelle oplysninger**

**Projektets titel\***

*Skriv titel på projektet.*

|  |
| --- |
|  |

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

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

**Ansøgers navn og CVR-nummer\***

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

**Ansøgertype\***

*Vælg fra listen.*

|  |  |
| --- | --- |
|  | Frivillig organisation/forening |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Andet |

**Beskrivelse af projektet**

**Projektets formål\***

*Beskriv kort og præcist projektets formål. Hvilket problem skal projektet løse for målgruppen, og hvilken forandring skal det medføre for målgruppen? Se vejledningen, afsnit 2 og 10.*

|  |
| --- |
|  |

**Projektets ansøgerkreds\***

*Vedhæft her ansøgers vedtæger. Se vejledningen, afsnit 4 og 10.*

|  |
| --- |
|  |

**Samarbejdsaftale for projektet\***

*Vedhæft samarbejdsaftalen for projektet, hvor opgave-, ressource- og ansvarsfordeling, samt organisering beskrives. Det skal fremgå af aftalen, at alle parter er indstillet på at indgå i erfaringsudveksling og implementeringsstøtte. Se vejledningen, afsnit 4 og 10.*

|  |
| --- |
|  |

**Hvor gennemføres projektet?**

*I hvilke(n) kommune(r) gennemføres projektet?*

|  |
| --- |
|  |

**Projektets målgruppe\***

*Beskriv den målgruppe, der er omfattet af projektet. Se vejledningen, afsnit 3 samt 10.*

|  |
| --- |
|  |

**Antal forskellige borgere i projektet\***

*Hvor mange forskellige borgere i målgruppen er omfattet af projektet? Antallet angives for hvert projektår og 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 hvordan antal borgere vil blive opgjort. Beskriv systematikken i registrering af borgere.*

|  |
| --- |
|  |

**Rekruttering/deltagelse af borgere fra målgruppen\***

*Beskriv hvilke overvejelser der er gjort for at rekruttere målgruppen til at deltage i projektet. Se vejledningen, afsnit 10.*

|  |
| --- |
|  |

**Organisering til gavn for målgruppen\***

*Beskriv hvordan projektets organisering kan bidrage til at løse sociale udfordringer og/eller give en bedre velfærd til gavn for målgruppen. Se vejledningen, afsnit 10.*

|  |
| --- |
|  |

**Mål på borgerniveau\***

*Beskriv forventningerne til de konkrete resultater på borgerniveau, som projektet forventes at opnå. Målene skal være realistiske set i forhold til bl.a. projektets målgruppe, bemanding og aktiviteter. Se vejledningen, afsnit 10.*

|  |
| --- |
|  |

**Mål på projektniveau\***

*Beskriv målsætningerne for projektsamarbejdet. Se vejledningen, afsnit 10.*

|  |
| --- |
|  |

**Forventede resultater\***

*Beskriv de forventede resultater samt hvordan, der bliver fulgt op på om resultaterne nås.* *Se vejledningen, afsnit 10.*

|  |
| --- |
|  |

**Aktiviteter og tidsplan\***

*Beskriv projektets centrale aktiviteter og overordnede tidsplan. Beskriv sammenhæng mellem aktiviteter og opnåelse af mål/resultater. Se vejledningen, afsnit 10.*

|  |
| --- |
|  |

**Dokumentation af aktiviteter**

*Beskriv kort og præcist, hvordan projektet vil dokumentere de gennemførte aktiviteter.*

|  |
| --- |
|  |

**Innovativ ide\***

*Beskriv den innovative ide, samt hvorfor ideen er innovativ. Beskriv desuden, hvordan ideen forventes at blive til en konkret bæredygtig løsning på sociale udfordringer eller bidrage til en bedre velfærd for målgruppen. Se vejledningen, afsnit 7 og 10.*

|  |
| --- |
|  |

**Kommunal opbakning**

*Såfremt en kommune indgår i projekter, skal der her vedhæftes dokumentation for ledelsesmæssig opbakning i kommunen. Se vejledningen, afsnit 10.*

|  |
| --- |
|  |

**Forankring af indsatsen efter tilskudsperiodens udløb\***

*Beskriv kort hvordan indsatsen planægges forankret efter tilskudsperiodens udløb, herunder hvordan kapacitet opbygges lokalt til innovationsarbejde fremadrettet. Se vejledningen, afsnit 10.*

|  |
| --- |
|  |

**Øvrige aktuelle tilskud til projektet**

*Hvis der er opnået tilskud fra andre puljer, private fonde eller lignende til projektet, angives år, beløb og tilskudsgiver her. Angiv også her, hvis ansøger fx modtager støtte fra kommune i.h.t. § 18 i serviceloven eller har en driftsoverenskomst/-aftale med kommune eller region, som dækker en del af projektets udgifter.*

|  |
| --- |
|  |

**Børneattester\***

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.*

|  |
| --- |
|  |

**Budgetskema\***

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

*OBS: Af tekniske årsager fremgår alle månederne for 2018 i det elektroniske budgetskema. Der kan dog kun ansøges om midler for december måned i 2018. Beløb indtastet i januar-november 2018 vil ikke blive talt med i det endelige beløb. Se skabelon for budgetskema i excel på puljens side, hvis du er i tvivl.*

|  |
| --- |
|  |

**Noter til budget**

*Her kan du vedhæfte noter til budgettet.*