**Socialstyrelsen**

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.

Angiv med \* om udfyldelse af felter nedenfor skal være obligatorisk. **Ingen felter må slettes i denne standard.**

**Generelle oplysninger**

**Projektets 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/)*). Hvis I ikke har CVR-nummer anføres cpr-nummer på den tilskudsansvarlige.*

**Ansøger type\***

*Vælg fra listen.*

|  |  |
| --- | --- |
|  | Handicapråd |
|  | Interesseorganisation |
|  | Andet |

**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.*

|  |
| --- |
|  |

**Projektoplysninger**

**Projektets formål\***

*Beskriv kort projektets formål. Hvilket problem skal projektet løse for målgruppen, og hvilken forandring skal det medføre for målgruppen. Se afsnit om projektets formål i vejledningen.*

|  |
| --- |
|  |

**Projektets målgruppe\***

*Beskriv kort og præcist den målgruppe, der er omfattet af projektet. Se afsnit om målgruppe i vejledningen.*

|  |
| --- |
|  |

**Antal forskellige borgere i projektet\***

*Beskriv hvor mange forskellige borgere der er omfattet af projektet. Angivelsen skal opdeles på køn og handicap.*

|  |
| --- |
|  |

**Målsætninger på borgerniveau\***

*Beskriv projektets målsætninger på borgerniveau, dvs. hvilken forandring projektet skal medføre for de deltagende borgere.*

|  |
| --- |
|  |

**Aktiviteter og tidsplan\***

*Beskriv de centrale aktiviteter i projektet, herunder planlægning og gennemførelse af aktiviteterne.*

|  |
| --- |
|  |

**Resultater på projektniveau**

*Beskriv de resultater I forventer at opnå med aktiviteterne i projektet.*

|  |
| --- |
|  |

**Dokumentation af aktiviteter\***

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

|  |
| --- |
|  |

**Organisation og ledelse\***

*Beskriv kort projektets organisationsstruktur og ansvars- og opgavefordeling. F.eks. antal ansatte, overordnet lederansvar, evt. samarbejdspartnere og deres bidrag mv.*

|  |
| --- |
|  |

**Videreførelse af projektets aktiviteter efter tilskudsperiodens udløb\***

*Beskriv kort hvordan projektet planlægges forankret, når tilskudsperioden udløber/ hvordan I vil videreføre projektets aktiviteter efter tilskudsperiodens udløb.*

|  |
| --- |
|  |

**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.*

|  |  |
| --- | --- |
|  | Ja |
|  | Nej |

**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.*