# Ansøgningsskema til ansøgningspuljen til flere ind i fællesskaber gennem lokale partnerskaber

Ansøgningsskemaet udfyldes i henhold til vejledning til ansøgning om støtte fra ansøgningspuljen til Flere ind i fællesskaber gennem lokale partnerskaber. 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

*Her anføres den ansøgende organisations navn.*

### Projektets titel

*Her anføres projektets titel.*

### Projektets geografiske placering

*Angiv hvilken kommune eller kommuner projektet etableres i.*

## Ansøgerkreds og formål

### Ansøger

*Ansøgerkredsen er frivilligcentre og andre civilsamfundsorganisationer, der har en lokal infrastruktur, de lokale partnerskaber kan bygge ovenpå.*

*Redegør for at ansøger er inden for ansøgerkredsen. Læs om ansøgerkredsen i ansøgningsvejledningens afsnit 3 samt afsnit 9 ad) 1. (max 1.600 anslag inkl. mellemrum)*

*Redegør for ansøgers brede kendskab og kontakt med det lokale foreningsliv. Læs om ansøgerkredsen i ansøgningsvejledningens afsnit 3 samt afsnit 9 ad) 1. (max 1.600 anslag inkl. mellemrum)*

*Beskriv hvordan ansøger har erfaring med at varetage en understøttende funktion over for de lokale foreninger. Læs om ansøgerkredsen i ansøgningsvejledningens afsnit 3 samt afsnit 9 ad) 1. (max 1.600 anslag inkl. mellemrum)*

### Projektets formål

*Beskriv kort projektets formål, herunder hvordan projektet har til formål, at øge mennesker i udsatte og sårbare positioners deltagelse i sociale fællesskaber. Det er vigtigt, at det sandsynliggøres, at projektet medvirker til at fremme ansøgningspuljens formål og de forventede resultater for ansøgningspuljen, som er opstillet i ansøgningsvejledningens afsnit 5. Læs om ansøgningspuljens formål i ansøgningsvejledningens afsnit 2 samt afsnit 9, ad) 1. (max 1.600 anslag inkl. mellemrum)*

## 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 9, ad) 1 og 2. (max 2.400 anslag inkl. mellemrum)*

*Beskriv hvordan målgruppens udfordringer udgør en lokal social udfordring på tværs af lokale aktører. Læs om ansøgningspuljens målgruppe i ansøgningsvejledningens afsnit 4 samt afsnit 9, ad) 1 og 2. (max 2.400 anslag inkl. mellemrum)*

### Identificer, opsøg og rekrutter målgruppen

*Ansøger skal identificere, opsøge og rekruttere målgruppen til de sociale fællesskaber, som partnerskabet tilbyder. Læs om ansøgningspuljens målgruppe i ansøgningsvejledningens afsnit 4 samt afsnit 9, ad) 1 og 2.*

*Beskriv* *sammenhængen mellem de lokale sociale udfordringer og valg af målgruppe, herunder hvordan dette eventuelt kan understøttes med data og undersøgelser. (max 1.600 anslag inkl. mellemrum)*

*Beskriv hvordan målgruppen opsøges og rekrutteres til de sociale fællesskaber, som partnerskabet tilbyder, herunder hvordan de relevante aktører i partnerskabet bidrager til dette. (max 1.600 anslag inkl. mellemrum)*

### Antal borgere i projektet

*Angiv hvor mange forskellige borgere fra målgruppen, som indgår i projektet. Hvis projektet løber over flere år, skal antallet af borgere i hvert projektår så vidt muligt angives. Læs om ansøgningspuljens målgruppe i ansøgningsvejledningens afsnit 4 samt afsnit 9, ad) 1 og 2. (max 1.000 anslag inkl. mellemrum)*

*Beskriv på hvilken måde antal borgere fra målgruppen i projektet vil blive opgjort. Beskriv systematikken i registrering af antal borgere. Læs om ansøgningspuljens målgruppe i ansøgningsvejledningens afsnit 4 samt afsnit 9, ad) 1 og 2. (max 1.600 anslag inkl. mellemrum)*

## Partnerskab

### Etablering af partnerskab

*Ansøger skal etablere et lokalt partnerskab, der sikrer bred mobilisering af aktører på tværs af f.eks. det sociale, kulturelle og folkeoplysende område samt fritidsområdet.*

*Beskriv hvordan ansøger vil etablere et lokalt partnerskab og mobilisere lokale foreninger og fællesskaber (der sigtes mod, at partnerskabet skal mobilisere 30 foreninger eller flere). Se ansøgningsvejledningens afsnit 7.1 samt afsnit 9 ad 2) for yderligere information. (max 2.400 anslag inkl. mellemrum)*

### Inddragelse af relevante aktører i partnerskabet

*Beskriv hvordan det lokale partnerskab vil inddrage relevante aktører inden for regioner, kultur- og uddannelsesinstitutioner, erhvervsliv m.v. Se ansøgningsvejledningens afsnit 9 ad 2) for yderligere information. (max 2.400 anslag inkl. mellemrum)*

### Sociale fællesskaber og aktiviteter til målgruppen

*Beskriv hvordan partnerskabet vil identificere eksisterende sociale fællesskaber og aktiviteter til målgruppen. Se ansøgningsvejledningens afsnit 9 ad 2) for yderligere information. (max 2.400 anslag inkl. mellemrum)*

*Beskriv hvilke udfordringer og barrierer der er, for at målgruppen deltager i eksisterende sociale fællesskaber. Se ansøgningsvejledningens afsnit 9 ad 2) for yderligere information. (max 2.000 anslag inkl. mellemrum)*

*Beskriv hvilke understøttende aktiviteter, som partnerskabet vil sætte i gang for at understøtte målgruppen i at deltage i det eksisterende foreningsliv eller almene kultur- og fritidsliv, eller alternativt hvordan eksisterende aktiviteter tilpasses, så målgruppen bedre kan deltage. Se ansøgningsvejledningens afsnit 9 ad 2) for yderligere information. (max 2.400 anslag inkl. mellemrum)*

### Sign-on fees til deltagende aktører i partnerskabet

*Ansøger skal videreformidle dele af tilskuddet til de deltagende aktører i partnerskabet i form af sign-on fees. Tilskudsmodtager er ansvarlig for, at midlerne anvendes inden for formålet. Se ansøgningsvejledningens afsnit 7.2 for yderligere information.*

*Forpligter ansøger sig til dette?*

## Organisering

### Organisering og governancestruktur

*Det vil blive vurderet om projektets organisering og governancestruktur har sammenhæng med projektets formål og aktiviteter.*

*Beskriv kort projektets organisering, herunder projektets organisations- og governancestruktur samt opgavefordeling. Det kan f.eks. være en beskrivelse af den organisatoriske placering af indsatsen, projektets medarbejdere herunder antallet af medarbejdere og deres faglige baggrund, opgavefordelingen samt eventuelle samarbejdsparter og deres bidrag. Se ansøgningsvejledningens afsnit 9, ad) 3 for yderligere information. (max 2.400 anslag inkl. mellemrum)*

## Samarbejde

### Samarbejde med FriSe og Social- og Boligstyrelsen

*Ansøger skal indgå i samarbejde med Frivilligcentre & Selvhjælp Danmark, ekstern leverandør og Social- og Boligstyrelsen om processtøtte, fælles dokumentation og evaluering af partnerskabet og indgå i netværk. Se ansøgningsvejledningens afsnit 7.3 og 7.4 samt afsnit 9 ad 3) for yderligere information.*

*Forpligter ansøger sig til dette?*

### Samarbejde med kommune(r)

*Ansøger skal indgå en samarbejdsaftale med en eller flere kommuner. Det er ikke et krav, at samarbejdsaftalen er indgået ved ansøgningstidspunktet, men der skal til ansøgningen som* *minimum vedlægges en tilkendegivelse fra kommunen (eller kommuner, hvis partnerskabet går på tværs af kommunegrænser) om at ville indgå i et formaliseret samarbejde i partnerskabet. Se ansøgningsvejledningens afsnit 9, ad) 2 for yderligere information.*

*Har ansøger vedlagt bilag med tilkendegivelse om samarbejde og/eller samarbejdsaftale med kommune(r)?*

## Finansiering

### Projektets finansieringsbehov

*Beskriv hvad der søges om tilskud til. Der skal være en begrundelse for projektets finansieringsbehov, herunder hvis der søges om tilskud til dækning af husleje, løn til projektleder, projektmedarbejdere, konsulent mv. Se ansøgningsvejledningens afsnit 9 ad) 4 samt afsnit 10-12 for yderligere information. (max 1.200 anslag inkl. mellemrum)*

## Bilag

*Jf. ansøgningsvejledningens afsnit 9, ad) 2, skal følgende bilag medsendes ansøgningen:*

*Ansøger skal vedlægge en tilkendegivelse fra kommunen (eller kommuner, hvis partnerskabet går på tværs af kommunegrænser), om at kommunen vil indgå i et formaliseret samarbejde i partnerskabet ELLER en underskrevet samarbejdsaftale mellem ansøger og kommunen (eller kommuner, hvis partnerskabet går på tværs af kommunegrænser).*