# Ansøgningsskema til ansøgningspuljen til støtte til etablering af midlertidige nødovernatningstilbud

Ansøgningsskemaet udfyldes i henhold til vejledning til ansøgning om støtte fra ansøgningspuljen til støtte til etablering af midlertidige nødovernatningstilbud. Det er kun muligt at indtaste oplysninger i de grå felter.

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 Socialstyrelsens 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. 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 og vedlagt ansøgningen.

## Generelle oplysninger

### Projektets titel

*Her anføres projektets titel.*

### Kommune

*I hvilke(n) kommune(r) eller region(r) etableres projektet i.*

### Ansøgertype

*Vælg en fra listen.*

### Organisationens navn

*Her anføres den ansøgende organisations navn.*

### 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.*

### 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)*).*

### 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.*

### 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.*

### Bekræftelse af åbent nødovernatningstilbud i den fulde projektperiode

*Ansøger skal her med et ”Ja” tilkendegive, at nødovernatningstilbuddet vil blive holdt åbent i projektperioden for målgruppen af borgere med behov for akut nødovernatning og med de antal pladser, der bevilges tilskud til.*

Ja.

### Bekræftelse af, at lokaler er godkendte til overnatning

*Ansøger skal her med et ”Ja” tilkendegive, at ansøger har tilvejebragt gældende tilladelser fra brandmyndigheder mv. til oprettelse af pladser til nattely/overnatning, inden lokalerne tages i brug til dette formål.*

Ja.

### Bekræftelse af, at målgruppen har lovligt ophold

*Ansøger skal her med et ”Ja” tilkendegive, at ansøger forpligter sig til at overholde krav om, at borgere, der benytter tilbud om akut nødovernatning har lovligt ophold i Danmark.*

Ja.

## Beskrivelse af projektet

### Ansøger

*Beskriv kort ansøgende organisation herunder organisationens overordnede formål og arbejde.*

### Projektets formål

*Beskriv projektets formål, og redegør for behovet for at etablere midlertidige nødovernatningspladser til målgruppen. Læs om ansøgningspuljens formål i ansøgningsvejledningens afsnit 2 og afsnit 7, ad 1.*

### Projektets målgruppe

*Beskriv målgruppen, der er omfattet af projektet, herunder hvad der kendetegner målgruppen. Læs om målgruppen i ansøgningsvejledningens afsnit 4 og 7 ad 1.*

### Antal pladser og åbningstid

*Her skal angives, hvor mange midlertidige nødovernatningspladser, der forventes etableret pr. projektår. Oplys også om tidspunkt for natåbent i tilbuddet for begge projektår/perioder.*

### Antal forskellige borgere i projektet

*Angiv et realistisk bud på, hvor mange forskellige borgere fra målgruppen, som indgår i projektet/tager ophold i tilbuddet i begge projektår/perioder.*

### Hvordan opgøres antallet af borgere i projektet?

*Beskriv på hvilken måde antal borgere, der benytter tilbuddet, vil blive opgjort. Beskriv herunder systematikken i registrering af antal borgere samt hvordan projektet tilrettelægges, så det opfylder kravet om, at målgruppen har lovligt ophold.*

*Det bemærkes, at antallet af borgere skal registreres og indsendes til Social- og Boligstyrelsen under afrapportering af projektet i begge projektår.*

## Organisering og tilrettelæggelse

### Beskrivelse af tilbuddet

*Beskriv indholdet i nødovernatningstilbuddet, herunder den fysiske indretning, lokaler, antal sovepladser per rum, sanitetsforhold, forplejning, evt. bemanding mv. og eventuelt særlige forhold i forhold til målgruppen. Læs om ansøgningsvejledningens afsnit 7, ad 2.*

*Såfremt det forventes, at tilbuddet i det 2. projektår vil adskille sig væsentligt fra tilbuddet der etableres i det 1. projektår, bemærkes eventuelle forventede ændringer her.*

### Organisering af nødovernatning

*Beskriv her projektets tilrettelæggelse, herunder organisering af tilbuddet, antal lønnede medarbejdere og deres faglige baggrund og/eller erfaringer, ledelsen i projektet, samt eventuelt samarbejde og brobygning til øvrige eksisterende tilbud på hjemløseområdet. Læs om ansøgningsvejledningens afsnit 7, ad 2.*

### Antal forskellige frivillige

*Angiv her hvor mange forskellige frivillige, der forventes at være tilknyttet projektet, samt det samlede forventede månedlige antal frivillige timer i projektet. Angiv dertil de frivilliges faglige baggrund og/eller erfaringer med målgruppen.*

*En ”frivillig” defineres her som en person, der udfører frivilligt arbejde. Frivilligt arbejde er kendetegnet ved at det ikke er lønnet, det udføres for andre end familie og slægt, det er til gavn for andre end én selv og familien, og det er af formel karakter - til forskel fra almindelig hjælpsomhed.*

## Økonomien i projektet

### Økonomien i tilbuddet

*Redegør her for de centrale udgiftsposter til etablering og drift af midlertidig nødovernatning/nattely, og begrund nødvendigheden af udgifterne med udgangspunkt i ansøgningen og budgettet. Læs om budgettet i ansøgningsvejledningens afsnit 7 ad 3.*

### Budget

*Udfyld budgetskemaet. Angiv udgifternes fordeling på året så realistisk som muligt.* ***Husk*** *at oplyse* ***antal arbejdstimer samt timesats ved løn*** *til projektets medarbejdere. Budgettet skal være realistisk, sparsommeligt og leve op til de krav, der er til udgiftstyper og niveauer. Se vejledning for ansøgningspuljen for yderligere information.*

*Budgetskemaet er fordelt på måneder for begge projektår. Budgettet i det 1. projektår skal i det væsentligste gentages i 2. projektår. Der kan dog være udgifter til etablering af pladser, der ligger i 1. projektår.*

### Noter til budget

*Hvis der er forklarende noter til budget, kan de sendes med ansøgningen.*