# Ansøgningsskema til ansøgningspuljen til investering i civilsamfundets rolle under en styrket implementering af Housing First

Ansøgningsskemaet udfyldes i henhold til vejledning til ansøgning om støtte fra ansøgningspuljen til investering i civilsamfundets rolle under en styrket implementering af Housing First. 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 organisationens navn.*

### Projektets titel

*Her anføres projektets titel.*

### Projektets geografiske placering

*Beskriv hvor projektet etableres, og om det er landsdækkende eller geografisk afgrænset. Hvis projektet er geografisk afgrænset angives, hvilke(n) kommune(r) eller region(r) projektet etableres i.*

## Ansøgerkreds og formål

### Ansøger

*Ansøgningspuljens ansøgerkreds er civilsamfundsorganisationer eller selvejende institutioner, som driver allerede etablerede § 110-boformer efter serviceloven.*

*Redegør for at ansøger er inden for ansøgerkredsen. Læs om ansøgerkredsen i ansøgningsvejledningens afsnit 3 samt afsnit 8 ad) 1. (max 1.600 anslag inkl. mellemrum).*

*Redegøre for at ansøger allerede driver etablerede § 110-boformer efter serviceloven. Læs om ansøgerkredsen i ansøgningsvejledningens afsnit 3 samt afsnit 8 ad) 1. (max 1.600 anslag inkl. mellemrum).*

### Projektets formål

*Beskriv kort projektets formål, herunder hvordan projektet har til formål, at styrke civilsamfundets rolle i at understøtte målgruppens vej til egen bolig med udgangspunkt i Housing First-tilgangen. Det er vigtigt, at det sandsynliggøres, at projektet medvirker til at fremme ansøgningspuljens formål. Læs om ansøgningspuljens formål i ansøgningsvejledningens afsnit 2 samt afsnit 8 ad) 1. (max 2.400 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 hensyn (fx køn, alder, handicap, etnicitet mv.), der skal tages højde for i projektet. Læs om ansøgningspuljens målgruppe i ansøgningsvejledningens afsnit 4 samt afsnit 8 ad) 1. (max 1.600 anslag inkl. mellemrum).*

### Antal borgere i projektet

*Angiv hvor mange borgere fra målgruppen, der forventes at blive tilbudt at deltage i projektet, samt hvor mange der forventes at deltage i projektet. Det er vigtigt, at der gives et realistisk bud på, hvor dette. 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 8 ad) 1. (max 1.000 anslag inkl. mellemrum).*

*Beskriv på hvilken måde antal borgere fra målgruppen i projektet vil blive opgjort og optalt. Beskriv systematikken i registrering af antal borgere. Læs om ansøgningspuljens målgruppe i ansøgningsvejledningens afsnit 4 samt afsnit 8 ad) 1. (max 1.000 anslag inkl. mellemrum).*

## Indsatsen

*Ansøger skal omlægge indsatsen til i højere grad at understøtte målgruppens vej til egen bolig med udgangspunkt i Housing-First tilgangen.*

*Beskriv hvordan ansøgers eksisterende indsats og praksis vil tage udgangspunkt i de otte kerneprincipper for Housing First-tilgangen. Se ansøgningsvejledningens afsnit 5.1 samt afsnit 8 ad) 2 for yderligere information. (max 2.400 anslag inkl. mellemrum).*

*Ansøger skal i indsatsen tilpasse deres rolle, så understøttelsen tager udgangspunkt i Housing First-tilgangen. Beskriv hvordan ansøger fagligt vil udvikle og opkvalificere sig til at kunne benytte Housing First-tilgangen. Se ansøgningsvejledningens afsnit 6 samt afsnit 8 ad) 2 for yderligere information. (max 2.400 anslag inkl. mellemrum).*

*Beskriv hvordan ansøger i indsatsen vil understøtte borgerens behov med udgangspunkt i Housing First-tilgangen. Det skal herunder beskrives, hvordan indsatsen tager udgangspunkt i borgerens ønsker, håb og drømme samt behov. Se ansøgningsvejledningens afsnit 6 samt afsnit 8 ad) 2 for yderligere information. (max 2.400 anslag inkl. mellemrum).*

## Samarbejde og organisering

*Målgruppens vej til egen bolig skal understøttes i samarbejde med kommunen. Se ansøgningsvejledningens afsnit 6.4 for yderligere information.*

*Forpligter ansøger sig til dette?*

*Beskriv hvordan der vil blive samarbejdet med borgerens hjemkommune, fx under borgerens ophold på § 110-boformen og i borgerens overgang til egen bolig. Det skal beskrives, hvordan hjemkommunen vil blive inddraget i projektet, herunder en beskrivelse af projektets organisering, rollefordeling og arbejdsgange i forhold til samarbejdet. Se ansøgningsvejledningens afsnit 6 samt afsnit 8 ad) 3 for yderligere information. (max. 2.400 anslag inkl. mellemrum).*

*Beskriv kort projektets organisering og opgavefordeling. Beskrivelsen skal indeholde antal ansatte, ansattes uddannelsesmæssige baggrund/kvalifikationer og funktion, overordnet lederansvar, samt eventuelle samarbejdspartnere og deres bidrag.* Se *ansøgningsvejledningens afsnit 8 ad) 3 for yderligere information. (max 2.400 anslag inkl. mellemrum).*

*Beskriv hvordan indsatsen forventes organiseret således, at der er sammenhæng med ansøgers eksisterende interne indsatser og den konkrete indsats, der ansøges til. Beskriv herunder hvilke eksisterende indsatser ansøger udfører for målgruppen, og hvilken sammenhæng disse indsatser vil have til den konkrete indsats, der ansøges til. Se ansøgningsvejledningens afsnit 6 samt afsnit 8 ad) 3 for yderligere information. (max. 3.600 anslag inkl. mellemrum).*

*Beskriv hvordan indsatsen organiseres, således at der er sammenhæng med andre indsatser, så borgeren får en helhedsorienteret indsats. Beskriv herunder hvordan indsatsen i samarbejde med kommunen sikrer borgeren en helhedsorienteret og sammenhængende indsats i vejen til egen bolig. Se ansøgningsvejledningens afsnit 6 samt afsnit 8 ad) 3 for yderligere information. (max. 2.400 anslag inkl. mellemrum).*

*Sandsynliggør mulighederne for forankring af indsatsen med udgangspunkt i Housing First-tilgang efter ophør af tilskudsperioden. (max. 1.600 anslag inkl. mellemrum).*

## 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 8 ad) 4 samt afsnit 9-11 for yderligere information. (max 1.200 anslag inkl. mellemrum).*