**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/aktivitetens 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*

**Ansøgers navn og CVR-nummer\***

*Her anføres ansøgers 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 én fra listen.*

[ ]  Kommune

[ ]  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. Læs om formål i ansøgningsvejledningens afsnit 2 og 9 ad 1) Formål, målgruppe og målsætninger.*

|  |
| --- |
|  |

**Projektets målgruppe\***

*Beskriv kort og præcist den målgruppe, der er omfattet af projektet. Læs om målgruppen i ansøgningsvejledningens afsnit 4 og 9 ad 1) Formål, målgruppe og målsætninger.*

|  |
| --- |
|  |

**Antal unge og forældre i projektet\***

*Hvor mange unge og forældre er omfattet af projektet? Antallet angives for hvert projektår og fordeles på køn for hver gruppe.*

|  |
| --- |
|  |

**Hvordan opgøres antallet af unge og forældre? \***

*Beskriv på hvilken måde antal unge og forældre vil blive opgjort. Beskriv systematikken i registrering af unge og forældre.*

|  |
| --- |
|  |

**Hvordan arbejdes der med samtlige centrale og obligatoriske elementer i projektet? \***

*Beskriv hvordan der påtænkes at arbejde med de 8 centrale og obligatoriske elementer, der indgår i modellen. Læs om centrale og obligatoriske elementer i projektet i ansøgningsvejledningens afsnit 7 og 9 ad 2)Det forebyggende tilbud.*

|  |
| --- |
|  |

**Dokumentation af aktiviteter \***

*Beskriv kort og præcist hvordan projektet vil dokumentere arbejdet med samtlige centrale og obligatoriske elementer i projektet.*

|  |
| --- |
|  |

**Dokumentation for opnåelse af resultater for de unge der deltager i projektet \***

*Beskriv kort og præcist, hvordan projektet vil dokumentere, hvilke resultater I opnår.*

|  |
| --- |
|  |

**Dokumentation for opnåelse af resultater for forældre der deltager i projektet \***

*Beskriv kort og præcist, hvordan projektet vil dokumentere, hvilke resultater I opnår.*

|  |
| --- |
|  |

**Organisation og ledelse\***

*Beskriv kort projektets organisationsstruktur og opgavefordeling. F.eks. antal ansatte, overordnet lederansvar, evt. samarbejdspartnere og frivillige og deres bidrag mv. Læs om organisation og ledelse i ansøgningsvejledningens afsnit 9 ad 3) Organisering og ledelse.*

|  |
| --- |
|  |

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

*Beskriv kort hvordan I vil videreføre projektets aktiviteter efter tilskudsperiodens udløb.*

|  |
| --- |
|  |

**Modtage processtøtte og rådgivning \***

*Angiv herunder, om I ønsker at modtage processtøtte og deltagelse i evaluerings- og tværkommunale aktiviteter.*

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

**Samarbejde med ekstern leverandør \***

*Angiv herunder, om I ønsker at samarbejde med ekstern leverandør.*

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

**Indsamling af data \***

*Angiv herunder, om I ønsker at bidrage til indsamling af relevant data til brug for samarbejdet, herunder evalueringen.*

|  |  |
| --- | --- |
|  | 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.*