**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.

Ansøgningsskemaet skal udfyldes i henhold til vejledning til ansøgning om støtte fra ansøgningspuljen til udviklingsstøtte til projekter målrettet sårbare og udsatte børn og unge.

Bemærk, at der er angivet et maks. antal anslag inkl. mellemrum, der kan udfyldes i felterne under projektoplysninger.

**Generelle oplysninger**

**Projektets titel\***

*Skriv titel på projektet.*

|  |
| --- |
|  |

**Kommune\***

*I hvilken kommune har projektet postadresse?*

|  |
| --- |
|  |

**Projektets geografiske placering\***

*Hvor etableres projektet? Er projektet landsdækkende eller geografisk afgrænset og til hvilket geografisk område?*

**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.*

|  |  |
| --- | --- |
|  | Frivillig organisation |
|  | Privat aktør |
|  | NGO |

**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**

**Ansøgerkreds**

*Hvis ansøger er en privat aktør, skal det beskrives, hvordan indsatsen indeholder et væsentlig frivilligt element. Se afsnittet om ansøgerkredsen i vejledningens afsnit 4 og 7, ad 1) Relevans.*

*(Maks. 2400 anslag inkl. mellemrum)*

|  |
| --- |
|  |

**Projektets formål\***

*Beskriv kort projektets formål. Hvilket problem skal projektet løse for målgruppen, og hvilken forandring skal det medføre for målgruppen. Se afsnittet om projektets formål i vejledningens afsnit 7, ad 1) Relevans.*

*(Maks. 2400 anslag inkl. mellemrum)*

|  |
| --- |
|  |

**Projektets målgruppe\***

*Beskriv kort og præcist den målgruppe, der er omfattet af projektet og beskriv, hvordan målgruppen er sårbar og/eller udsat. Se afsnittet om målgruppen i vejledningens afsnit 7, ad 1) Relevans.*

*(Maks. 3600 anslag inkl. mellemrum)*

|  |
| --- |
|  |

**Antal forskellige borgere i projektet\***

*Hvor mange forskellige borgere er omfattet af projektet? Antallet angives for hvert projektår. En ”borger” defineres her som en person, som projektet har til formål at hjælpe, og som deltager i projektet.*

*(Maks. 1200 anslag inkl. mellemrum)*

|  |
| --- |
|  |

**Hvordan opgøres antallet af borgere?\***

*Beskriv på hvilken måde antallet af borgere, der er omfattet af projektet er opgjort. Beskriv systematikken i registrering af borgere.*

*(Maks. 1200 anslag inkl. mellemrum)*

|  |
| --- |
|  |

**Mål på borgerniveau\***

*Beskriv projektets målsætninger på borgerniveau, der har til hensigt at skabe varige positive forandringer for de borgere, der indgår i projektet. Se vejledningens afsnit 7, ad 2) Målsætninger for yderligere information.*

*(Maks 2400 anslag inkl. mellemrum)*

|  |
| --- |
|  |

**Aktiviteter\***

*Beskriv projektets aktiviteter, der kan forventes at bidrage til opfyldelse af projektets formål samt målsætninger. Se vejledningens afsnit 7, ad 3) aktiviteter for yderligere information.*

*(Maks. 12.000 anslag inkl. mellemrum)*

|  |
| --- |
|  |

**Tidsplan for aktiviteter\***

*Der skal udarbejdes en tidsplan for aktiviteterne. Det skal angives, om nogle aktiviteter tidsmæssigt skal placeres før andre, og om der er særlige kritiske betingelser, der skal være opfyldt, før projektet fortsættes.*

*(Maks. 2400 anslag inkl. mellemrum)*

**Udviklingsprojekt\***

*Beskriv kort, hvordan projektet er et udviklingsprojekt ved enten at:*

* *udvikle nye indsatser, der ikke metodemæssigt har lighed med projekter, der tidligere er gennemført,*
* *videreudvikle eksisterende indsatser, hvor der forekommer en reel udvikling af indsatsen, der i projektet medvirker til at skabe positive forandringer for borgerne, eller*
* *afprøve eksisterende indsatser til nye målgrupper.*

*Se vejledningens afsnit 7, ad) 4 Udviklingsprojekt for yderligere information.*

*(Maks. 4800 anslag inkl. mellemrum)*

|  |
| --- |
|  |

**Behovet for indsatsen\***

*Det skal sandsynliggøres, at der er et generelt behov for indsatsen, samt sandsynliggøres at behovet ikke er tilstrækkeligt dækket af eksisterende indsatser. Se vejledningens afsnit 7, ad 4) Udviklingsprojekt for yderligere information.*

*(Maks. 3600 anslag inkl. mellemrum)*

|  |
| --- |
|  |

**Projektets organisering\***

*Beskriv kort projektets organisering og ledelse herunder projektets organisationsstruktur og opgavefordeling. Det kan f.eks. være en beskrivelse af projektets medarbejdere herunder antal og faglig baggrund, opgavefordelingen, eventuelle samarbejdsparter og deres bidrag samt rekrutteringen af målgruppen. Se vejledningens afsnit 7, ad 5) Organisering for yderligere information.*

*(Maks. 4800 anslag inkl. mellemrum)*

|  |
| --- |
|  |

**Opfølgning på resultater\***

*Beskriv kort, hvordan der følges op på, om resultaterne (målene på borgerniveau) nås. Se vejledningens afsnit 7, ad 5) Organisering for yderligere information.*

*(Maks. 3600 anslag inkl. mellemrum)*

|  |
| --- |
|  |

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

*Beskriv kort hvordan projektets aktiviteter videreføres efter tilskudsperiodens udløb. Det skal beskrives, hvordan projektet kan forankres finansielt og organisatorisk herunder fremgangsmåden og finansieringskilden. Se vejledningens afsnit 7, ad. 6) Forankring og videreformidling for yderligere information.*

*(Maks. 3600 anslag inkl. mellemrum)*

|  |
| --- |
|  |

**Videreformidling af den opnåede viden\***

*Beskriv kort, hvordan den opnåede viden i projektet videreformidles til relevante aktører. Se vejledningens afsnit 7, ad. 6) Forankring og videreformidling for yderligere information.*

*(Maks. 1200 anslag inkl. mellemrum)*

|  |
| --- |
|  |

**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 |

**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.*