# Ansøgningsskema til ansøgningspuljen til civilsamfundsindsats til tidligere anbragte unge på §110-boformer (15.75.38.10)

Ansøgningsskemaet udfyldes i henhold til vejledning til ansøgning om støtte fra ansøgningspuljen til civilsamfundsindsats til tidligere anbragte unge på §110-boformer.

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.

**Vurdering af projektet**

Der foretages en vurdering af projektet ud fra oplysningerne i ansøgningen, budgettet, herunder eventuelle budgetnoter, og eventuelle bilag.

**Afvisning af ansøgning ved manglende opfyldelse af formalia**

Social- og Boligstyrelsen har ret til at afvise ansøgninger, som ikke opfylder formalia. Det vil fx være tilfældet, hvis ansøgningspuljens ansøgningsskema og budgetskema ikke er udfyldt, og hvis alle obligatoriske bilag ikke er vedlagt ansøgningen.

## 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.*

### 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

*Hvor etableres projektet? Er projektet landsdækkende eller geografisk afgrænset? Hvis projektet er geografisk afgrænset angives, hvilke(n) kommune(r) eller region(r) projektet etableres i.*

### 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.*

## Beskrivelse af projektet

### Ansøger

*Beskriv kort ansøgende organisation herunder organisationens overordnede formål og arbejde. Se ansøgningsvejledningens afsnit 2 og 9 for yderligere information.*

### Projektets formål

*Beskriv kort projektets formål. Se ansøgningsvejledningens afsnit 3 og 9 for yderligere information.*

### Projektets målgruppe

*Beskriv kort og præcist den målgruppe, der er omfattet af projektet.*

*Til brug for vurderingen skal følgende beskrives:*

* *Hvem der indgår i målgruppen.*
* *Hvad der kendetegner målgruppen.*
* *Hvis der er særlige hensyn (fx køn, alder, handicap, etnicitet mv.), der skal tages højde for i projektet.*

*Se ansøgningsvejledningens afsnit 5 og 9 for yderligere information.*

### Antal unge i projektet

*Angiv hvor mange unge med anbringelsesbaggrund på §110 boformer, som indgår i projektet. Se ansøgningsvejledningens afsnit 9 for yderligere information.*

### Hvordan opgøres antallet af unge i projektet?

*Beskriv på hvilken måde antal unge fra målgruppen i projektet vil blive opgjort. Beskriv systematikken i registrering af antal unge. Se ansøgningsvejledningens afsnit 9 for yderligere information.*

### Rekruttering af målgruppen

*Beskriv, hvordan det specifikke projekt tilrettelægges med henblik på, hvordan I vil rekruttere målgruppen.
Se ansøgningsvejledningens afsnit 9 for yderligere information.*

### Målsætninger på borgerniveau

*Beskriv projektets målsætninger på borgerniveau. Se ansøgningsvejledningens afsnit 4 og 9 for yderligere information.*

### Opfølgning på målsætninger

*Beskriv kort og præcist, hvordan der følges op på de opstillede målsætninger. Se ansøgningsvejledningens afsnit 9 for yderligere information.*

### Projektets aktiviteter

*Beskriv aktiviteterne i projektet, og hvordan aktiviteterne bidrager til opfyldelse af projektets formål og målsætninger. Se ansøgningsvejledningens afsnit 9 for yderligere information.*

### 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.* *Se ansøgningsvejledningens afsnit 9 for yderligere information.*

### Indsatsens indhold

*Beskriv hovedelementerne bag indsatsen, som udføres i projektet.*

*Til brug for vurderingen skal følgende beskrives:*

* *Hvordan den målrettede indsats understøtter den unges overgang til egen bolig og etablering i voksenlivet.*
* *Hvor længe indsatsen tilbydes for den enkelte unge.*
* *Hvordan indsatsen er baseret efter Housing First-tilgangens værdigrundlag og kerneprincipper.*

*Se ansøgningsvejledningens afsnit 7 og afsnit 9 for yderligere information.*

*Beskriv hvordan indsatsen supplerer de indsatser, som den unge har krav på jf. serviceloven. Se ansøgningsvejledningens afsnit 7 og afsnit 9 for yderligere information.*

### Samarbejde og forudsætninger

*Beskriv hvordan ansøger vil sikre et godt samarbejde til den §110-boform, hvor den unge befinder sig. Se ansøgningsvejledningens afsnit 7 og afsnit 9 for yderligere information.*

*Beskriv viden om tidligere anbragte unge, samt hvordan denne viden gør ansøger egnet til at hjælpe målgruppen. Derudover skal det beskrives, hvordan ansøger vil arbejde med at skabe kontakt med de unge. Se ansøgningsvejledningens afsnit 7 og afsnit 9 for yderligere information.*

### Organisering

*Beskriv kort projektets organisering og opgavefordeling. Det kan f.eks. være en beskrivelse af antal ansatte, ansattes uddannelsesmæssige baggrund/kvalifikationer og funktion, overordnet lederansvar, samt eventuelle samarbejdspartnere og deres bidrag. Se ansøgningsvejledningens afsnit 9 for yderligere information.*

### 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 løn til projektleder, projektmedarbejdere, konsulent mv. Se ansøgningsvejledningens afsnit 9 for yderligere information.*