# Ansøgningsskema til ansøgningspuljen om retshjælp på gadeplan for de mest sårbare og udsatte borgere i Danmark

Ansøgningsskemaet udfyldes i henhold til vejledning til ansøgning om støtte fra ansøgningspuljen til retshjælp på gadeplan for de mest sårbare og udsatte borgere i Danmark.

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

### Projektets titel

*Her anføres projektets titel.*

### 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

### Ansøgerkreds

*Beskriv kort den ansøgende organisation, der søges om støtte til, herunder organisationens overordnede formål og arbejde. Læs om ansøgerkredsen i ansøgningsvejledningens afsnit 2.*

### 

### Projektets formål

*Beskriv kort projektets formål. Læs om ansøgningspuljens formål i ansøgningsvejledningens afsnit 3 samt afsnit 7, pkt. 1.*

### Projektets målgruppe

*Beskriv kort og præcist den målgruppe eller delmålgruppe, der er omfattet af projektet, herunder hvem der indgår i målgruppen og hvad der kendetegner målgruppen.*

*Til brug for vurdering skal følgende beskrives:*

* *Hvilke specifikke behov og barrierer, står målgruppen eller delmålgruppen overfor i relation til adgang til retshjælp. Dette kan inkludere problemer med at finde rådgivning, sproglige barrierer, eller psykiske og sociale udfordringer.*
* *Hvordan projektet vil opsøge målgruppen eller delmålgruppen.*
* *Hvilke kompetencer og erfaringer ansøger har i forhold til at udbyde og udbrede specialiseret retshjælp på gadeplan.*

*Læs om ansøgningspuljens målgruppe i ansøgningsvejledningens afsnit 4 samt afsnit 7, pkt.1.*

### Antal udsatte borgere der forventes at deltage i projektet

*Angiv hvor mange borgere fra målgruppen eller delmålgruppen, som indgår i projektet. Hvis projektet løber over flere år, skal antallet af borgere i hvert projektår så vidt muligt angives.*

### Hvordan opgøres antallet af borgere i projektet?

*Beskriv på hvilken måde antal borgere fra målgruppen eller delmålgruppen i projektet vil blive opgjort. Beskriv systematikken i registrering af antal borgere.*

### Projektets aktiviteter

*Beskriv aktiviteterne ift. at udøve specialiseret retshjælp i projektet, og hvordan aktiviteterne bidrager til opfyldelse af projektets formål. Se ansøgningsvejledningens afsnit 7 pkt. 2 for yderligere information.*

### Tidsplan for aktiviteter

*Der skal udarbejdes en overordnet 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 7, pkt. 2 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 7, pkt. 3 for yderligere information.*

### Geografiske spredning – på tværs af Danmark

*Beskriv projektets geografiske spredning i udbuddet af den specialiserede retshjælp. Ansøger skal være fast tilstede flere steder på tværs af Danmark og udbyde specialiseret retshjælp i mindst to forskellige regioner i to forskellige dele af landet, f.eks. en region i Jylland og en region på Sjælland. Det er ikke tilstrækkeligt, at ansøger kun udbyder specialiseret retshjælp i ét område eller i to forskellige regioner i samme del af landet, f.eks. to forskellige regioner på Sjælland.*

*Til brug for vurderingen skal følgende beskrives:*

* *Hvor organisationen i dag tilbyder specialiseret retshjælp.*
* *Hvordan organisationen vil sikre fast tilstedeværelse flere steder på tværs af Danmark, herunder hvilke byer eller områder der dækkes.*
* *Hvordan den specialiserede retshjælp vil blive organiseret i de nævnte geografiske områder.*
* *Hvordan rådgivningen bygger på fysisk tilstedeværelse, og hvordan eventuelle digitale løsninger understøtter målet om adgang til retshjælp på gadeplan.*

*Se ansøgningsvejledningens afsnit 7, pkt. 4 for yderligere information.*