# Ansøgningsskema til ansøgningspuljen til ekstra hjælp til kommuner med mange børnesager

Ansøgningsskemaet udfyldes i henhold til vejledning til ansøgning om støtte fra ansøgningspuljen til ekstra hjælp til kommuner med mange børnesager. Det er kun muligt at indtaste oplysninger i de grå felter.

Når ansøgningsskemaet er udfyldt, skal det indsendes i PDF-format. Budgettet indtastes i budgetskemaet til ansøgningspuljen og indsendes i excel-format. Ansøgningen skal indsendes via ansøgningspuljens side på Socialstyrelsens 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**

Socialstyrelsen har ret til at afvise ansøgninger, som ikke opfylder formalia. Det vil f.eks. være tilfældet, hvis ansøgningspuljens ansøgningsskema og budgetskema ikke er udfyldt, samt hvis alle obligatoriske bilag ikke er vedlagt ansøgningen.

**Anslagsbegrænsning**

Bemærk, at der er anslagsbegrænsning i tekstfelterne. Socialstyrelsen har ret til at afvise ansøgninger, som ikke overholder kravene til anslagsbegrænsning.

## Generelle oplysninger

### Projektets titel

*Her anføres projektets titel.*

### Ansøgertype

*Vælg en fra listen.*

### Organisationens navn

*Her anføres den ansøgende organisations navn.*

### 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.*

### 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)*).*

### 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.*

## Beskrivelse af projektet

### Projektets formål

*Ved at krydse nedenstående boks af, tilkendegiver ansøger, at de ansøgte midler benyttes inden for projektets formål, som er støtte i indfasning og implementering af Børnene Først, herunder at understøtte god sagsbehandling og faglig ledelse. Se ansøgningsvejledningens afsnit 8.2, pkt. 1 for yderligere information om projektets formål.*

### Projektets målgruppe

*Ved at krydse nedenstående boks af, tilkendegiver ansøger, at projektets målgruppe ligger inden for ansøgningspuljen målgruppe, som er udsatte børn og unge, som har behov for hjælp og støtte efter barnets lov. Se ansøgningsvejledningens afsnit 8.2, pkt. 1 for yderligere information om projektets målgruppe.*

Deltagelse i rådgivningsforløb

*Ved at krydse nedenstående boks af, tilkendegiver ansøger, at den forpligter sig til at indgå i et rådgivningsforløb ved Socialstyrelsen i henhold til ansøgningspuljens bekendtgørelse § 6 stk. 2, samt nærmere beskrevet i ansøgningspuljens vejledning kapitel 6.*

### Projektets aktiviteter og finansieringsbehov

*Beskriv hvilke aktiviteter og udgiftsposter, der søges om støtte til, og hvordan disse bidrager til opfyldelse af projektets formål.*

*Der kan eksempelvis søges støtte til midler til efteruddannelse, vikardækning ved kurser i barnets lov, midlertidig styrkelse af bemandingen mv. Se ansøgningsvejledningens afsnit 8.2, pkt. 3 for yderligere information. Max antal anslag 2400 tegn m. mellemrum.*