

Udskriftsdato: søndag den 11. januar 2026

VEJ nr 9540 af 25/06/2019 (Gældende)

## Vejledning om støtte fra ansøgningspuljen til ung under eget tag - støtte til unge hjemløse. Ansøgningsfrist den 28. august kl. 12:00

---

Ministerium: Social- og Boligministeriet

Journalnummer: Børne- og Socialmin., Socialstyrelsen, j.nr.  
2019-5393

# Vejledning om støtte fra ansøgningspuljen til ung under eget tag - støtte til unge hjemløse.

**Ansøgningsfrist den 28. august kl. 12:00**

## **INDHOLDSFORTEGNELSE**

- 1 Indledning
- 2 Ansøgningspuljens formål
- 3 Ansøgerkreds
- 4 Målgruppe
- 5 Baggrund om ansøgningspuljen
- 6 Forventede resultater
- 7 Indhold i projektet
- 8 Projektperiode
- 9 Tildelingskriterier og vurdering
- 10 Tilskudsberettigede udgifter
- 11 Ikke tilskudsberettigede udgifter
- 12 Udarbejdelse af budget
- 13 Ansøgningsfrist og -procedure
- 14 Statsstøtte
- 15 Bilagsoversigt

### **1 Indledning**

Som led i satspuljeaftalen for 2019 blev der afsat i alt 11,5 mio. kr. til ansøgningspulje til ung under eget tag – støtte til unge hjemløse. Midlerne er afsat i finansloven for 2019 på § 15.75.21.70. Bevillingen udmøntes i 2019 for en treårig projektperiode fra 1. oktober 2019 til 31. december 2022. Det forventes, at fire til syv ansøgere kan opnå tilskud fra ansøgningspuljen.

### **2 Ansøgningspuljens formål**

Ansøgningspuljens formål er at støtte udviklingen af midlertidige boligløsninger til unge mellem 18 og 30 år, som er i hjemløshed eller i risiko for hjemløshed. De unge skal i forbindelse med disse boligløsninger tilbydes hjælp og støtte i bevægelsen mod en mere permanent boligsituation og i forebyggelsen af social udsathed.

### **3 Ansøgerkreds**

Ansøgningspuljens ansøgerkreds er landets kommuner, eventuelt i samarbejde med frivillige og private organisationer, eller frivillige og private organisationer.

Kommuner kan selvstændigt søge midler i puljen eller i samarbejde med frivillige og private organisationer. Frivillige og private organisationer kan selvstændigt søge midler i puljen eller i samarbejde med en eller flere kommuner. Så vidt frivillige og private organisationer indgå samarbejde med en eller flere kommuner, skal der udarbejdes en samarbejdsaftale, som indsendes til Socialstyrelsen senest tre måneder efter projektopstart.

Ansøgere bør være opmærksomme på krav til ansøgere, jf. bekendtgørelsens § 7, stk. 2 og stk. 3.

### **4 Målgruppe**

Ansøgningspuljens målgruppe er unge mellem 18 og 30 år med støttebehov, som er i risiko for at ende i hjemløshed eller allerede lever i hjemløshed. Målgruppen er kendetegnet ved at have støttebehov på grund af komplekse sociale problemstillinger, eller være i betydelig risiko for at blive ramt af komplekse sociale problemstillinger, eksempelvis problematisk forbrug af alkohol og stoffer, psykiske problemstillinger, manglende kontakt med familie og sunde relationer til et privat netværk, økonomisk kaos mv.

### **5 Baggrund om ansøgningspuljen**

Siden 2015 er antallet af unge i aldersgruppen 18 til 24 år, der lever i hjemløshed, steget med 9 pct. Samtidig er målgruppen fra 25 til 29 år, ligeledes steget med 27 pct., jf. hjemløsetællingen "Hjemløshed i Danmark 2017. National kortlægning af VIVE, København 2017". Denne udvikling stiller krav til et skærpet fokus på forebyggelse og på målgruppen af unge med deres særlige udfordringer og problematikker. I projektet "Midlertidige overgangsboliger med ICM-bostøtte til unge i hjemløshed", et afprøvningsprojekt fra 2016 til 2018 arbejdede fire kommuner aktivt med udvikling og afprøvning af midlertidige overgangsboliger kombineret med ICM bostøtte. Erfaringerne fra projektet var, at der ofte var lang ventetid på permanente boliger til unge. Projektet viste samtidigt, at de unge profilerer af, at den midlertidige boligløsning skaber en stabilisering, der giver mulighed for at påbegynde et støtte- og udredningsforløb, mens der arbejdes på at etablere en permanent boligløsning. Med udgangspunkt i de opnåede erfaringer i projektet, vurderes det derfor, at der er behov for at udvikle flere midlertidige boligløsninger, der kan rumme unge mellem 18 og 30 år, der har behov for en mere intensiv støtte.

### **6 Forventede resultater**

De forventede resultater for de støttede projekter er, at der udvikles og afprøves nye ideer til billige og midlertidige boligløsninger til målgruppen, og som dermed understøtter forebyggelsen af hjemløshed. Det forventes, at udviklingen af forskellige former for midlertidige boliger åbner mulighed for, at målgruppen kan få tag over hovedet og indgå i meningsfulde fællesskaber, hvor de kan få den rette hjælp og støtte mod en mere permanent boligsituation. Indsatserne skal på kort sigt forebygge, at de unge får ophold på § 110 boformer for voksne i hjemløshed, da miljøet på disse boformer ofte er barsk og kan medføre en yderligere marginalisering.

## 7 Indhold i projektet

Formålet med ansøgningspuljen er at støtte udviklingen af midlertidige boligløsninger til unge mellem 18 og 30 år, som er i hjemløshed eller i risiko for hjemløshed. De unge skal i forbindelse med disse boligløsninger tilbydes hjælp og støtte i bevægelsen mod en mere permanent boligsituation og i forebyggelsen af social udsathed. Den midlertidige boligløsning bør ikke have en varighed på over seks måneder, således at der sikres tilstrækkeligt flow i indsatsen med en kombination af midlertidig bolig og intensiv støtte til så mange unge i målgruppen som muligt i projektperioden.

Eksempler på indsatser kan være bofællesskaber med tilknyttede sociale viceværter, væresteder, der tilbyder overnatningsmuligheder i kortere perioder, eller andre former for midlertidige boliger, hvor unge får samtidig mulighed for at udvikle og træne selvstændige bo-færdigheder. Det skal samtidig sikres systematisk, at der bygges bro til andre indsatser og tilbud, som den unge har behov for, eksempelvis børne- og ungdomspsykiatrien, misbrugscenter, frivillige social tilbud o.lign. I tilknytning til etablering af midlertidige boliger skal der tilbydes en fremskudt social indsats, som imødekommer og tilgodeser målgruppens behov og komplekse, sociale problemstillinger. Det kan for eksempel være bostøtte, kontaktpersoner eller gruppeaktiviteter, som sikrer, at den unges behov og udviklingspotentialer sættes i spil.

Det bemærkes, at der ikke tilbydes implementeringsstøtte til udvikling og implementering af indsatserne. Det vil dog være muligt at indgå samarbejdsaftale med Socialstyrelsens rådgivningsteam på hjemløhedsområdet og herved opnå Socialstyrelsens rådgivningsstøtte i projektperioden.

### 7.1. Erfaringsopsamling

I projektet skal der opsamles erfaringer med at udvikle midlertidige boligløsninger for unge i hjemløshed eller unge i risiko for at ende i hjemløshed. Socialstyrelsen gennemfører derfor en mindre evaluering i 2022, der skal opsamle erfaringer med at udvikle midlertidige boligløsninger med en fremskudt social indsats for unge i hjemløshed eller i risiko herfor. Som udgangspunkt for erfaringsopsamlingen, vil data indberettet i statusrapporterne (se beskrivelse under § 6) blive benyttet, derudover vil tilskudsmodtagerne skulle deltage i en mindre, kvalitativ dataindsamling i efteråret 2022.

### 7.2. Tidsplan

**Tidsplanen for projektet er:**

| Tid                                   | Aktivitet                                              |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| Ultimo juni 2019                      | Udmelding af ansøgningspulje                           |
| 28. august 2019                       | Ansøgningsfrist                                        |
| Ultimo september 2019                 | Udmøntning - ansøgere modtager svar på deres ansøgning |
| 1. oktober 2019                       | Opstart af projekter                                   |
| 1. oktober 2019 til 31. december 2022 | Projektperioden                                        |

|                       |                                                                       |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| 2 til 4. kvartal 2022 | Gennemførelse af vidensindsamling og udarbejdelse af casebeskrivelser |
| 4. kvartal 2022       | Casebeskrivelser offentliggøres                                       |

## 8 Projektperiode

Midlerne anvendes inden for projektperioden 1. oktober 2019 til 31. december 2022.

## 9 Tildelingskriterier og vurdering

Ansøgningen vurderes på baggrund af, om tildelingskriterierne er opfyldt, og om der er sammenhæng mellem disse, jf. tabel 1. De enkelte vurderingsområder uddybes nedenfor efter den skematiske oversigt.

**Tabel 1. Vurdering og tildelingskriterier**

| Vurdering                                          | Tildelingskriterier                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Ansøgerkreds, formål, målgruppe og målsætninger | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Projektets ansøger, formål og målgruppe ligger inden for ansøgningspuljens ansøgerkreds, formål og målgruppe.</li> <li>• Ansøger opstiller relevante og konkrete målsætninger på borgerniveau og organisatorisk niveau for projektet.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 2. Projektets aktiviteter og tilgang               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Projektansøgningen indeholder en beskrivelse af aktiviteter og tilgang, der bidrager til opfyldelse af de forventede resultater, jf. vejledningens § 6.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 3. Faglige kriterier                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ansøger har beskrevet projektets indhold, herunder hvordan ansøger vil udvikle og drive de midlertidige boligløsninger, medarbejdernes kompetencer eller erfaringer med målgruppen, der imødekommer målgruppens særlige behov.</li> <li>• Hvis ansøger er en kommune, skal projektets sammenhæng til kommunens øvrige indsatser til unge hjemløse beskrives. Kommunen skal endvidere beskrive sammenhængen med andre indsatser på relevante fagområder, der fører til, at den unge på sigt selv kan fastholde egen bolig.</li> <li>• Hvis ansøger er en frivillig eller privat organisation, skal ansøger kunne dokumentere at have erfaring med at arbejde med ansøgningspuljens mål-</li> </ul> |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | gruppe. Det vægtes positivt ved vurderingen af til-<br>deling af tilskud fra ansøgningspuljen, at frivillige<br>og private organisationer har dokumenteret erfaring<br>med at drive overnatnings- og boligtilbud til hjemlø-<br>se.                                                                                                                                                   |
| 4. Organisering og ledelse | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ansøger har beskrevet, hvordan projektet vil blive organiseret og tilrettelagt fagligt og ledelsesmæssigt i forhold til ansøgers øvrige tilbud til målgruppen, herunder hvordan projektet bygger bro til andre tilbud for målgruppen.</li> <li>• Ansøger skal levere data til den evaluering, der gennemføres af Socialstyrelsen.</li> </ul> |
| 5. Forankring              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ansøger har beskrevet en realistisk plan for for-<br/>ankring, hvor projektets opnåede resultater forank-<br/>res i eksisterende organisation efter projektperiodens<br/>udløb.</li> </ul>                                                                                                                                                   |
| 6. Budget                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Budgettet er realistisk og sparsommeligt og er ud-<br/>arbejdet i overensstemmelse med de aktiviteter, der<br/>er beskrevet i projektansøgningen.</li> </ul>                                                                                                                                                                                 |
| 7. Sammenhæng              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Projektet udviser sammenhæng mellem projektets<br/>formål, målgruppe, aktiviteter, målsætninger på bor-<br/>gerniveau, tidsplan, organisering mv.</li> </ul>                                                                                                                                                                                 |

Når ansøgningsskemaet udfyldes, skal ansøger beskrive nedenstående:

***Ad 1) Ansøgerkreds, formål, målgruppe og målsætninger:***

Til brug for vurderingen skal det beskrives, hvordan projektet har til formål, at udvikle midlertidige boliger til unge hjemløse eller unge i risiko for at ende i hjemløshed samt skabe grundlag for en mere fremskudt social indsats. Det er vigtigt, at det sandsynliggøres, at projektet medvirker til at fremme ansøgningspuljens formål og målsætninger for borgerne inden for målgruppen.

Projektets målgruppe skal beskrives kort og præcist. Beskrivelsen skal indeholde følgende oplysninger:

- Hvem indgår i målgruppen? Det skal beskrives, hvad der kendetegner de borgere, som indgår i målgruppen.
- Hvor mange fra målgruppen forventes at deltage i projektet? Det er vigtigt, at der gives et realistisk bud på, hvor mange unge der vil kunne opnå en midlertidig boligløsning med intensiv støtte i projektperioden.
- Hvordan vil antallet af unge fra målgruppen i projektet blive opgjort? Det skal beskrives, hvordan antallet af unge opgøres.
- Det skal overvejes, om der er særlige kønsmæssige, aldersmæssige, handicap, etniske eller andre perspektiver, der skal tages højde for i projektet. I så fald skal det beskrives.

Det vil endvidere blive vurderet, om ansøger har opstillet konkrete målsætninger på borgerniveau, og om målsætningerne har sammenhæng med de forventede resultater for ansøgningspuljen, som er opstillet i vejledningens afsnit 5. Til brug for vurderingen skal der opstilles klare og præcise målsætninger på borgerniveau, der skal afspejle de resultater eller forandringer, som projektet forventes at opnå i relation til borgerne.

#### ***Ad 2) Projektets aktiviteter og tilgang:***

Det vil blive vurderet, om projektets aktiviteter bidrager til opfyldelse af projektets formål og forventede resultater.

Til brug for vurderingen skal de planlagte aktiviteter være klart beskrevet, og det skal beskrives, hvordan aktiviteterne hænger sammen med projektets formål og målsætninger. Det vil indgå i vurderingen, om det er sandsynliggjort, at de beskrevne aktiviteter vil føre til opfyldelse af projektets formål og opstillede målsætninger. Indholdet i projektets aktiviteter skal beskrives, så det fremgår, hvordan aktiviteterne modsvarer målgruppens udfordringer.

Projektets tidsplan skal ligeledes beskrives, herunder om nogle aktiviteter tidsmæssigt skal placeres før andre, og om der er særlige kritiske betingelser, der skal være opfyldt, før projektet fortsættes.

#### ***Ad 3) Faglige kriterier:***

Det vil blive vurderet, om de faglige kriterier er blevet opfyldt i beskrivelsen af projektet. Det konkrete indhold i indsatsen skal beskrives, herunder udviklingen og driften af de midlertidige boligløsninger, medarbejdernes kompetencer og erfaringer med målgruppen af unge, samt hvordan projektet imødekommer målgruppens særlige behov. Afhængig af, om ansøger er kommune eller frivillig/privat organisation, vurderes det, om ansøger opfylder de specifikke krav beskrevet i tabel 1.

#### ***Ad 4) Organisering og ledelse:***

Det vil blive vurderet, om projektets organisering og ledelse er beskrevet og har sammenhæng med projektets formål, målsætninger og aktiviteter. Projektets organisationsstruktur og opgavefordeling skal beskrives, fx. den organisatoriske placering af indsatsen, projektets medarbejdere, antallet af medarbejdere og deres faglige baggrund, samarbejdspartnere og deres bidrag til projektet. Til brug for vurderingen, skal det endvidere beskrives, hvordan projektet fagligt og ledelsesmæssigt tilrettelægges i forhold til ansøgers øvrige tilbud til målgruppen, herunder hvordan projektet bygger bro til andre tilbud for målgruppen. Det skal oplyses, hvis der er en økonomisk interesse mellem ansøger og projektets samarbejdspartnere. Dette vil eksempelvis være tilfældet, hvis der er personsammenfald mellem projektets medarbejdere og leverandører. Ansøger skal forpligte sig på at levere data til den mindre evaluering, der gennemføres af Socialstyrelsen.

#### ***Ad 5) Forankring:***

Det vil blive vurderet, hvorvidt ansøger har beskrevet en realistisk plan for forankring efter tilskudsperiodens ophør. Til brug for vurderingen skal det beskrives, hvordan projektet kan videreføres og forankres finansielt og organisatorisk efter tilskudsperiodens udløb. Det skal her beskrives, hvordan finansielle elementer håndteres, herunder finansieringsmodel og finansieringskilde ved etablering af boliger.

#### ***Ad 6) Budget:***

Det vil blive vurderet, hvorvidt der er sammenhæng mellem de beskrevne aktiviteter og de udgiftstyper, som fremgår af budgettet. Budgettet skal være realistisk, sparsommeligt og leve op til de krav, der er til udgiftstyper og niveauer, som fremgår af vejledningens afsnit 10-12. Budgettet må kun indeholde tilskudsberettigede og nødvendige udgifter, som direkte kan henføres til det konkrete projekts gennemførelse. Der må således ikke budgetteres med udgifter, som ikke direkte kan henføres til det konkrete projekt, eller udgifter, der ikke kan gives tilskud til.

#### ***Ad 7) Sammenhæng:***

På baggrund af den samlede beskrivelse og dertilhørende budget mv. vil det blive vurderet, hvorvidt der samlet set er en god sammenhæng i projektet. Det vurderes, om der er sammenhæng mellem projektets formål, målgruppe, målsætninger på borgerniveau, forventede resultater, organisering og ledelse, forankring og ressourcer. Det vil blive vurderet, hvorvidt projektet opstiller klare og præcise mål på borgerniveau, og om projektets forventede resultater er realistiske i forhold til bl.a. projektets målgruppe, bemanning og aktiviteter. På den baggrund indgår det i vurderingen, hvordan de enkelte aktiviteter hænger sammen, og hvordan aktiviteterne bidrager til at opnå forventede resultater.

### **10 Tilskudsberettigede udgifter**

Projektets udgifter skal anføres under specifikke budgetposter i budgettet.

Af nedenstående oversigt fremgår, hvilke udgifter der er tilskudsberettigede i forhold til tilskud fra ansøgningspuljen:

1. **Lønudgifter** til aflønning af medarbejdere i projektet. Lønudgifter skal budgetteres med antal timer og sats pr. time. Lønudgifter må ikke inkluderes under andre budgetposter. Lønniveauet må ikke være højere end det, der er aftalt i de statslige overenskomster for tilsvarende arbejde. Relevant information kan findes på Moderniseringsstyrelsens hjemmeside og/eller ved henvendelse til de relevante fagforeninger.
2. Udgifter til **honorarer til konsulenter**.
3. Udgifter til **aktiviteter og rådgivningstilbud** målrettet målgruppen.
4. Udgifter til **oprettelse og køb/drift af natsengepladser** til målgruppen.
5. **Materielanskaffelser og køb af inventar til midlertidige boliger** på op til 100.000 kr. pr. projektår.
6. Udgifter til **dækning af huslejudgifter ved midlertidige boligløsninger – gælder kun kommuner**
7. **Småanskaffelser**, herunder kontorhold.
8. Udgifter til **revisor**.
9. Lovpligtige **forsikringer**, herunder arbejdsskade- og forsikringer.
10. Udgifter til **transport i egen bil**. Transportudgiften skal beregnes på baggrund af statens lave takst pr. km., jf. Moderniseringsstyrelsens Cirkulære om satsregulering for tjenesterejser. Udgifterne skal budgetteres med antal kilometer og takst pr. km.
11. Udgifter til **offentlig transport**.

Ad nr. 6) Kommuner har mulighed for ved etablering af midlertidige boligløsninger til unge i projektet at søge om dækning af huslejeudgifter, hvis midlertidige boliger etableres som udslusningsboliger, hvor der kan opnås huslejererefusion med hjemmel i servicelovens § 163a eller, hvor kommuner i godkendt § 110 tilbud etablerer midlertidige boliger til målgruppen. Eksempel på tilskudsberettigede udgifter er forskellen mellem det konkrete huslejeniveau og det beløb, som den unge, jf. egenbetaling ville have på herberger. Modelbeskrivelsen er vedlagt i bilag 2.

## **11 Ikke tilskudsberettigede udgifter**

Af nedenstående oversigt fremgår, hvilke udgifter der ikke kan dækkes gennem tilskud fra ansøgningspuljen:

1. Anskaffelse af **fast ejendom**.
2. **Anlægsudgifter**, herunder ombygning og renovering
3. Dækning af **underskud**.
4. Tilskud til **enkeltpersoners underhold**, udover eventuelt huslejetilskud.
5. Aktiviteter der **fuldt ud er finansieret fra anden side**.
6. Generelle **uddannelses- og kursusaktiviteter for frivillige**.
7. Aktiviteter for **personer uden lovligt ophold i Danmark**.
8. Udgifter til **projekter forankret i udlandet samt Grønland og Færøerne**.

## **12 Udarbejdelse af budget**

Budgettet skal være realistisk, sparsommeligt og leve op til de krav, der er til udgiftstyper og niveauer.

Budgettet skal udarbejdes på en sådan måde, at det udgør en fyldestgørende og sandfærdig beskrivelse af projektets forventede udgifter i forhold til det ansøgte projekt.

Det er vigtigt, at følgende oplysninger angives i budgettet:

- Projektets titel
- Ansøgers identifikation (CVR-nummer). Der kan IKKE søges ved brug af CPR-nummer.
- Ansøgers navn og adresse

### **Krav til budgettet**

Udgifter skal specificeres i budgettet. Udgifter kan ikke samles i overordnede budgetposter som overhead, administrationsbidrag og diverse. Der kan ikke budgetteres med uforudsete udgifter. Det skal også være udgifter, som afholdes, når der er modtaget tilskud. Kun i særlige tilfælde kan der ydes tilskud til udgifter, som er afholdt, før der blev ydet tilskud, hvis udgifterne har en klar tilknytning til projektet.

### **Periodiserede budgetter**

Har det ansøgte projekt et budget på 100.000 kr. eller derover, skal udgifterne periodiseres, således at udgiften budgetteres i den måned, den forventes afholdt. Hvis der f.eks. er en ansat projektleder i projektet, opgøres lønnen, som den afholdes, én gang om måneden. Gennemsnitstal kan således ikke anvendes.

Ved projekter, hvor det samlede ansøgte beløb er mindre end 100.000 kr., er det ved vurderingen af projektet tilstrækkeligt at kende ansøgningens årlige budget pr. aktivitet. Derfor skal samlede ansøgte beløb, som er mindre end 100.000 kr., ikke opdeles i måneder, men samles som årlige udgifter pr. aktivitet. I praksis skal udgifterne derfor samles den første måned, hvor projektet har udgifter.

### **Enhedspriser**

Alle udgiftsposter skal så vidt muligt udspecificeres i antal enheder og pris pr. enhed. Hvis projektet f.eks. indebærer afholdelse af to konferencer inden for det samme projektår, og hver af konferencerne koster 100.000 kr., anføres to enheder á 100.000 kr. i den eller de måneder, hvor konferencerne og dermed udgifterne forventes afholdt.

### **Noter til budgettet**

Ved behov skal der udarbejdes forklarende noter til de udgiftsposter, som anføres i budgettet. Hvis en af budgetposterne f.eks. er "Seminar", kan noten indeholde oplysninger om forventet antal deltagere, seminarets varighed (antal dage, med eller uden overnatning), pris pr. deltager, honorar til oplægsholder mv. Noter skal således dels klarlægge indholdet af den enkelte aktivitet og dels klarlægge forudsætningerne for udgiftens størrelse.

### **Moms**

Kommuner og regioner kan ikke få tilskud til dækning af moms, da momsen refunderes af momsudlingsordningen. Alle udgifter skal derfor i budgettet være ekskl. moms.

## **13 Ansøgningsfrist og -procedure**

Ansøgningsfristen er den 28. august 2019 kl. 12:00. Efter dette tidspunkt modtages ansøgninger ikke længere. Det forventes, at ansøjerne får svar på ansøgningen ultimo september 2019.

Socialfaglige spørgsmål kan stilles til Kittie Carlson i Socialstyrelsen via mail: [kic@socialstyrelsen.dk](mailto:kic@socialstyrelsen.dk)

Spørgsmål om administration af ansøgningspuljen kan stilles til Christine Høstbo i Socialstyrelsen via mail: [chos@socialstyrelsen.dk](mailto:chos@socialstyrelsen.dk) eller via [tilskudsforvaltning@socialstyrelsen.dk](mailto:tilskudsforvaltning@socialstyrelsen.dk).

Tekniske spørgsmål om Tilskudsportalen kan sendes til [portal@socialstyrelsen.dk](mailto:portal@socialstyrelsen.dk).

Offentlige myndigheder og offentlige institutioner m.v., der ansøger om tilskud, skal benytte Socialstyrelsens elektroniske ansøgningsportal (Tilskudsportalen) ved indgivelse af ansøgningen. Offentlige myndigheder og offentlige institutioner m.v. skal indberette oplysninger om regnskab og projekterklæring på de blanketter, som Socialstyrelsen har udarbejdet til ansøgningspuljen efter denne vejledning. Blanketterne sendes til Socialstyrelsen ved anvendelse af Socialstyrelsens elektroniske ansøgningsportal (Tilskudsportalen).

Private ansøgere, der ansøger om tilskud kan benytte Socialstyrelsens elektroniske ansøgningsportal (Tilskudsportalen) ved indgivelse af ansøgningen. Private ansøgere, der ikke benytter Socialstyrelsens elektroniske ansøgningsportal (Tilskudsportalen) ved indgivelse af ansøgningen skal indberette ansøgningen på den ansøgningsblanket og det budgetskeam, Socialstyrelsen har udarbejdet til ansøgningspuljen efter denne vejledning. Private ansøgere skal indberette oplysninger om regnskab og projekterklæring på de blanketter, som Socialstyrelsen har udarbejdet til ansøgningspuljen efter denne vejledning. For yderligere information om brug af Tilskudsportalen se under vejledninger på Tilskudsportalens forside. Når Socialstyrelsen har modtaget ansøgningen vil dette fremgå af status under ”Min tilskudssag”.

## **Bilag til ansøgningen**

Der foretages en vurdering af projektet ud fra oplysningerne i ansøgningen og budgettet, herunder evt. budgetnoter. Bilag til ansøgningen indgår alene i vurderingen, såfremt det fremgår af ansøgningsvejledningen, at ansøger skal eller kan indsende specifikke bilag. Øvrige bilag, som fremsendes, vil således ikke indgå i sagsbehandlingen.

Utilstrækkelige oplysninger i ansøgningen eller anden manglende medvirken kan føre til, at sagen afgøres på det foreliggende grundlag.

## **Tekniske problemer i forbindelse med indsendelse af ansøgning**

Hvis der opleves it-tekniske problemer i forbindelse med indsendelse af ansøgning til puljen, skal Tilskudsforvaltning kontaktes via telefon eller via mail ([portal@socialstyrelsen.dk](mailto:portal@socialstyrelsen.dk)) inden ansøgningsfristens udløb samt kunne fremvise dokumentation for det it-tekniske problem, for at ansøgningen kan komme i betragtning.

I særlige tilfælde, hvor Tilskudsforvaltning kontaktes efter fristens udløb med it-tekniske problemer, skal ansøger indsende dokumentation for, at ansøgningen er forsøgt indsendt rettidigt inden ansøgningsfristens udløb samt dokumentation for, at ansøger har haft it-tekniske problemer (som minimum i form af et screen dump af fejlmeddelelsen med synlig dato og klokkeslæt). Henvendelser, som modtages senere end 48 timer efter ansøgningsfristen, vil ikke komme i betragtning.

## **14 Statsstøtte**

EU-retten indeholder et generelt forbud mod statsstøtte, jf. artikel 107, stk. 1, i Traktat om Den Europæiske Unions Funktionsmåde. Det betyder, at tilskud fra en ansøgningspulje kan være uforenelig med EU-retten, hvis støtten gives til et projekt, der indeholder en økonomisk aktivitet, fx i form af et produkt eller en ydelse, hvor støtten fordrejer eller truer med at fordreje konkurrencen på et marked, og hvor støtten potentielt kan påvirke samhandlen i det indre marked.

Socialstyrelsen foretager alene en overordnet vurdering af, om projekter, der lever op til ansøgningspuljens tildelingskriterier og indstilles til støtte, er i overensstemmelse med de EU-retlige statsstøtteregler. Vurderingen foretages på baggrund af de oplysninger, der fremgår af den indsendte ansøgning. Den enkelte tilskudsmodtager skal således være opmærksom på, at tilskuddet anvendes i overensstemmelse med de EU-retlige statsstøtteregler.

For yderligere information om de EU-retlige statsstøtteregler henvises til Erhvervsministeriets hjemmeside: <http://www.em.dk/arbejdsomsårder/erhvervsregulering-og-internationale-forhold>.

## **15 Bilagsoversigt**

Bilag 1: Afprøvning af midlertidige overgangsboliger med ICM-bostøtte til unge i hjemløshed. Afsluttende evaluering udarbejdet i 2019 af Rambøll management consulting og VIVE.

Bilag 2: Modelbeskrivelse for midlertidige overgangsboliger med ICM-bostøtte til unge i hjemløshed, Socialstyrelsen.

*Socialstyrelsen, den 25. juni 2019*

BIRGITTE ANKER

/ Mette Holm Sørensen