

Udskriftsdato: 21. december 2025

VEJ nr 9292 af 13/05/2024 (Gældende)

Vejledning om ansøgning om tilskud fra ansøgningspuljen til etablering af midlertidige nødovertatningstilbud

Ministerium: Social- og Boligministeriet

Journalnummer: Social-, Bolig- og Ældremin., Social- og Boligstyrelsen, j.nr. 2024-2657

Vejledning om ansøgning om tilskud fra ansøgningspuljen til etablering af midlertidige nødovertatningstilbud

Ansøgningsfrist den 28. juni 2024 kl. 12.00

INDHOLDSFORTEGNELSE

- 1 Indledning**
- 2 Ansøgningspuljens formål**
- 3 Ansøgerkreds**
- 4 Målgruppe**
- 5 Indhold i nødovertatningstilbud**
- 6 Projektperiode**
- 7 Tildelingskriterier og vurdering af ansøgning**
- 8 Udarbejdelse af budget**
- 9 Tilskudsberettigede udgifter**
- 10 Ikke tilskudsberettigede udgifter**
- 11 Ansøgningsfrist og -procedure**
- 12 Statsstøtte**
- 13 Udbetaling af tilskud**

1 Indledning

Der er med aftale om udmøntning af reserven til foranstaltninger på social-, sundheds og arbejdsmarkedsområdet for 2020-2023 aftalt at videreføre og permanentgøre støtten til etablering af midlertidige nødovertatningstilbud. Der er afsat 5.529.000 kr. årligt fra 2024 og frem til en ansøgningspulje til etablering af midlertidige nødovertatningstilbud i vintermånederne. Ansøgningspuljen fremgår af finansloven for 2024 på § 15.75.21.20. Ansøgningspuljen udmøntes én gang hvert andet år med to års bevillinger og med en toårig projektperiode.

Det betyder, at der i 2024 udmeldes i alt 11.058.000 kr. til fordeling til projekter i ansøgningspuljen, der fordeles ligeligt mellem de to projektår. Ansøgere skal etablere nødovertatningspladser i begge projektår. Nødovertatningstilbuddet, der gennemføres i det første projektår, skal i det væsentligste, som udgangspunkt, gentages i det andet projektår.

2 Ansøgningspuljens formål

Ansøgningspuljens formål er at sikre oprettelse af midlertidige nødovertatningstilbud, som gadesovende personer i hjemløshed kan benytte til akut overnatning i vintermånederne, og dermed bl.a. modvirke de helbredsmaessige problemer, som målgruppen af borgere i hjemløshed ellers kan opleve.

3 Ansøgerkreds

Ansøgningspuljens ansøgerkreds er kommuner, frivillige organisationer og foreninger.

Tilskud kan også ydes til tilbud, der er oprettet efter § 110 i lov om social service (herberger og forsorgshjem) til en midlertidig udvidelse af kapaciteten med ad hoc pladser.

4 Målgruppe

Ansøgningspuljens målgruppe er gadesovende personer i hjemløshed med lovligt ophold i Danmark, som har behov for et akut overnatningstilbud i vintermånederne. Det kan være personer, der ikke kan eller vil benytte et midlertidigt botilbud efter serviceloven eller andre etablerede tilbud til målgruppen. Det bemærkes, at gældende ret skal følges, og at der dermed ikke må gives husrum til personer uden lovligt ophold i landet i forbindelse med etablering og drift af nødovernatningspladser. Det skal således fremgå tydeligt af ansøgningen, at projektet alene omfatter borgere med lovligt ophold, der er gadesovende hjemløse. Der gøres endvidere opmærksom på, at der ikke kan ydes støtte til aktiviteter for personer uden lovligt ophold i Danmark.

5 Indhold i nødovernatningstilbud

Vinteren er ofte hård for mange personer i hjemløshed, der af forskellige årsager ikke kan eller vil benytte sig af et af de etablerede tilbud til målgruppen, og som derfor har akut brug for nattely i vintermånederne. De mange frivillige og kommunale nødovernatningstilbud, der hver vinter etableres for gadesovende personer i hjemløshed, udgør dermed et nødvendigt supplement til øvrige tilbud på området.

Nødovernatningstilbud kan etableres af kommuner, frivillige organisationer og foreninger og i tilknytning til eksisterende tilbud til personer i hjemløshed, hvor det er fysisk muligt at indrette overnatningspladser til akut nattely. Tilbuddene, der finansieres af puljemidler, har ikke hjemmel i lov om social service og skal ikke sidestilles med tilbud til personer i hjemløshed under lov om social service. Der kan ikke opnås refusion for borgere, der benytter nødovernatningstilbud.

Nødovernatningstilbuddene er karakteriseret ved at være lavtærskelstilbud, hvor gadesovende personer i hjemløshed tilbydes akut overnatning/nattely i projektperioden, varme, adgang til sanitære forhold og lettere forplejning. Der kan derfor kun søges om mindre drifts- og etableringsudgifter, herunder til lettere forplejning, rengøring, indkøb af soveposer, madrasser mv. samt lønudgifter, der er nødvendige for projektets gennemførelse.

For en nærmere beskrivelse af tilskudsberettigede udgifter se vejledningens afsnit 9.

6 Projektperiode

Projektperioden er fra 15. november 2024 til og med 31. marts 2025 og 15. november 2025 til og med 31. marts 2026. Det forventes, at tilskudsmodtager etablerer nødovernatningspladser i den fulde projektperiode, der gives tilskud til.

7 Tildelingskriterier og vurdering af ansøgning

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

Tabel 1: Tildelingskriterier og vurdering

1. Ansøgerkreds, formål og målgruppe	Ansøger ligger inden for ansøgningspuljens ansøgerkreds. Projektet ligger inden for ansøgningspuljens formål og målgruppe.
2. Organisering og aktiviteter	Ansøger skal beskrive projektets aktiviteter, og hvordan nødovernatningstilbuddet tilrettelægges. – Nødovernatningspladser skal fungere som nødvendigt supplement til øvrige tilbud på området af midlertidige nødovernatningstilbud. – Nødovernatningspladser skal etableres i to projektår fra 15. november til 31. marts i det efterfølgende projektår. – Nødovernatningstilbuddet i 1. projektår gentages i det væsentligste i 2. projektår. – Nødovernatningstilbuddet skal beskrives, herunder ledelse og bemanding, antal pladser, lokalernes fysiske indretning, sovepladser, sanitære forhold, forplejning og lignende. Ansøger skal være opmærksom på, at de lokaler, der tages i brug, opfylder myndighedernes krav til overnatning.
3. Budget	Projektet skal udvise overensstemmelse mellem budget og beskrevne aktiviteter og lign.
4. Sammenhæng	Der er sammenhæng mellem projektets formål, målgruppe, aktiviteter, organisering mv.

Vægtningsskriterium:

Social- og Boligstyrelsen vil ved vurderingen af ansøgningerne lægge vægt på den geografiske fordeling af tilskud under hensyn til antallet af borgere i hjemløshed i kommunerne, herunder forventede behov for antal nødovernatningspladser.

I vurderingen af ansøgningerne lægges endvidere vægt på, at der udvises sparsommelighed ved etablering og drift af tilbuddene, og at der etableres flest mulige pladser for pengene under hensyn til behovet for nødovernatningspladser.

Når ansøgningsskemaet udfyldes, skal ansøger beskrive nedenstående:

Ad 1) Ansøgerkreds, formål og målgruppe:

Det vil blive vurderet, om ansøger ligger inden for puljens **ansøgerkreds**.

Det skal oplyses om ansøger er en kommune, frivillig forening eller organisation. Det skal fremgå af ansøgningen, om der etableres ad-hoc nødovertatningspladser i tilknytning til eksisterende tilbud til målgruppen til en ekstraordinær udvidelse af kapaciteten.

Det vil blive vurderet om projektet ligger inden for puljens formål og målgruppe.

Til brug for vurderingen af projektets **formål** skal følgende beskrives:

- Hvordan projektet har til formål at støtte etablering og drift af midlertidige nødovertatningstilbud, som gadesovende personer i hjemløshed kan benytte ved behov i begge projektår i projektperioden. Det er vigtigt, at det sandsynliggøres, at projektet medvirker til at fremme ansøgningspuljens formål.

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, herunder overvejelser om, hvorfor målgruppen ikke kan eller vil benytte et af de etablerede tilbud til borgere i hjemløshed.
- Hvor mange fra målgruppen forventes at deltage i projektet? Det er vigtigt, at der gives et realistisk bud på behovet for antal nødovertatningspladser, og hvor mange borgere der vil benytte nødovertatningspladserne i projektperioden.
- Hvordan vil antal borgere i projektet blive opgjort? Det skal beskrives, hvordan antallet af borgere optælles, herunder hvordan det ved optælling sikres, at borgere har lovligt ophold i Danmark.

Ad 2) Projektets organisering og aktiviteter:

Det vil blive vurderet, om projektets organisering har sammenhæng med projektets formål, målgruppe og aktiviteter, herunder behov for etablering af ad-hoc nødovertatningspladser til målgruppen.

Til brug for vurderingen skal projektets organisering og tilrettelæggelse beskrives, herunder i hvilke fysiske rammer, at nødovertatningstilbuddet etableres, samt organiseringen af tilbuddet med antal pladser, åbningstid, beskrivelse af medarbejdergruppe, der varetager tilbuddet og deres faglige baggrund og andelen af frivillige, samt eventuelt samarbejde og brobygning til øvrige eksisterende tilbud på hjemløseområdet.

Ansøger skal i ansøgningen **bekræfte, at ansøger tilvejebringer gældende tilladelser fra brandmyndigheder** mv. til oprettelse af midlertidige overnatningspladser mv.

Nødovertatningstilbuddet, der etableres i det første år, skal i det væsentligste gentages i det 2. projektår. Det er dog ikke et krav, at der etableres det samme antal nødovertatningspladser i begge projektår. Det vil være muligt at anmode om at foretage ændringer i projektet løbende i projektperioden, eksempelvis hvis erfaringerne fra etableringen i det første projektår viser et behov for ændringer i det andet projektår. Anmodninger om projektændringer skal godkendes af Social- og Boligstyrelsen. Ud fra ansøgers beskrivelse af tilrettelæggelse af projektet vil det blive vurderet, om ansøger har beskrevet implementeringen på en sådan måde, at det er sandsynligt, at projektet bidrager til opfyldelse af ansøgningspuljens formål.

Ad 3) Budget:

Det vil blive vurderet, hvorvidt der er sammenhæng mellem de beskrevne aktiviteter og de udgiftstyper, som fremgår af budgettet.

Til brug for vurderingen skal planlagte aktiviteter være klart beskrevet, og det skal fremgå af budgettet, hvilke aktiviteter (udgiftsposter), der søges om støtte til, der ligger inden for puljens formål. **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.

Da der er tale om et lavtærskelstilbud til målgruppen, der tilbydes overnatning/nattely i projektperioden, kan der kun søges om mindre drifts- og etableringsudgifter mv. Tilskudsberettigede udgiftsposter fremgår af afsnit 9. Nødovernatning udgør et supplement til de eksisterende tilbud til borgere, der lever i hjemløshed, hvor borgerne kan få nattely, varme, lettere forplejning og adgang til sanitære forhold. Det skal oplyses, hvor mange antal nødovernatningspladser, der etableres i begge projektår.

På baggrund af den samlede ansøgning, **budget** samt eventuelle budgetnoter vil følgende blive vurderet:

- Om budgettet er realistisk og udelukkende indeholder tilskudsberettigede, nødvendige udgifter, som direkte kan henføres til det konkrete projekts gennemførelse. Der må ikke budgetteres med udgifter, som ikke direkte kan henføres til det konkrete projekt, eller udgifter, der ikke kan gives tilskud til.
- Om udgifter er specificeret i budgettet. Udgifter kan således ikke samles i overordnede budgetposter som overhead, administrationsbidrag og diverse. Der kan ikke budgetteres med uforudsete udgifter.
- Om budgettet udviser sparsommelighed ved fastlæggelse af niveauerne i budgetposterne.

Læs mere om krav til budgettet m.m. i vejledningens afsnit 8-10.

Ad 4) Sammenhæng:

Det vil blive vurderet på baggrund af den samlede beskrivelse af projektet, om der er **sammenhæng** mellem projektets formål, målgruppe, aktiviteter, organisering mv.

8 Udarbejdelse af budget

Budgettet **skal** indtastes i Excel-dokumentet ”Budgetskema”, som kan hentes på ansøgningspuljens side på Social- og Boligstyrelsens hjemmeside. Ved indsendelse af ansøgningen vedlægges budgetskemaet.

Det er vigtigt, at følgende oplysninger angives i budgettet:

- Projektets titel
- Ansøgers identifikation (CVR-nummer)
- Ansøgers navn og adresse.

Budgettet skal udgøre en fyldestgørende og sandfærdig beskrivelse af projektets forventede udgifter i forhold til det ansøgte projekt. Det skal oplyses, hvis der er en økonomisk interesse mellem ansøger og projektets samarbejdspartnere. Dette vil fx være tilfældet, hvis der er personsammenfald mellem projektets medarbejdere og leverandører.

Periodiserede budgetter

Udgifterne skal periodiseres, således at udgiften budgetteres i den måned, den forventes afholdt i det pågældende projektår. Hvis der fx er en ansat projektleder i projektet, opgøres lønnen, som den afholdes, én gang i måneden. Gennemsnitstal kan således ikke anvendes.

Enhedspriser

Alle udgiftsposter skal så vidt muligt udspecificeres i antal enheder og pris pr. enhed. Hvis projektet fx indebærer afholdelse af to ens aktiviteter inden for den samme måned, og hver af aktiviteterne koster 10.000 kr., anføres to enheder á 10.000 kr. i den eller de måneder, hvor aktiviteten 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 fx er "Forplejning", kan noten indeholde oplysninger om forventet antal brugere, antal dage og udgift pr. bruger. Noter skal således dels klarlægge forudsætningerne for udgiftens størrelse. Der er ikke en skabelon for udarbejdelse af forklarende noter.

Moms

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

9 Tilskudsberettigede udgifter

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 overenskomster for arbejdet på området. Yderligere information kan fås ved henvendelse til de relevante fagforeninger. Hvis området ikke er dækket af en overenskomst, må lønniveauet ikke være højere end det, der er aftalt i de statslige overenskomster for lignende arbejde.
2. Udgifter til **revisor**. Der kan løbende afholdes udgifter til revisor til revision af projektrejskab.
3. Lovpligtige **forsikringer**, herunder arbejdsskadeforsikringer.
4. **Etableringsudgifter** som soveposer, madrasser, liggeunderlag og lignende.
5. **Mindre driftsudgifter** til husleje, vask, rengøring, let forplejning mv.
6. Udgifter til **transport**.
7. Mindre udgifter til **specifikke uddannelses- og kursusaktiviteter** for frivillige.
8. Udgifter til **formidling**.

10. Ikke tilskudsberettigede udgifter

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

1. **Materielanskaffelser** for over 50.000 kr. pr. projektår.
2. Køb af **fast ejendom**.
3. **Anlægsudgifter** (fx ombygning og renovering).

4. Dækning af **underskud** eller anden gæld.
5. Støtte til **enkeltpersoners underhold**.
6. Aktiviteter, der **fuldt ud er finansieret** fra anden side.
7. **Generelle uddannelses- og kursusaktiviteter**.
8. Aktiviteter eller tilsvarende til personer **uden lovligt ophold**.
9. Projekter forankret i **udlandet samt Grønland og Færøerne**.

11 Ansøgningsfrist og -procedure

Ansøgningspuljens frist og formalia er med til at sikre, at alle ansøgere behandles lige, ved at alle ansøgere har den samme tid og det samme materiale til at udarbejde ansøgning.

Ansøgningsfristen er den 28 juni 2024 kl. 12.00. Efter dette tidspunkt kan ansøgninger ikke længere modtages. Ved ansøgning forstås ansøgningsskema, budgetskema og eventuelle budgetnoter.

Spørgsmål til ansøgningspuljen kan stilles til Social- og Boligstyrelsen. Kontaktoplysninger fremgår af ansøgningspuljens side på Social- og Boligstyrelsens hjemmeside.

Indgivelse af ansøgning

Offentlige myndigheder og offentlige institutioner m.v. **skal** indgive ansøgning om tilskud fra ansøgningspuljen ved anvendelse af Social- og Boligstyrelsens Tilskudsportal.

Private ansøgere **kan** indgive ansøgning om tilskud fra ansøgningspuljen ved anvendelse af Social- og Boligstyrelsens Tilskudsportal. Private ansøgere kan imidlertid også indsende eller aflevere ansøgningen via andre kanaler end den anviste digitale løsning, fx med post eller via mail til tilskudsforvaltning@sbst.dk. Det er også muligt at afhente ansøgningsmaterialet i Social- og Boligstyrelsen eller få tilsendt papirskabeloner.

For **alle** ansøgere gælder, at ansøgning om tilskud fra ansøgningspuljen **skal** indgives på den ansøgningsblanket og i det budgetskema, som Social- og Boligstyrelsen har udarbejdet til ansøgningspuljen. Ansøgningen skal vedlægges de bilag, der fremgår af ansøgningsmaterialet. Ansøgningsmaterialet ligger på ansøgningspuljens side på Social- og Boligstyrelsens hjemmeside. Ansøgningen skal være **modtaget** i Social- og Boligstyrelsen inden ansøgningsfristens udløb. Det er ansøger, der bærer ansvaret for, at ansøgningen er modtaget inden ansøgningsfristens udløb. Vær derfor opmærksom på at påbegynde indsendelse i god tid.

Ansøger kan downloade en kvittering på Tilskudsportalen, såfremt ansøgningen er indgivet der. Der vil blive tilsendt en kvittering, hvis Social- og Boligstyrelsen modtager ansøgningen med post eller via mail.

For yderligere information om ansøgningsprocessen henvises til vejledningen herom på Social- og Boligstyrelsens hjemmeside.

It-problemer ved indgivelse af ansøgning

For offentlige myndigheder og offentlige institutioner m.v.

Hvis I oplever fejl på Social- og Boligstyrelsens Tilskudsportal, fx at Tilskudsportalen er nede eller systemet viser en fejlkode, og fejlen ikke kan løses inden ansøgningsfristens udløb, skal I gøre følgende:

1. **Inden** ansøgningsfristens udløb skal I kontakte Tilskudsadministration på e-mail tilskudsforvaltning@sbst.dk eller telefon 72 42 41 33. I skal kunne dokumentere, at de it-tekniske problemer skyldes fejl på Social- og Boligstyrelsens Tilskudsportal. Dokumentation skal bestå af en **beskrivelse** af problemet samt af et eller flere **skærmpoint**, der dokumenterer fejlen på Social- og Boligstyrelsens Tilskudsportal.
2. Efter kontakt til Tilskudsadministration skal ovennævnte dokumentation samt ansøgning med tilhørende budget og eventuelle bilag sendes til tilskudsforvaltning@sbst.dk **uden unødigt ophold**.

Ovenstående er en forudsætning for, at jeres ansøgning kan indgå i Social- og Boligstyrelsens sagsbehandling.

For private ansøgere

Hvis I ansøger via Tilskudsportalen og oplever fejl, fx at Tilskudsportalen er nede eller systemet viser en fejlkode, og fejlen ikke kan løses inden ansøgningsfristens udløb, skal I gøre følgende:

1. **Inden** ansøgningsfristens udløb skal I sende ansøgning, tilhørende budget og eventuelle budgetnoter til Tilskudsadministration på e-mail tilskudsforvaltning@sbst.dk, så ansøgningen modtages i Social- og Boligstyrelsen inden ansøgningsfristens udløb.
2. Hvis I på grund af fejl på Tilskudsportalen ikke kan nå at sende ansøgningen via e-mail, så denne modtages i Social- og Boligstyrelsen inden ansøgningsfristens udløb, skal I **inden fristens udløb** kontakte Tilskudsadministration på e-mail eller telefon 72 42 41 33. I skal kunne dokumentere, at de it-tekniske problemer skyldes fejl på Social- og Boligstyrelsens Tilskudsportal. Dokumentation skal bestå af en **beskrivelse** af problemet samt af et eller flere **skærmpoint**, der dokumenterer fejlen på Social- og Boligstyrelsens Tilskudsportal.
3. Efter kontakt til Tilskudsadministration skal ovennævnte dokumentation samt ansøgning med tilhørende budget og eventuelle budgetnoter sendes til tilskudsforvaltning@sbst.dk **uden unødigt ophold**.

Ovenstående er en forudsætning for, at jeres ansøgning kan indgå i Social- og Boligstyrelsens sagsbehandling.

Andre it-problemer

Der er ikke tale om it-tekniske problemer, hvis fx en digital signatur ikke virker. Som ansøger bærer man selv ansvaret herfor. Hvis I oplever **it-problemer på egne systemer**, er det jeres eget ansvar at afhjælpe disse, fx i samarbejde med eventuelle it-leverandører eller it-support.

Vurdering af ansøgningen

Der foretages en vurdering af projektet ud fra oplysningerne i ansøgningen. Bilag til ansøgningen, der kan medsendes er budgetnoter. Øvrige bilag, som fremsendes, vil ikke indgå i sagsbehandlingen. Utilstrækkelige oplysninger i ansøgningen eller manglende medvirken kan føre til, at sagen afgøres på det foreliggende grundlag.

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 ansøgningen er modtaget for sent, hvis ansøger ikke har anvendt ansøgningspuljens ansøgningsskema eller budgetskema, hvis alle obligatoriske bilag ikke er vedlagt ansøgningen, eller hvis eventuelle anslagsbegrænsninger (anslag inkl. mellemrum) i tekstfelter i ansøgningsskemaet er overskredet.

12 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 tilskuddet gives til et projekt, der indeholder en økonomisk aktivitet, fx i form af et produkt eller en ydelse, hvor tilskuddet fordrejer eller truer med at fordreje konkurrencen på et marked, og hvor tilskuddet potentielt kan påvirke samhandlen i det indre marked.

Den enkelte tilskudsmodtager skal således være opmærksom på de EU-retlige statsstøttere regler. For yderligere information om de EU-retlige statsstøttere regler henvises til Erhvervsministeriets hjemmeside: www.em.dk/ministeriet/arbejdsomraader/erhvervsregulering-og-internationale-forhold/

13 Udbetaling af tilskud

Såfremt der opnås tilskud fra ansøgningspuljen, vil udbetalingerne ske til den NemKonto, som er tilknyttet organisationens CVR-nummer. Hvis jeres organisation ikke har en NemKonto, skal I således kontakte jeres pengeinstitut og bede dem indberette en NemKonto. I kan læse mere om NemKonto samt udbetaling af tilskud på Social- og Boligstyrelsens hjemmeside.

Social- og Boligstyrelsen, den 13. maj 2024

ELLEN KLARSKOV LAURITZEN

/ Anja Marie Toxværd Rasmussen