

Udskriftsdato: 25. december 2025

VEJ nr 9311 af 21/05/2024 (Gældende)

Vejledning om ansøgning om tilskud fra ansøgningspuljen til investering i civilsamfundets rolle under en styrket implementering af Housing First

Ministerium: Social- og Boligministeriet

Journalnummer: Social-, Bolig- og Ældremin., Social- og
Boligstyrelsen, j.nr. 2024-1587

Vejledning om ansøgning om tilskud fra ansøgningspuljen til investering i civilsamfundets rolle under en styrket implementering af Housing First

Ansøgningsfrist den 12. august 2024 kl. 12.00

INDHOLDSFORTEGNELSE

1 Indledning

2 Ansøgningspuljens formål

3 Ansøgerkreds

4 Målgruppe

5 Baggrund om ansøgningspuljen

5.1 Housing First-tilgangen

6 Indhold i ansøgningspuljen

6.1 Indsatsen skal tage udgangspunkt i Housing First-tilgangen

6.2 Indsatsen skal afspejle borgernes ønsker, drømme og håb

6.3 Indsatsen kan give anledning til tilpasning af civilsamfundsorganisationernes rolle

6.4 Indsatsen skal ske i samarbejde med kommunen

7 Projektperiode

8 Tildelingskriterier og vurdering af ansøgning

9 Udarbejdelse af budget

10 Tilskudsberettigede udgifter

11 Ikke tilskudsberettigede udgifter

12 Ansøgningsfrist og -procedure

13 Statsstøtte

14 Udbetaling af tilskud

15 Litteraturliste

1. Indledning

Som led i aftalen om udmøntning af reserven til foranstaltninger på social-, sundheds- og arbejdsmarkedsområdet 2022-2025 af november 2021 blev der afsat midler til udmøntning for ansøgningspuljen til investering i civilsamfundets rolle under en styrket implementering af Housing First. Der er afsat i alt 24,735 mio. kr. til ansøgningspuljen på finansloven for 2024 på § 15.75.28.40.

2. Ansøgningspuljens formål

Ansøgningspuljens formål er at yde tilskud til at styrke civilsamfundets rolle i at understøtte målgruppens vej til egen bolig med udgangspunkt i Housing First-tilgangen.

3. Ansøgerkreds

Ansøgningspuljens ansøgerkreds er civilsamfundsorganisationer eller selvejende institutioner, som driver allerede etablerede § 110-boformer efter serviceloven.

4. Målgruppe

Ansøgningspuljens målgruppe er borgere i hjemløshed eller i risiko for hjemløshed.

5. Baggrund om ansøgningspuljen

I Danmark betegnes en borger som *en borger i hjemløshed*, hvis borgeren befinder sig i en eller flere af følgende situationer:

- Personer, der mangler tag over hovedet den kommende nat. Herunder regnes personer som overnatter på gaden, i en trappeopgang, i et skur eller lignende.
- Personer, der overnatter på natvarmestue/værested med nødovernatning.
- Personer, der overnatter på et akut/midlertidigt botilbud, som fx herberger eller forsorgshjem.
- Personer, der opholder sig på hotel, vandrehjem eller lignende på grund af hjemløshed.
- Personer, der bor midlertidigt og uden kontrakt hos venner/bekendte eller familie.
- Personer, der bor i midlertidig udslusningsbolig eller lignende uden permanent kontrakt.
- Personer under kriminalforsorgen, der står for at skulle løslades inden for 1 måned, uden at der er iværksat en boligløsning.
- Personer indlagt på hospital eller på behandlingshjem, der står for at skulle udskrives inden for 1 måned, uden at der er iværksat en boligløsning.
- Andet (fx personer, der opholder sig i kolonihaver, campingvogne eller andre midlertidige 'nødboliger') (Benjaminsen, 2022).

Hjemløshed er defineret ud fra boligsituationen, men optræder ofte i sammenhæng med andre problemstillinger, som både kan gøre det svært at skaffe sig en bolig og at fastholde den. Det kan fx dreje sig om misbrug, psykisk sygdom, dårlig økonomi, kriminalitet, manglende socialt netværk eller ringe arbejdsmarkedstilknytning. Ofte har den enkelte borger flere samtidige problemer, der er indbyrdes relaterede. Hjemløshed handler derfor ikke blot om at mangle et sted at bo (Social.dk, 2024).

Hvert år gennemføres en kortlægning af hjemløshed i Danmark. I uge 6, 2022 levede knap 5.800 borger i hjemløshed (Benjaminsen, 2022). I hele 2022 havde 6.782 borgere et ophold på et herberg (Social.dk, 2024).

5.1 Housing First-tilgangen

Danmark har siden 2009 arbejdet med at omlægge indsatsen til bekæmpelse af hjemløshed efter principperne i Housing First-tilgangen. Housing First-tilgangen er en helhedsorienteret tilgang til hjemløshed, hvor borgeren tilbydes en selvstændig bolig i almindeligt byggeri og samtidig modtager specialiseret social støtte. Housing First-tilgangen baserer sig på en grundopfattelse af boligen som en menneskeret. Centralt for tilgangen er, at personer i hjemløshed tilbydes egen bolig og relevant social og praktisk støtte i begyndelsen af en indsats. Støtten er individuel, fleksibel og helhedsorienteret, og den tager udgangspunkt i borgerens behov og ønsker (Socialstyrelsen/Benaminsen, 2022).

Housing First-tilgangen bygger på følgende otte kerneprincipper:

1. Boligen som en basal menneskeret.
2. Respekt, empati og medmenneskelighed over for alle borgere.
3. En forpligtelse til at arbejde med borgere, så længe de har behov.
4. Selvstændige boliger i almindeligt byggeri.
5. Adskillelse af bolig og støttetilbud.
6. Udgangspunkt i borgerens behov og selvbestemmelse.
7. Recovery-orientering.
8. Skadesreduktion.

Læs mere om de otte kerneprincipper i Social- og Boligstyrelsens manual til Housing First (Socialstyrelsen/Benaminsen, 2022).

Evalueringer baseret på både kvalitativt og kvantitativt datagrundlag fra kommuner og boformer har bidraget med solid viden om indsatserne på hjemløshedsområdet i Danmark (VIVE, 2020) (Benaminsen, 2023). Undersøgelser fra ind og udlandet viser bl.a., at Housing First virker efter hensigten, da de borgere, som modtager Housing First-indsatser, er i stand til at bo og forblive i egen bolig (Socialstyrelsen/Benaminsen, 2022).

6. Indhold i ansøgningspuljen

Civilsamfundsorganisationer er vigtige aktører på hjemløshedsområdet, idet mange af landets § 110-boformer drives af civilsamfundsorganisationer. En styrket implementering af Housing First-tilgangen betyder bl.a., at civilsamfundsorganisationer i samarbejde med borgerens hjemkommune i langt højere grad skal bidrage til at hjælpe borgeren videre i egen bolig med den rette støtte og evt. understøtte, at borgeren forbliver i egen bolig.

6.1 Indsatsen skal tage udgangspunkt i Housing First-tilgangen

Indsatsen skal have sit udgangspunkt i Housing First-tilgangen, som er en omfattende tilgang, der kræver, at mange forskellige aktører samarbejder om at understøtte borgerens vej til egen bolig.

For at arbejde Housing First-baseret kræves det, at man arbejder med alle otte kerneprincipper (jf. afsnit 5.1 Housing First-tilgangen). Kerneprincipperne er retningsgivende, hvilket betyder, at der er plads til lokale, faglige vurderinger af, hvordan kerneprincipperne skal omsættes i praksis, og at der derfor er flere måder at udmønte kerneprincipperne på (Socialstyrelsen/Benaminsen, 2022).

Housing First-tilgangen handler også om en mental omstilling hos de fagprofessionelle, som er i kontakt med borgere i hjemløshed eller i risiko for hjemløshed. En omstilling væk fra en forståelse af udsathed

og hjemløshed som kroniske problemer og livspositioner og hen imod en aktiv og reel understøttelse af borgerens recovery-proces. Det omfatter, at fagprofessionelle omkring borgeren betragter recovery som en mulighed for den enkelte – dvs. at de fagprofessionelle tror på, at borgeren i hjemløshed kan udvikle sig og komme ud af hjemløshed. Mindsettet omkring Housing First-tilgangen er derfor et væsentligt opmærksomhedspunkt i implementeringen af tilgangen (Socialstyrelsen/Benjaminsen, 2022).

6.2 Indsatsen skal afspejle borgernes ønsker, drømme og håb

For at borgeren oplever at modtage en meningsfuld indsats, skal indsatsen tage udgangspunkt i borgerens ønsker, drømme og håb. Indsatsen kan for eksempel handle om at udvikle og afprøve nye indsatser, der har fokus på relationsskabelse, fællesskaber eller brobygning til lokalsamfundet, hvori borgerens egen bolig er placeret. Det kan også handle om, at borgerne ønsker at støtten i overgangen til egen bolig leveres af §110-boformen jf. serviceloven § 85 a.

Borgere i hjemløshed er en bred målgruppe, der går på tværs af alder og sociale problematikker. Der kan derfor være behov for at indsatsen for det konkrete projekt målrettes en smallere målgruppe, således at indsatsen kan afspejle målgruppens ønsker og behov, der kan varierer på tværs af alder og kombinationer af sociale udfordringer.

Indsatsen kan derfor tilrettelægges og organiseres forskelligt afhængig af borgernes ønsker samt lokale og faglige vurderinger af, hvordan kerneprincipperne i Housing First-tilgangen skal omsættes i praksis. Det er i den forbindelse vigtigt, at indsatsen organiseres, så der er sammenhæng med andre eksisterende indsatser på §110-boformen, så borgeren oplever en sammenhængende indsats.

6.3 Indsatsen kan give anledning til tilpasning af civilsamfundsorganisationernes rolle

Civilsamfundsorganisationer, der driver §110-boformer, spiller en stor rolle i at understøtte, at borgeren får den rette støtte med udgangspunkt i Housing First. I omlægningen af indsatsen til at tage udgangspunkt i Housing First-tilgangen kan der være behov for at civilsamfundsorganisationerne tilpasser deres rolle med udgangspunkt i Housing First-tilgangen. Tilpasningen af rollen kan ske ved at indsatsen lægger op til at indtage en rolle, der er udover at tilbyde et §110-boform til borgeren, fx skal understøtte borgeren i overgangen til egen bolig eller støtte borgeren i at forblive i egen bolig. Dette kan for eksempel ske ved opkvalificering af medarbejderne inden for de specialiserede støttemetoder, fx CTI, ICM og M-ACT for at blive leverandør af de specialiserede støttemetoder, eller ved efteruddannelse i fx den traumebevidste tilgang eller lignende.

6.4 Indsatsen skal ske i samarbejde med kommunen

Med omlægningen af hjemløshedsområdet og lovændringerne i 2023 er et godt samarbejde mellem § 110-boform, borger og kommune blevet endnu vigtigere end tidligere, idet lovændringerne på området kalder på hurtig udredning af borgerens støttebehov og identifikation af egnede boligløsninger. § 110-boformerne har ofte den første kontakt til borgeren og forudsætninger for at danne en god relation til borgeren. Det betyder også, at boformerne har en særlig mulighed for tidligt at igangsætte samarbejdet med bl.a. kommunen, samt igangsætte en Housing First-baseret indsats, der kan bidrage til borgerens vej ud af hjemløshed. For borgere, der har ophold på en boform efter § 110, skal kommunen som led i udarbejdelse af handleplanen efter §§ 141 eller 142 i serviceloven afdække, om borgeren har et ønske om, at boformen efter § 110 i serviceloven leverer hele eller dele af bostøtten. Hele bostøtten kan leveres efter § 85 a i tilfælde af, at borgeren visiteres til støtte efter metoderne ICM eller ICT, mens dele af

bostøtten kan leveres efter § 85 a i tilfælde af, at borgeren visiteres til støtte efter metoderne ACT eller M-ACT (Retsinformation, 2023). Et samarbejde med kommunen skal også understøtte, at borgeren får en helhedsorienteret og sammenhængende indsats og dermed hjælp til øvrige udfordringer, der måtte gøre sig gældende, fx ift. rusmiddelbehandling eller beskæftigelse.

7. Projektperiode

Tilskuddet anvendes i perioden fra 1. november 2024 til 31. december 2026.

8. 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	– Projektets ansøger, formål og målgruppe ligger inden for ansøgningspuljens ansøgerkreds, formål og målgruppe.
2. Fagligt krav	– Ansøger skal omlægge indsatsen til i højere grad at understøtte målgruppens vej til egen bolig med udgangspunkt i Housing First-tilgangen.
3. Organisatorisk krav	– Målgruppens vej til egen bolig skal understøttes i samarbejde med kommunen.
4. Budget	– Der er overensstemmelse mellem budget, aktiviteter og lignende.
5. Sammenhæng	– Der er sammenhæng mellem projektets formål, målgruppe, aktiviteter, organisering, budget mm.

Når ansøgningsskemaet udfyldes, skal ansøger beskrive nedenstående:

Ad 1) Ansøgerkreds, formål og målgruppe:

Det vil blive vurderet, om projektets ansøger, formål og målgruppe ligger inden for ansøgningspuljens ansøgerkreds, formål og målgruppe.

Til brug for vurderingen af ansøgerkreds skal følgende beskrives:

- Redegøre for at ansøger er inden for ansøgerkredsen.
- Redegøre for at ansøger allerede driver etablerede § 110-boformer efter serviceloven.

Til brug for vurderingen af projektets formål skal følgende beskrives:

- Hvordan projektet har til formål, at styrke civilsamfundets rolle i at understøtte målgruppens vej til egen bolig med udgangspunkt i Housing First-tilgangen. Det er vigtigt, at det sandsynliggøres, at projektet medvirker til at fremme ansøgningspuljens formål.

Til brug for vurderingen af projektets målgruppe skal følgende beskrives:

- Hvem der indgår i målgruppen.
- Hvad der kendetegner de borgere, som indgår i målgruppen.
- Hvor mange borgere fra målgruppen, der forventes at deltage i projektet. Det er vigtigt, at der gives et realistisk bud på, hvor mange der indgår i projektet.
- Hvordan antal borgere fra målgruppen i projektet bliver opgjort og optalt.
- Hvis der er særlige hensyn (fx køn, alder, handicap, etnicitet mv.), der skal tages højde for i projektet.

Ad 2) Fagligt krav

Ansøger skal omlægge indsatsen til i højere grad at understøtte målgruppens vej til egen bolig med udgangspunkt i Housing-First tilgangen.

Til brug for vurderingen følgende beskrives:

- Ansøger skal beskrive, hvordan deres eksisterende indsats og praksis vil tage udgangspunkt i de otte kerneprincipper for Housing First-tilgangen, jf. vejledningens afsnit 5.2 Housing First-tilgangen.
- Ansøger skal i indsatsen tilpasse deres rolle, så understøttelsen tager udgangspunkt i Housing First-tilgangen. Ansøger skal beskrive, hvordan de fagligt vil udvikle og opkvalificere sig til at kunne benytte Housing First-tilgangen, eksempelvis ved opkvalificering inden for de specialiserede støttemetoder, fx CTI, ICM og M-ACT, for at blive leverandør af disse, jf. SEL § 85 a. Det kunne også være faglig efteruddannelse i fx den traumebevidste tilgang eller lignende, for at understøtte borgerens vej til egen bolig. Der kan også arbejdes med relationsskabende og ressourcefokuserede indsatser med udgangspunkt i Housing First-tilgangen.
- Ansøger skal i indsatsen understøtte borgerens behov med udgangspunkt i Housing First-tilgangen. Ansøger skal beskrive, hvordan indsatsen tager udgangspunkt i borgerens ønsker, håb og drømme samt behov.

Ad 3) Organisatorisk krav

Målgruppens vej til egen bolig skal understøttes i samarbejde med kommunen.

Til brug for vurderingen skal følgende beskrives:

- Ansøger skal beskrive, hvordan de vil samarbejde med borgerens hjemkommune, fx under borgerens ophold på § 110-boformen og i borgerens overgang til egen bolig. Det skal beskrives, hvordan hjemkommunen vil blive inddraget i projektet, herunder en beskrivelse af projektets organisering, rollefordeling og arbejdsgange i forhold til samarbejdet.
- Indsatsen skal organiseres således, at der er sammenhæng med ansøgers eksisterende interne indsatser og den konkrete indsats, der ansøges til. Ansøger skal beskrive, hvordan indsatsen forventes organiseret, herunder hvilke eksisterende indsatser ansøger udfører for målgruppen, og hvilken sammenhæng disse indsatser vil have til den konkrete indsats, der ansøges til.
- Indsatsen skal organiseres således, at der er sammenhæng med andre indsatser, så borgeren får en helhedsorienteret indsats. Ansøger skal beskrive, hvordan indsatsen i samarbejde med kommunen sikrer borgeren en helhedsorienteret og sammenhængende indsats i vejen til egen bolig.

- Ansøger skal sandsynliggøre mulighederne for forankring af indsatsen med udgangspunkt i Housing First-tilgang efter ophør af tilskudsperioden.

Ad 4) Budget

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

- Om der er sammenhæng mellem de beskrevne aktiviteter og de udgiftstyper, som fremgår af budgettet.
- Om der er tale om projektafgrænsede udgifter rettet mod at styrke civilsamfundets rolle i at understøtte målgruppens vej til egen bolig med udgangspunkt i Housing First-tilgangen.
- Om budgettet er realistisk og udelukkende indeholder 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.
- 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.

Der kan kun i særlige tilfælde ydes tilskud til udgifter, som er afholdt, før der blev ydet tilskud, hvis udgifterne har en klar tilknytning til projektet.

Læs mere om krav til budgettet m.m. i vejledningens afsnit 9-11.

Ad 5) Sammenhæng

Det vil blive vurderet, om der er sammenhæng mellem projektets formål, målgruppe, aktiviteter, organisering, budget mm.

- Vurderingen foretages på baggrund af ansøgers samlede beskrivelse af projektet under ovenstående tildelingskriterier.

9. 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 det kvartal, den forventes afholdt i det pågældende projektår. Hvis der fx er en ansat projektleder i projektet, opgøres lønnen, som den afholdes, én gang i kvartalet. 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 det samme kvartal, og hver af aktiviteterne koster 10.000 kr., anføres to enheder á 10.000 kr. i det eller de kvartaler, 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 "Seminar", kan noten indeholde oplysninger om forventet antal deltagere, seminarrets varighed (antal dage, med eller uden overnatning), pris pr. deltager, honorar til oplægsholder mv. Noten skal således dels klarlægge indholdet af den enkelte aktivitet og dels klarlægge forudsætningerne for udgiftens størrelse. Der er ikke en skabelon for udarbejdelse af forklarende noter.

Moms

Moms er en tilskudsberettiget omkostning, såfremt tilskudsmodtager kan dokumentere at være endelig bærer af udgiften. Hvis tilskudsmodtager har mulighed for at få momsen til en projektudgift refunderet via momsudligningsordningen skal udgiften i budgettet være ekskl. moms.

10. 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 **honorarer til konsulenter**.
3. Udgifter til **revisor**. Der kan løbende afholdes udgifter til revisor til revision af projektrejskab.
4. Lovpligtige **forsikringer**, herunder arbejdsskadeforsikringer.
5. Udgifter til **transport** i egen bil. Transportudgiften skal beregnes på baggrund af statens lave takst pr. km., jf. Økonomistyrelsens Cirkulære om satsregulering for tjenesterejser. Udgifterne skal budgetteres med antal kilometer og takst pr. km.
6. Udgifter til offentlig **transport**.
7. Udgifter til **aktiviteter**.
8. Udgifter til **specifikke uddannelses- og kursusaktiviteter**.
9. Udgifter til **formidling**.
10. Udgifter til **lokaler**.

11. Udgifter til **kontorhold** (fx mindre kontorartikler, porto mv.).
12. Udgifter til mindre **materielanskaffelser** indtil 50.000 kr. pr. projektår (fx indkøb af udstyr eller andet inventar). Såfremt der søges om tilskud til materielanskaffelser, skal formålet med anskaffelsen fremgå af ansøgningen eller i en note til budgettet.
13. Andre **relevante udgifter** til projektets gennemførelse. Relevansen beskrives i en note til budgettet.

11. 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**.

12. 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 12. august 2024 kl. 12.00. Efter dette tidspunkt kan ansøgninger ikke længere modtages.

Ved ansøgning forstås ansøgningsskema, budgetskema og eventuelle bilag.

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. Ansøg-

ningen 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

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 bilag 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.

Dokumentationen 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 bilag 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 og evt. bilag

Der foretages en vurdering af projektet ud fra oplysningerne i ansøgningen. 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 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 budgetskeam, hvis alle obligatoriske bilag ikke er vedlagt ansøgningen, eller hvis eventuelle anslagsbegrænsninger (anslag inkl. mellemrum) i tekstfelter i ansøgningsskemaet er overskredet.

13. 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/arbejdsmraader/erhvervsregulering-og-internationale-forhold/

14. 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.

15. Litteraturliste

Benjaminsen, L., 2022, ”Hjemløshed i Danmark 2022 – National kortlægning”, <https://www.vive.dk/da/udgivelser/hjemloeshed-i-danmark-2022-ozokjvnv/>

Benjaminsen, 2023, ”Housing First i kommunen - En kvalitativ undersøgelse af muligheder og udfordringer i omstillingen til Housing First på hjemløshedsområdet”, <https://www.vive.dk/media/pure/lxmpqelx/24072413>

Retsinformation, 2023, ”Vejledning om hjælp og støttet efter lov om social service”, <https://www.retsinformation.dk/eli/retsinfo/2023/9765>

Social.dk, 2024, Social- og Boligstyrelsen, "Fokusområde - Hjemløshed", <https://www.social.dk/voksne/hjemloeshed>

Socialstyrelsen/Benaminsen, 2022, "Housing First-manual til anvendelse på hjemløshedsområdet", <https://www.sbst.dk/udgivelser/2022/housing-first-manual-til-anvendelse-paa-hjemloeshedsomraadet>

VIVE, 2020, "Udbredelse af Housing First – Muligheder og barrierer i implementeringen af Housing First på hjemløshedsområdet i Danmark", https://www.sbst.dk/media/10016/Endelig_evalueringsrapport_Udbredelsen_af_Housing_First_%202020.pdf

Social- og Boligstyrelsen, den 21. maj 2024

ELLEN KLARSKOV LAURITZEN

/ Anja Marie Toxværd Rasmussen