

Hovedbyer på forkant

Ansøgningsskema

Den samlede ansøgning må højst fylde 10 sider (A4), dertil kan vedlægges bilag. Under hvert enkelt punkt er det forventede indhold og omfang i hvert af de enkelte punkter i paradigmet beskrevet. Ansøgning skal fremsendes i såvel word- som pdf-format inkl. bilag senest 28. februar 2018 kl. 16 på hovedbyer@realdania.dk

1. Baggrund og formål

TITEL	<i>Hvad er projektets titel?</i> <i>(Projektets titel skal være relativt kort og være sigende for projektets indhold).</i>
EJENDOM	<i>Vedrører ansøgningen en ejendom?</i> <i>(Adresse(r) og matr.nr. samt ejerskab anføres).</i>
PROJEKTEJER	<i>Hvem er projektejer?</i> <i>(Projektejeren sikrer at der afsættes de fornødne ressourcer til projektet i organisationen).</i>
PROJEKTLEDER	<i>Hvem er projektleder?</i> <i>(Projektlederen er ansvarlig for gennemførelsen af projektet Projektlederen vil være kontaktperson for Realdania i forbindelse med gennemførelsen af projektet).</i>
RÅDGIVER	<i>Er der tilknyttet ekstern rådgiver til projektet?</i> <i>(Hvordan vælges de, og hvem er der evt. tale om, hvis de er valgt? Vær opmærksom på eventuelle krav om udbud.)</i>
STØTTE	<i>Hvad søges der om støtte til?</i> <i>(Der kan udelukkende søges om støtte til realisering af konkrete projekter).</i>
PROBLEMSTILLING	<i>Hvilke udfordringer/problemer skal projektet løse?</i>

	<i>(Giv en beskrivelse af hvilke udfordringer projektet skal bidrage til at løse. Udfordringerne kan eksempelvis dokumenteres gennem analyser, data eller kortlægning, og må gerne eksemplificeres i forhold til omsætning, tomgang i erhvervslejemål mv.).</i>
FORMÅL	<i>Hvad er de primære virkemidler til at imødegå ovenstående udfordringer? Hvad er projektets formål?</i>
LØSNING	<i>Hvilke aktiviteter skal støtten medvirke til at igangsætte? (Beskriv hvordan projektet skal løse førnævnte udfordring(er)).</i>
AKTØRER	<i>Hvilke(n) aktør(er) henvender projektet sig til? (Beskriv hvem projektet retter sig mod? Hvem har glæde af projektet og på hvilken måde? Er der etableret – eller planer om at etablere – partnerskaber med andre lokale aktører, fx fra det lokale erhvervsliv, turismeorganisationer el. lignende? Hvilken relation har projektet til kommunen - hvis ikke kommunen er projektejer)?</i>
HOVEDBYENS UDVIKLING DE SENE-STE FEM ÅR	<i>Beskriv hvordan byen har udviklet sig de seneste fem år, fx i forhold til detailhandel, bosætning, kultur- og erhvervsliv? (Udviklingen kan eksempelvis dokumenteres gennem analyser, data eller kortlægning).</i>

2. Gennemførelse – proces og organisering

PROJEKTPERIODE	<i>Hvordan ser projektets overordnede tidsramme ud – og hvornår er det gennemført? Hvilke aktiviteter og milepæle skal processen igennem undervejs – og hvornår? (Angiv en start- og slutdato for hele projektperioden. Angiv en faseopdelt tidsplan for hele projektperioden. Hvilke milepæle er projektet delt op i? Der kan eventuelt uploades en detaljeret tidsplan som bilag).</i>
ORGANISERING	<i>Hvordan er projektudviklingen organiseret – arbejdsgruppe, styregruppe, referencegruppe osv.? Hvilke roller og kompetencer har de forskellige grupper og parter i projektet? Hvordan inddrages aktører og kerneinteressenter? (Beskriv den planlagte organisering af projektet, fx nedsættelse af styregruppe og følgegruppe, samarbejde med interne og eksterne aktører og</i>

kerneinteressenter mv. Der kan eventuelt uploades et oversigtsdiagram som bilag).

3. Forankring og samarbejde

PROJEKTETS FORANKRING I KOMMUNEN	Hvordan er projektet forankret i kommunens administration og på det politiske niveau? (Forankringen kan fx være gennem politiske temamøder, udvikling af nye arbejdsgange eller retningslinjer mv.).
FORMIDLING OG DIALOG	Hvilke formidlingsaktiviteter er der planlagt i forbindelse med projektet? Hvem er formidling og dialog rettet imod? Hvilke resultater forventes formidlings- og dialogprocessen at give?
INTERESSETER OG PARTNERE	Hvordan involveres andre aktører end kommunen selv i projektet? Hvilke interessenter og/eller partnere er en del af projektet på nuværende tidspunkt – navn/organisation/virksomhed? Hvilke interessenter og/eller partnere forventes at blive en del af projektet? Hvilken rolle har interessenterne og/eller partnerne i projektet? (Beskriv hvilke interessenter og partnere der inddrages i projektudviklingen og i gennemførelsen af projektet. Interessenter og partnere kan fx være borgere, handelsstandsforeninger, forretningsdrivende, uddannelses- eller kulturinstitutioner, virksomheder, foreninger eller lignende. Beskriv også, hvem der forventes at drifte/implementere projektet efter gennemførelsen. Vedlæg eventuelt dokumentation for samarbejder som bilag).

4. Forventede effekter

BYENS BETYDNING OG UDVIKLING	Hvilken strategisk betydning har byen for oplandet i dag? Hvordan forventes projektet at styrke byens fremtidige udvikling? Hvordan vil I måle effekten af projektet på byen og oplandets fremtidige udvikling?
-------------------------------------	--

	(Beskriv de forventede resultater og den effekt som projektet vil skabe. Husk også at beskrive hvordan de skal evalueres og måles efterfølgende. Beskriv også evt. effekter på lang sigt (8-15 år), fx afledte investeringer, forandringer i boligpriser og lignende. Beskriv projektets potentiale som løfte-stang til omstilling og udvikling i hovedbyen).
NYSKABENDE TIL-TAG	Hvilke nye tilgange eller indhold er indtænkt i projektet/processen? (Det kan fx være nytænkning i forhold til projektets indhold, organisering el-ler proces).
POTENTIALER	Hvilke stedbundne potentialer tager projektet afsæt i? Hvordan arbejder projektet med forankring og inddragelse af lokale ressourcer? Har projektet potentiale som et stærkt eksempel for andre (ho-ved)byer? (Tager projektet afsæt i særlige lokale naturforhold, erhvervsstrukturer eller kulturmiljøer? Er det forhold der typisk gør sig gældende i andre byer?)
MARKED	Hvor stort er markedet for den type udvikling projektet skal fremme (fx detailhandel, kulturliv eller uddannelse)? Hvilke andre steder i regionen bliver udviklet på en lignende måde? Hvor stor en del af markedet kan det forventes at tiltrække til byen efter projektet er gennemført? (Det regionale marked er et udtryk for hvor stort et behov der er i regionen for forskellige services og tilbud, fx indenfor detailhandel, kulturliv, uddan-nelse mv. Byens forhold til markedet kan eksempelvis dokumenteres gen-nem analyser, data eller kortlægning).

5. Budget

STØTTEBELØB	Hvor stort er det beløb der søges om? (Angiv det beløb inkl. fondsafgiften på 17,5%, som du ønsker at søge i støtte fra Realdania. Bemærk, at der maksimalt kan søges om finansiering af halvdelen af den samlede projektøkonomi inklusiv fondsafgift.).										
SAMLET UDGIFTSBUDGET	Angiv det samlede budget for projektet fordelt på aktiviteter <table border="1"> <thead> <tr> <th>Aktiviteter</th><th>Beløb i kr.</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	Aktiviteter	Beløb i kr.								
Aktiviteter	Beløb i kr.										

Samlede udgifter	

(Opstil et samlet budget for projektet. Budgettet opstilles i hovedaktiviteter eller faser. Der kan eventuelt uploades et detaljeret budget som bilag).

FINANSIERING

Angiv, hvordan I planlægger at finansiere projektet. Skriv, hvilke bidragydere I har tilsagn fra eller har ansøgt/planlægger at ansøge, og hvilket beløb der er tale om for hver bidragyder.

Bidragyder	Beløb i Kr.	Tilsagn / ansøges
I alt bevilget		
I alt ansøgt/ ansøges hos fonde		

(Angiv hvor finansieringen kommer fra. Medtag bidrag fra andre fonde, Realdania, private bidrag og egenfinansiering. NB: Realdanias bidrag udgør 8-10 mio. kr. og maksimalt 50% af projektets finansiering, inklusiv fondsafgiften på 17,5 %.).

DRIFTSBUDGET EFTER GENNEMFØRELSE FOR ET NORMALT ÅR

Hvad vil det koste at drifte projektet det første år?

Hvordan forventes det at finansiere driften?

Udgifter	Hvordan finansieres udgiften?	Årlige udgifter i kr.
Udgifter i alt		

Indtægter	Årlige indtægter i kr.
Indtægter i alt	

Balance	I alt i kr.
Udgifter - indtægter	

	<i>(Anfør driftsbudget for det realiserede projekt for et normalt år, herunder hvordan denne tænkes finansieret).</i>
MOMS- OG AFGIFTS-FORHOLD	<i>Hvilke udgiftsposter er omfattet af moms, og hvilke er ikke?</i> <i>(Hvis der både er interne og eksterne udgifter i projektet, skal man være opmærksom på eventuelle forskelle, hvad angår moms. I både udgiftsbudgettet, finansieringsbeskrivelsen og det ansøgte støttebeløb fra Realdania skal momsudgifter medtages, hvis udgifterne ikke refunderes).</i>
KOMMENTARER	<i>Er der andre forhold der er væsentlige for projektets gennemførelse?</i> <i>Har du yderligere kommentarer som har betydning for projektet?</i>

6. Eventuelle bilag

Her kan vedhæftes alle relevante bilag i form af udvidet projektbeskrivelse inkl. tidsplan, budget og finansieringsplan, CV'er, anbefalinger, illustrationer mv., som kan bidrage til forståelsen af projektet.