

Støtte til udarbejdelse af udviklingsplaner for de såkaldt hårdeste ghettoområder

Ansøgningsskema

Den samlede ansøgning må højst fylde 8 sider (A4), dertil kan evt. vedlægges bilag. Under hvert enkelt punkt er det forventede indhold beskrevet.

Ansøgning skal fremsendes inkl. bilag senest 10. december 2018 kl. 16 på dmj@urland.dk. Vi opfordrer til, at der ansøges hurtigst muligt, da ansøgninger vurderes løbende.

1. Generelle oplysninger

ANSØGER	<i>Hvem er ansøger?</i> <i>(Hvilken kommune og hvilke boligselskaber ansøger om støtte? Vær opmærksom på, at det er et ufravigeligt krav fra Realdania, at ansøgning om støtte sker i et samarbejde mellem kommune og alle berørte boligselskaber indenfor det udpegede område for udviklingsplanen).</i>
OMRÅDE	<i>Hvilke boligafdelinger berører udviklingsplansarbejdet, og hvilken omkringliggende kontekst ønskes inddraget i det strategiske arbejde?</i> <i>(Berørte boligafdelinger og byområde anføres, valg af oplandsområde -by, kommune, region anføres).</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, og er der en yderligere konkret rådgiver der ønskes tilknyttet?</i> <i>(Hvem er der evt. tale om, hvis de er valgt, og hvilke kompetencer bidrager de med? Hvis der ønskes tilknyttet yderligere rådgivning på baggrund af tilsagn om støtte fra Realdania, hvilken rådgiver eller rådgiverkompetence er der da tale om?)</i>

2. Problemstilling og projektbeskrivelse

PÅBEGYNDT ARBEJDE MED UDVIKLINGSPLANERNE	<i>Beskriv eventuelle påbegyndte aktiviteter og forarbejder til udarbejdelsen af den krævede udviklingsplan.</i> <i>(Påbegyndt arbejde kan både være etablering af organisation, udarbejdelse af foranalyser, kommunikation til parter om den forestående proces etc.).</i>
PROBLEMSTILLING	<i>Hvilke konkrete udfordringer har I med at udarbejde udviklingsplanen, som støttemidler fra Realdania vil kunne bidrage til at løse?</i> <i>(Giv en beskrivelse af de udfordringer I konkret har i forhold til udarbejdelsen af en helhedsorienteret udviklingsplan)</i>
LØSNING	<i>Hvilket bidrag til udviklingsplanen skal støtten finansiere?</i> <i>(Hvordan kan midler fra Realdania gøre en forskel for værdien og kvaliteten af den udviklingsplan der udarbejdes. Beskriv, hvordan Realdanias midler er med til at løse førnævnte udfordring(er) – hvilke konkrete aktiviteter iværksættes)</i>

3. Gennemførelse – proces og organisering

TIDSPLAN FOR POLITISK BEHANDLING	<i>Hvad er den forventede proces for politisk behandling af udviklingsplanen?</i> <i>(Angiv en procesplan for den politiske behandling af planen i boligselskaber og kommune)</i>
ORGANISERING	<i>Hvordan er udarbejdelsen af udviklingsplanen organiseret kommunen og boligselskaberne i mellem – arbejdsgruppe, styregruppe osv.?</i> <i>Hvilke roller og kompetencer har de forskellige grupper og parter i projektet?</i> <i>(Beskriv den eksisterende/planlagte organisering af projektet, primært i forhold til samarbejdet mellem kommune og boligorganisationer, men også intern organisering i hhv. kommune og boligorganisation. Der kan eventuelt medsendes et oversigtsdiagram som bilag)</i>

4. Budget

STØTTEBELØB	<i>Hvor stort er det beløb der søges om?</i> <i>(Angiv det beløb inkl. moms, som du ønsker at søge i støtte fra Realdania. Der kan søges op til 0,5 mio. kr. inkl. moms)</i>																					
SAMLET UDGIFTSBUDGET	<i>Angiv det samlede budget for udviklingsplanen fordelt på aktiviteter</i> <table border="1" data-bbox="515 665 1412 947"> <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> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr> <td>Samlede udgifter</td><td> </td></tr> </tbody> </table> <i>(Opstil et samlet budget for udviklingsplanen. Budgettet opstilles i hovedaktiviteter eller faser. Der kan eventuelt uploades et detaljeret budget som bilag)</i>	Aktiviteter	Beløb i kr.													Samlede udgifter						
Aktiviteter	Beløb i kr.																					
Samlede udgifter																						
FINANSIERING	<i>Angiv, hvordan I planlægger at finansiere arbejdet med udviklingsplanen. Skriv, hvilke bidragydere I har tilsagn fra eller har ansøgt/planlægger at ansøge, og hvilket beløb der er tale om for hver bidragyder.</i> <table border="1" data-bbox="515 1344 1412 1626"> <thead> <tr> <th>Bidragyder</th><th>Beløb i Kr.</th><th>Tilsagn / ansøges</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr> <td>I alt bevilget</td><td> </td><td> </td></tr> <tr> <td>I alt ansøgt hos Realdania</td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> <i>(Angiv hvor finansieringen kommer fra. Medtag bidrag fra Realdania og egenfinansiering. NB: Realdanias bidrag udgør som udgangspunkt maksimalt halvdelen af det samlede projektets finansiering)</i>	Bidragyder	Beløb i Kr.	Tilsagn / ansøges													I alt bevilget			I alt ansøgt hos Realdania		
Bidragyder	Beløb i Kr.	Tilsagn / ansøges																				
I alt bevilget																						
I alt ansøgt hos Realdania																						
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>																					

5. Eventuelle bilag

Her kan vedhæftes alle relevante bilag i form af centralt baggrundsmateriale mv., som kan bidrage til forståelsen af udviklingsplansprocessen.