

Ansøgning til Beboerpuljen

Ansøgt beløb:	Kr.
Hvem er ansvarlig for arrangementet	Forening/gruppe: Navn: Adresse: Tlf: E-mail:
Hvem skal have midlerne udbetalt?	Navn: Adresse: Tlf: Bank konto:
Hvem ud over den ansvarlige skal udføre arbejdsopgaverne?	
Hvad går aktiviteten ud på?	Formål: Indhold:
Hvem er målgruppen for aktiviteten? Og hvor mange forventes at deltage?	
Hvor og hvornår skal aktiviteten afholdes?	
Hvad forventes aktiviteten at koste? Og hvordan finansieres den? (Vedlæg budget)	
Andre bemærkninger	
Dato:	
Ansøgers underskrift:	

Tildeling af midler fra den boligsociale helhedsplan, Beboerpuljen

1. Hvem kan ansøge

Alle, der er bosiddende på Vapnagaard eller i Nøjsomhed kan ansøge om midler fra Beboerpuljen. Derudover kan repræsentanter for foreninger, der har sit udspring i og relation til Vapnagaard eller Nøjsomhed, også ansøge.

2. Hvad kan der ansøges

Der kan ansøges om hel eller delvis dækning af aktiviteter.

3. Hvad er kriterierne for, at der kan bevilges fra Beboerpuljen

For at der kan bevilges midler til en aktivitet fra Beboerpuljen, skal aktiviteten

- gennemføres for en kreds af beboere bosiddende på Vapnagaard og/eller i Nøjsomhed
- som udgangspunkt forventes at involvere 10 personer eller flere
- have til formål at støtte udvikling af eller vedligeholde oplevelsesorienterede beboerfællesskaber på Vapnagaard og/eller i Nøjsomhed

4. Hvem bevilger pengene

Et tværgående boligsocialt udvalg vurderer og godkender ansøgningerne.

5. Hvilke formelle krav er der til ansøgningen

Ansøgningen skal være skriftlig og oplyse:

- Hvem der ansøger
- Hvad aktiviteten går ud på
- Hvem er målgruppe for aktiviteten
- Hvad er formålet med aktiviteten
- Hvad aktiviteten forventes at koste og hvordan den finansieres (budgetoverslag)
- Hvem midlerne skal udbetales til

6. Hvordan skal anvendelsen af midlerne dokumenteres

Netværkskoordinatoren i helhedsplanen udbetaler enten det bevilgede beløb fysisk eller elektronisk. Ved fysisk udbetaling af penge, skal modtageren kvittere for modtagelsen, med sin underskrift på et udbetalingsbilag. Der skal afleveres et regnskab for aktiviteten til Netværkskoordinatoren senest 14 dage efter aktivitetens gennemførelse. Med regnskabet skal følge samtlige bilag på de indkøb, der er foretaget for penge bevilget fra Beboerpuljen. Forbrug af penge, der ikke foreligger bilag for, skal forklares samtidig med aflevering af regnskab.