

Ansökan om lokalstöd

Ni ansöker om lokalstöd om ni vill göra en om-, till-, eller nybyggnation för att kunna starta ny verksamhet.

Ansökan med bilagor skickas med post till:

Kammarkollegiet
Arvsfondsdelegationen
Box 2218
103 15 Stockholm

Observera att ansökningsblanketten ska fyllas i på en dator. Vi kan inte ta emot handskrivna ansökningar. Behörig företrädare (firmatecknare) ska sedan skriva under ansökan - med penna på papper.

Kontaktuppgifter

Fyll i dina egna kontaktuppgifter nedan. Du blir kontaktperson för ansökan. Vi kommer att skicka meddelanden och frågor om ansökan till dig.

Ditt namn	
Din e-postadress	
Ditt telefonnummer	

Er organisation

Organisationens namn	
Organisationsnummer	
c/o-adress	
Postadress	
Postnummer	
Postort	
E-postadress till organisationen Observera att den här e-postadressen kommer publiceras på Arvsfondens webbplats om ni får bifall på er ansökan.	
Telefonnummer till organisationen	
Webbadress	

Checklista för bilagor till ansökan om lokalstöd

Kryssa i respektive ruta.

Budget för projektet. Fyll i Excelfilen *Budgetmall för ansökan om lokalstöd* som kan laddas ner från www.arvsfonden.se/lokalstod-fragor.

Bifogas

Offferter som styrker posterna i budgeten.

Bifogas

Stadgar: Er organisations stadgar. Året som stadgarna antogs eller senast ändrades ska framgå av filnamnet.

Bifogas

Årsredovisning: Organisationens senaste årsredovisning eller verksamhetsberättelse med ekonomisk berättelse. Ekonomisk berättelse måste innehålla både resultat- och balansräkning. Året som årsredovisningen gäller ska framgå av filnamnet.

Bifogas

Årsmötesprotokoll: Det senast justerade och undertecknade årsmötesprotokollet som visar att ni har genomfört årsmötet enligt stadgarna. Det ska framgå namn och eventuell funktion på de personer som är valda till styrelse och revisor. Datum för årsmötet ska framgå av filnamnet. Det senast justerade och undertecknade årsmötesprotokollet som visar att ni har genomfört årsmötet enligt stadgarna. Det ska framgå namn och eventuell funktion på de personer som är valda till styrelse och revisor. Datum för årsmötet ska framgå av filnamnet.

Bifogas

Styrelsemötesprotokoll: Det undertecknade och justerade protokollet från ert senaste konstituerande styrelsemöte. Protokollet ska visa den valda styrelsens sammansättning och behöriga företrädare (firmatecknare). Namn, funktion och behörighet måste framgå. Datum för styrelsemötet ska framgå av filnamnet.

Bifogas

Registreringsbevis (endast för stiftelser): Om er organisation är en stiftelse, bifoga ert senaste registreringsbevis från Länsstyrelsen. Styrelsens sammansättning, behöriga företrädare (firmatecknare) och adress ska överensstämma med styrelsebeslut i protokoll och uppgifterna i ansökan.

Bifogas

Driftkalkyl, som visar vad lokalen/anläggningen kostar att driva under ett år och hur ni planerar att täcka dessa kostnader.

Förklaring: Vad som ingår i kostnaderna beror på vad ni ska bygga. Det kan handla om kostnader för el, värme, vatten, avlopp, försäkring, sophämtning och påfyllning av material på en anläggning.

Om ansökan gäller en tillbyggnation eller anpassning av en befintlig fastighet ska driftkalkylen visa om projektet leder till några nya kostnader och i så fall vilka.

Ska en annan aktör, till exempel kommunen, stå för driftskostnaden? Skriv i driftkalkylen om ni får någon annan typ av kostnad, exempelvis att ni betalar hyra till den som sköter driften.

Bifogas

Kompletteras

Ritningar eller motsvarande handlingar.

Bifogas

Bilder på lokalen/anläggningen som ska byggas om/till, eller platsen där nybyggnation ska ske.

Bifogas

Kompletteras

10-årigt nyttjanderättsavtal eller motsvarande, alternativt en lagfart. (I särskilda fall kan kortare nyttjanderättsavtal godkännas.)

Bifogas

Kompletteras

Kopia av bygglov eller förhandsbesked.

Bifogas

Kompletteras

Eventuella andra bilagor, till exempel bilder och överenskommelser om samarbete

Bifogas

Kompletteras

Innehållsförteckning

Kontaktuppgifter	1
Checklista för bilagor till ansökan om lokalstöd.....	2
Organisation och nuvarande verksamhet	6
Byggnation.....	7
Målgrupp.....	11
Överlevnad.....	15
Samarbeten.....	19
Kostnader	20
Allmänna arvsfondens generella villkor.....	22
Behörig företrädare.....	24

Offentlighetsprincipen

Myndigheten Kammarkollegiet handlägger er ansökan, och beslut fattas av nämndmyndigheten Arvsfondsdelegationen. Er ansökan blir en allmän handling som kan begäras ut och läsas av andra.

Skicka bara in nödvändiga personuppgifter

Skicka bara in uppgifter om enskilda personer som är nödvändiga för er ansökan. Var extra försiktig med personuppgifter som kan vara känsliga, exempelvis etniskt ursprung, politiska åsikter, religiös eller filosofisk övertygelse, medlemskap i en fackförening, hälsa eller sexuell läggning.

De personuppgifter som ni skriver i denna blankett och i bilagorna sparar vi och hanterar i enlighet med dataskyddsförordningen.

Läs om hur vi hanterar personuppgifter och vilka rättigheter du har:

www.arvsfonden.se/behandling-av-personuppgifter

Organisation och nuvarande verksamhet

1. Vad gör ni idag?

Beskriv kortfattat er nuvarande verksamhet och vilka målgrupper er verksamhet riktar sig till i dagsläget. Skriv maximalt 500 tecken inklusive blanksteg.

2. Vilka lokaler eller anläggningar har ni verksamhet i?

Beskriv vilka lokaler/anläggningar som ni bedriver verksamhet i idag. Skriv maximalt 500 tecken inklusive blanksteg.

3. När bildades er organisation?

Skriv året när organisationen bildades. För att kunna få lokalstöd från Allmänna arvsfonden ska er organisation ha bedrivit verksamhet i Sverige i minst två år innan ni skickar in ansökan till oss.

Byggnation

4. Vad vill ni bygga?

Välj vilken eller vilka typer av byggnation ni vill göra.

- Nybyggnation
- Ombyggnation
- Tillbyggnation

Skriv med ett eller få ord vilken typ av lokal/anläggning ni söker pengar för. Använd som allra mest 50 tecken inklusive blanksteg. Nämn endast det som ska byggas. Skriv till exempel ”Konstgräsplan”, ”Aktivitetspark med blandat innehåll”, ”Klubblokal” eller ”Tillgänglighetsanpassning av lokal”.

5. Hur ska byggnationen se ut?

Beskriv den planerade byggnationens utformning och mått. Berätta också hur långt ni har kommit i projekteringen. Skriv maximalt 500 tecken inklusive blanksteg.

6. Varför vill ni bygga detta?

Beskriv vad ni vill uppnå med att göra den här byggnationen. Skriv maximalt 1000 tecken inklusive blanksteg.

7. Hur blir den nya verksamheten utvecklande för målgruppen?

Beskriv hur den nya verksamheten skiljer sig från er nuvarande verksamhet, och på vilket sätt den blir utvecklande för målgruppen. Skriv maximalt 1000 tecken inklusive blanksteg.

8. Finns det andra liknande anläggningar eller verksamheter inom 10 kilometer?

Ja

Nej

Om svaret är Ja, beskriv vilka liknande anläggningar och verksamheter som finns och avståndet dit. Berätta också om dessa skiljer sig från det som ni vill skapa. Skriv maximalt 1000 tecken inklusive blanksteg.

9. På vilken plats vill ni bygga?

Ange län

Ange kommun

Vad heter orten/staden?

Fastighetsbeteckning för marken:

Vem eller vilka äger marken? Ange alla ägare.

Ägare 1	
Ägare 2	
Ägare 3	
Ägare 4	
Ägare 5	

10. Hur blir byggnationen tillgänglig för personer med funktionsnedsättningar?

Beskriv vilka anpassningar av lokalen/anläggningen som ska genomföras inom ramen för projektet. Skriv maximalt 500 tecken inklusive blanksteg.

11. Hur har ni tagit reda på vilka tillgänglighetsanpassningar som behöver göras?

Skriv maximalt 500 tecken inklusive blanksteg.

Målgrupp

För att kunna få pengar från Allmänna arvsfonden måste ert projekt vara till nytta för minst en av fondens fyra målgrupper.

12. Vilken målgrupp är projektet till för?

Markera den viktigaste målgruppen för projektet.

Barn 0 - 11 år

Ungdomar 12 - 25 år

Personer som har fyllt 26 år och har en funktionsnedsättning

Äldre personer som har fyllt 65 år

Har projektet ytterligare målgrupp/er? Markera eventuella övriga målgrupper nedan.

Barn 0 - 11 år

Ungdomar 12 - 25 år

Personer som har fyllt 26 år och har en funktionsnedsättning

Äldre personer som har fyllt 65 år

13. Hur många medlemmar har ni idag?

Ange det totala antalet medlemmar i er organisation.

14. Hur många medlemmar tillhör projektets huvudsakliga målgrupp?

Svara endast för den målgrupp du valt som viktigast målgrupp i fråga 12.

15. Hur vet ni att personer i målgruppen vill ha och behöver detta?

Beskriv hur ni har tagit reda på att målgruppen eller målgrupperna efterfrågar den nya verksamhet ni vill starta. Skriv maximalt 500 tecken inklusive blanksteg.

16. Hur deltar målgruppen i planeringen?

Beskriv hur målgruppen/målgrupperna är delaktiga i planeringen av det här projektet. Skriv maximalt 1000 tecken inklusive blanksteg.

17. Hur deltar målgruppen i den nya verksamheten?

Beskriv hur målgruppen eller målgrupperna kommer att vara delaktiga i verksamheten efter att byggnationen är klar. Skriv maximalt 1000 tecken inklusive blanksteg.

18. Är målgruppen representerad i några beslutande organ inom er organisation?

Ja

Nej

Om svaret är Ja ska ni även svara på nedanstående:

Berätta vilka beslutande organ det handlar om, samt vilken eller vilka målgrupper som är representerade. Berätta också vilka beslut de kan påverka. Skriv maximalt 500 tecken inklusive blanksteg.

19. Hur arbetar ni med jämställdhet, tillgänglighet och mångfald?

Beskriv hur ni kommer att arbeta med att främja jämställdhet, tillgänglighet och mångfald i projektet och i den fortsatta verksamheten. Skriv maximalt 1000 tecken inklusive blanksteg.

Överlevnad

Organisationer som får lokalstöd ur Allmänna arvsfonden förbinder sig att driva den verksamhet som ligger till grund för beslutet i minst 10 år. I undantagsfall kan kortare förbindelsetid godkännas om särskilda skäl finns. Kontakta oss för mer information. Observera att en kortare förbindelsetid påverkar stödets storlek.

Här följer frågor om er plan för att driva den nya verksamheten långsiktigt.

20. Vilken ny verksamhet vill ni starta?

Beskriv verksamheten som ska startas i den nya lokalen eller anläggningen. Kommer ni exempelvis anordna organiserade aktiviteter? Skriv maximalt 1000 tecken inklusive blanksteg.

21. Hur ofta kommer den nya verksamheten bedrivas?

Beskriv i vilken omfattning som byggnationen kommer användas för den nya verksamheten. Ni kan till exempel skriva hur många dagar eller timmar i veckan som ni beräknar att den nya verksamheten kommer att bedrivas. Skriv maximalt 500 tecken inklusive blanksteg.

22. Hur ska ni informera om den nya verksamheten för att nå målgruppen?

Skriv maximalt 500 tecken inklusive blanksteg.

23. Planerar ni särskilda aktiviteter för att få i gång verksamheten?

Ja

Nej

Om svaret är Ja ska ni även svara på nedanstående:

Beskriv aktiviteterna som ni planerar för att få i gång verksamheten. Skriv maximalt 1000 tecken inklusive blanksteg.

24. Kräver den nya verksamheten ledare?

Ja

Nej

Om svaret är Ja ska ni även svara på nedanstående:

Hur ska ni se till att det finns ledare på kort och lång sikt? Skriv maximalt 500 tecken inklusive blanksteg.

25. Hur ska anläggningen skötas under förbindelsetiden?

Beskriv er plan för hur ni säkerställer att skötsel eller drift görs under hela förbindelsetiden. Förbindelsetiden för lokalstöd är vanligen 10 år. Skriv maximalt 300 tecken inklusive blanksteg.

26. Hur ska ni finansiera kostnaderna för driften?

Beskriv hur ni ska finansiera lokalens eller anläggningens driftkostnader långsiktigt. Skriv maximalt 1000 tecken inklusive blanksteg.

Samarbeten

27. Kommer ni samarbeta med andra organisationer?

Om ni kommer samarbeta med andra organisationer vid byggnationen eller i den nya verksamheten, vill vi veta vilka de är.

Organisation	Kontaktperson	E-postadress	Telefonnummer

28. Hur ska ni samarbeta?

Beskriv hur samarbetet ska utformas. Vad ska samarbetsorganisationerna göra? När startar samarbetet och hur länge ska det pågå? Gäller samarbetet före, under eller efter byggnationen? Skriv maximalt 500 tecken inklusive blanksteg.

29. Bifoga dokument som visar att ni ska samarbeta

Bifoga underlag, avtal eller motsvarande som styrker ert samarbete med den eller de organisationer ni har angett ovan. Se checklistan för bilagor, sida 2.

Kostnader

Allmänna arvsfonden kan finansiera maximalt 80 procent av byggkostnaderna och högst upp till 10 miljoner kronor inklusive moms. Ni kan finansiera övriga byggkostnader genom exempelvis bidrag från andra finansiärer, er organisations egna pengar eller sponsring. Ni kan inte räkna in ideellt arbete som finansiering.

Observera att Allmänna arvsfonden inte ger stöd till sådant som är löst och flyttbart, exempelvis inventarier, vitvaror, redskap, flyttbara snökanoner, bryggor, tält etcetera.

30. Vad blir den totala kostnaden för byggnationen?

Skriv summan inklusive moms.

31. Hur stort belopp vill ni ansöka om hos Allmänna arvsfonden?

Skriv summan inklusive moms.

32. Kommer ni att yrka avdrag för moms ("dra moms") i det här projektet?

Ja. Vi söker därför stöd från Arvsfonden exklusive moms.

Nej. Vi söker stöd från Arvsfonden inklusive moms.

33. Äger er förening något bolag, eller planerar ni att starta ett bolag, som på något sätt kommer att vara kopplad till lokalen/anläggningen?

Ja

Nej

Om ni väljer ja ska ni även svara på följande:

Vilken roll kommer bolaget att ha före, under och efter projektet i den fortsatta driften av anläggningen och verksamheten? Skriv maximalt 500 tecken inklusive blanksteg.

Allmänna arvsfondens generella villkor

Projekt som får stöd ur fonden måste följa Allmänna arvsfondens generella villkor. Det är regler för genomförandet av projekt och innehåller exempelvis:

- demokrativillkor med krav på demokratisk struktur och demokratisk grund i projekt och organisation
- beskrivning hur pengar (medel) från Allmänna arvsfonden ska tas om hand och bokföras
- regler för jävssituationer i projektet.

[Allmänna arvsfondens generella villkor \(se villkor för lokalstöd\) -
www.arvsfonden.se/generella-villkor](http://www.arvsfonden.se/generella-villkor)

De generella villkoren för stöd har ett avsnitt om jävssituationer. Det gäller exempelvis partiskhet och dubbla intressen. Klicka på länken nedan för att läsa om hur vi bedömer jävssituationer i projekt.

[Jävssituationer - www.arvsfonden.se/javssituationer](http://www.arvsfonden.se/javssituationer)

De generella villkoren för stöd har ett avsnitt om våra krav på demokratisk struktur och demokratisk grund. Klicka på länken nedan för att läsa om hur vi bedömer demokrativillkor.

[Demokrativillkor - www.arvsfonden.se/demokrativillkor](http://www.arvsfonden.se/demokrativillkor)

Har ni läst och förstått de generella villkoren för lokalstöd?

Allmänna arvsfondens generella villkor, inklusive krav på demokratisk struktur och demokratisk grund, börjar gälla direkt om Arvsfondsdelegationen beslutar att ge stöd till ert projekt.

Ja, vi har läst och förstått de generella villkoren för lokalstöd (version 6.0 B) och intygar att vår organisation liksom projektet vi planerar följer krav på demokratisk struktur och demokratisk grund.

Finns det något som kan uppfattas som jäv inom ert lokalstödsprojekt?

Beskriv nedan.

Exempel: En person i vår styrelse äger den mark där vi vill bygga anläggningen. En chef i vår organisation har en dotter som är delägare i den byggfirma som vi vill anlita. Revisorn är släkt med en styrelseledamot.

Behörig företrädare

Den eller de personer som är utsedda att vara er organisations behöriga företrädare (firmatecknare), ska signera ansökan. Det ska framgå av underlagen som ni bifogar (till exempel stadgar eller justerade protokoll) vem som ska teckna firma för er organisation. Om det är två personer som tillsammans ska teckna firma, ska båda dessa personer signera ansökan.

Undertecknande

När du som behörig företrädare undertecknar ansökan intygar du att:

- uppgifterna som Allmänna arvsfonden får är korrekta
- du har tagit del av och förstått Allmänna arvsfondens generella villkor för stöd (finns att läsa på www.arvsfonden.se/generella-villkor)
- verksamheten i organisationen som du företräder och det planerade projektet följer Allmänna arvsfondens krav på demokratisk struktur och demokratisk grund (finns att läsa på www.arvsfonden.se/demokrativillkor).

Namnteckning _____

Namnförtydligande

Ort och datum

Telefon

E-post

Namnteckning _____

Namnförtydligande

Ort och datum

Telefon

E-post

Namnteckning

Namnförtydligande

Ort och datum

Telefon

E-post

Namnteckning

Namnförtydligande

Ort och datum

Telefon

E-post

Namnteckning

Namnförtydligande

Ort och datum

Telefon

E-post