

Anläggningsstöd - Investeringsstöd

Information runt frågorna i ansökan samt
Påbörja, skicka in och kontrollera att ansökan har skickats samt följa sin
ansökan

Information runt frågorna

1. Anläggning
Skriv anläggningens namn.
2. Anläggningsnummer
Skriv det anläggningsnummer som tilldelats från Föreningsstöd
3. Beskrivning av investeringen
Beskriv utförligt och informativt vad som ska utföras på anläggningen. I investeringsstödet finns det en del av pengarna som är specifikt ämnade för Vatten och Avlopp. Om ni har Vatten och Avlopp åtgärder i denna ansökan ska ni nämna detta under denna punkt.
4. Startdatum
Skriv det datum när arbetet ska påbörjas. Har det redan påbörjats innan ansökan skriver ni i det datumet.
5. Slutdatum
*Skriv det datum när arbetet är avslutat. Har det redan avslutats innan ansökan skriver ni i det datumet.
Ta alltid kontakt med föreningsstöd när det gäller redan avslutade investeringar.*
6. Bygg
Skriv de beräknade kostnaderna för artiklar så som material, verktyg, bygglov etc.
7. Mark
Skriv de beräknade kostnaderna för markarbete.
8. VVS
Skriv de beräknade kostnaderna för värme, ventilation och sanitet.
9. El
Skriv de beräknade kostnaderna för el och belysning.
10. Inventarier
Skriv de beräknade kostnaderna för inventarier.
11. Tillgänglighet
Skriv de beräknade kostnaderna för tillgänglighetsåtgärder som dörröppnare, ramp, hiss etc.
12. Brandskydd
Skriv de beräknade kostnaderna för att förbättra brandskyddet

13. Kostnadsspecifikation

Specificera samtliga ovanstående kostnader.

14. Externa intäkter

Skriv de externa intäkter som kan räknas in i investeringen.

Företag, privatpersoner, stöd från annan kommunal instans eller liknande.

15. Egen insats

Skriv förenings kontakta insats i investeringen.

16. Bidrag

Skriv storlek på bidrag föreningen söker för investering.

*(bygg + mark + VVS + el + inventarier + tillgänglighet + brandskydd – externa intäkter
– egen insats = storlek på bidrag)*

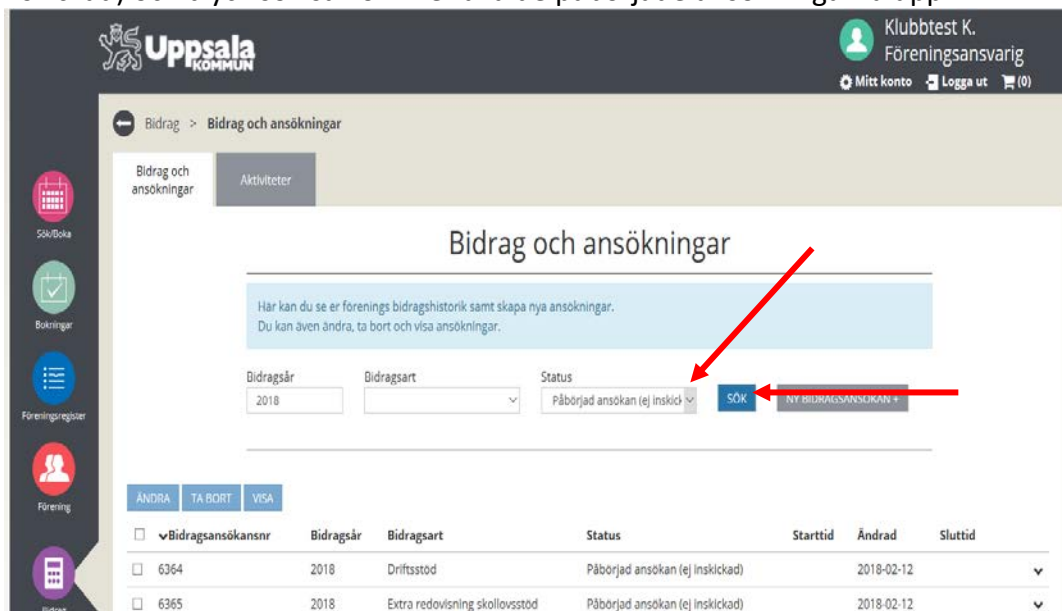
Påbörja ansökan, färdigställ och skicka in ansökan samt hur man kontrollerar att ansökan är inskickad

Här beskrivs hur ni som ansökande förening kan kontrollera att er ansökan har registrerats i idrott- och fritidsnämndens system (Interbook Go).

Ni som förening bär själv ansvar att kontrollera att er ansökan skickats på rätt sätt. Spar därför alltid kvittensen.

Behöver ni som ansökande förening anvisningar om hur ansökningsförfarandet går till finns det manualer upplagda på webbplatsen Uppsala.se under respektive bidrag.

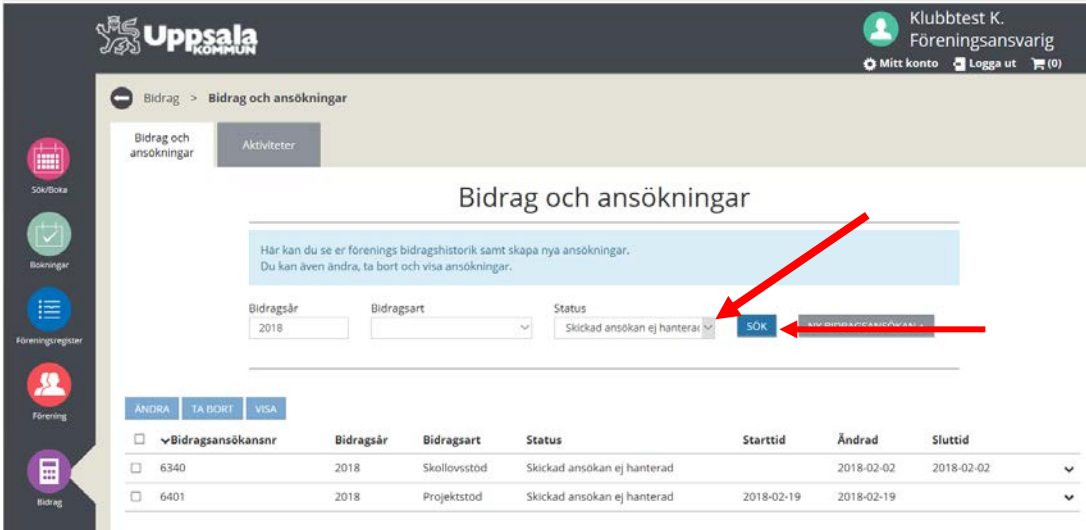
När ni fyllt i del eller hela ansökan kan ni välja att spara den för att fortsätta att fylla i ansökan vid ett senare tillfälle (Observera att detta inte skickar in ansökan). När ni sedan ska återuppta er ansökan går ni in på bidrag och sorterar under status på påbörjad ansökan (ej inskickad) och tryck sök så kommer alla de påbörjade ansökningarna upp.



När ni fyllt i hela ansökan och känner att den är färdig för att skickas in läser ni villkoren och kryssar i rutan: Jag har läst och godkänner villkoren. Därefter trycker ni på skicka.



När du tryckt på skicka försvinner ansökan från skärmen. För att se om din ansökan är inskickad går du in på bidrag och sorterar status på skickad ansökan ej hanterad och tryck på sök.



<input type="checkbox"/>	Bidragsansökan nr	Bidragsår	Bidragsart	Status	Starttid	Ändrad	Sluttid
<input type="checkbox"/>	6340	2018	Skolovsöd	Skickad ansökan ej hanterad		2018-02-02	2018-02-02
<input type="checkbox"/>	6401	2018	Projektstöd	Skickad ansökan ej hanterad	2018-02-19	2018-02-19	

Här kan ni sedan följa er ansökan genom att ändra sortering mellan de olika alternativen under status.

Har ni frågor, hör av er till oss:
Lotta Karlsson, 018-727 13 81
Ewa Wennmark, 018-727 15 84
bidrag@ uppsala.se