

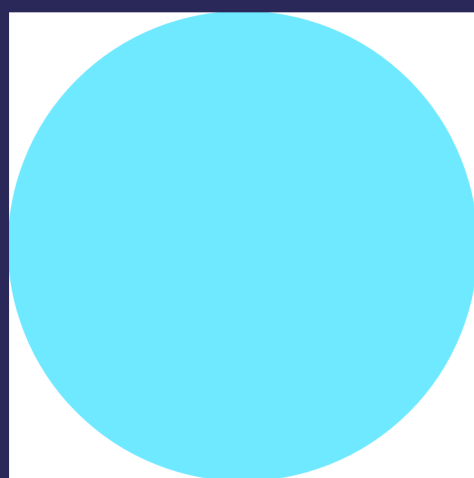


Oslo

Byrådsavdeling for byutvikling

Realisering av alternative boformer i Oslo kommune

Retningslinjer for økonomisk tilskudd til ikke-kommersielle aktører



Innhold

1	Virkeområde	3
2	Formål med tilskuddet	3
3	Hvem som kan søke?	3
4	Kriterier og vilkår	4
5	Krav til søknaden.....	4
6	Kunngjøring	5
7	Søknadsbehandling.....	5
8	Utbetaling av tilskudd, rapportering, oppfølging og kontroll	6
9	Vedtak og klage	7
	Vedleggsliste	7

1 Virkeområde

Bystyret i Oslo kommune har avsatt kr 2 000 000, - til et økonomisk tilskudd for ikke-kommersielle boligaktører. Tildeling av tilskudd gjennomføres gjennom én søknadsrunde.

Disse retningslinjene gjelder tildeling av tilskudd til ikke-kommersielle boligaktører som arbeider med å realisere konkrete prosjekter og/eller utvikling av konsepter/modeller med alternative boformer. Prosjektene som tildeles støtte skal bidra til alternative boformer i Oslo.

Retningslinjene er besluttet av Byrådsavdeling for byutvikling 12.06.2023.

2 Formål med tilskuddet

Tilskuddet skal bygge opp under byrådets arbeid med alternative boformer. Alternative boformer skal forstås i tråd med rapporten «Alternative boformer: Kartlegging av kommunens handlingsrom», utarbeidet av Plan- og bygningsetaten og Eiendoms- og byfornyelsesetaten. Dette omfatter:

- Sosiale boformer med høyere grad av deling og samhandling mellom beboere
- Alternative former for boligetablering (som selvbygging/byggfelleskap og byøkologiske prosjekter)

Formålet med tilskuddet er å støtte ikke-kommersielle boligaktører i sitt arbeid med å realisere prosjekter/idéer og utvikle konsepter/modeller.

Tilskuddet skal bidra til kunnskapsutvikling og flere prosjekter basert på:

- Sosiale boformer med høyere grad av deling og samhandling mellom beboere
- Varierte boligtilbud, med større innslag av fellesløsninger og ulike former for bofelleskap
- Alternativ boligetablering gjennom selvbygging/byggfelleskap og byøkologiske prosjekter
- Andre prosjekter knyttet til alternative boformer

3 Hvem som kan søke?

Ikke-kommersielle aktører kan søke om tilskudd. Eksempel på aktører som kan søke er stiftelser, borettslag, sameier, frivillige aktører, organisasjoner, foreninger og grønne og sosiale entreprenører.

Med «ikke-kommersiell aktør» mener vi en aktør som har et sosialt formål og som ikke utbetaler utbytte til eiere, styremedlemmer, medlemmer eller andre.

Søker må være registrert i enhetsregisteret med organisasjonsnummer og kan ikke være en offentlig virksomhet.

4 Kriterier og vilkår

Prosjekter/ideer som fremmer formålet med tilskuddet beskrevet under punkt to i retningslinjene kan motta tilskudd.

Ved tildeling av tilskudd vektlegger vi bl.a.:

- At tiltaket fremmer løsninger med variasjon i boligtyper, arkitektonisk mangfold, lavere pris uten å redusere kvalitet, arealeffektive og miljøvennlige løsninger, aktivitet i første etasje og/eller utnytter eksisterende bygg på en ny måte.
- At tiltaket fremmer løsninger hvor redusert boligstørrelse gis kompenserende kvaliteter og fellesarealer.
- At tiltaket fremmer løsninger med fleksible enheter som kan tilpasses ulike livsfaser og behov
- At tiltaket har en realistisk prosjektplan med klare mål og fornuftig sammenheng mellom mål, aktiviteter, kostnader og resultater.

Prosjektet skal gjennomføres innenfor en tidsramme på to år fra tilskuddet er utbetalt. Det gis ikke tilskudd til drift (husleie, strøm, vedlikehold og lignende).

Tilskuddet deles ut som bagatellmessig støtte. Bagatellmessig støtte er støtte som er unntatt EØS-avtalens generelle forbud mot statsstøtte. En virksomhet kan ikke motta mer enn 200 000 euro i bagatellmessig støtte over en periode på tre regnskapsår. Beløpsgrensen gjelder all støtte samlet og ikke per støttegiver. Søker er forpliktet til å opplyse om all annen offentlig støtte ved søknad om tilskudd.

5 Krav til søknaden

Søker skal fylle ut søknadsskjemaet som ligger vedlagt retningslinjene (vedlegg 1). I søknadsskjemaet skal søker oppgi nødvendig formalia. Videre skal det utarbeides en prosjektplan som bl.a. beskriver bakgrunnen for og formålet med prosjektet sett opp mot formålet med tilskuddet, fremdriftsplan og finansierungsplan.

6 Kunngjøring

Tilskuddet kunngjøres i dagspressen og på Oslo kommunes nettsider.

- Kunngjøringen skal inneholde informasjon om:
- Formålet med tilskuddet
- Hvem som kan søke
- Søknadsfrist
- Krav til søknaden
- Vilkår for tildeling av tilskudd
- Fremgangsmåte for å sende inn søknad

7 Søknadsbehandling

Eiendoms- og byfornyelsesetaten vurderer om de formelle og faglige kriteriene for tilskudd er oppfylt. Videre lager Eiendoms- og byfornyelsesetaten en innstilling til byrådet med forslag til utdeling av tilskudd. Byrådet beslutter hvilke søkere som skal tildeles tilskudd og hvor mye tilskudd som tildeles den enkelte søker, innenfor den totale rammen på kr 2 000 000,-.

Tilskudd fordeles etter en skjønnsmessig vurdering av søknadene med utgangspunkt i de «Kriterier og vilkår» som følger av punkt 4 i retningslinjene.

Oslo kommune tilstreber gjennom retningslinjene å gi søkere forutberegnelighet med tanke på formålet med tilskuddet, krav til søknaden og behandling av søknaden. Videre vil Oslo kommune likebehandle søkere så langt dette er mulig. Ingen søkere har rettskrav på å få tildelt tilskudd.

Søkere som tildeles tilskudd vil motta et tilsagnsbrev som angir vilkårene for tilskuddet. Søkere som ikke mottar tilskudd, vil få et avslagsbrev. Mal for tilsagnsbrev ligger vedlagt retningslinjene (vedlegg 2).

Søknader om tilskudd som vurderes å falle utenfor tilskuddets virkeområde og formål skal avvises.

8 Utbetaling av tilskudd, rapportering, oppfølging og kontroll

Utbetaling kan foretas når søknaden er innvilget og tilsagnsbrev er sendt.

Det skal snarest mulig, og senest tre måneder etter at tiltaket/utredningen/modellen er gjennomført eller avsluttet, sendes inn en rapport som beskriver gjennomført prosjekt og hvordan tilskuddet er brukt. Rapporten skal inneholde informasjon om hvilke aktiviteter som er gjennomført og informasjon om nøkkelerfaringer/resultater.

Sammen med rapporten skal det vedlegges et regnskap. Ved tilskudd på over kr 200 000,- er det krav om at regnskapet revideres av en statsautorisert eller registrert revisor.

Rapport med regnskap skal signeres av to personer, leder av organisasjonen og forretningsfører, prosjektleder eller styremedlem. For enkeltmannsforetak er det ved tilskudd under kr 200 000,- tilstrekkelig at rapport med regnskap signeres av eier. Ved tilskudd over kr 200 000,- skal i tillegg revidert regnskap signeres av revisor.

Oslo kommune kan til enhver tid kontrollere at tilskuddet benyttes i samsvar med opplysningene gitt i søknaden.

Tilskuddet kan bortfalle eller tilbakebetaling kreves i følgende tilfeller:

- Prosjektet er ikke igangsatt innen seks måneder etter oppstartstidspunkt som er angitt i søknaden eller dersom søker ikke har registrert kontonummer på Min Side i tråd med retningslinjene i tilsagnsbrevet
- Prosjektet gjennomføres ikke i tråd med søknaden
- Tildelingen bygger på uriktige eller ufullstendige opplysninger fra søker
- Tilskuddet er tildelt i strid med EØS-avtalens regler om offentlig støtte
- Mottaker leverer ikke sluttrapport med regnskap eller sluttrapport med regnskap er mangelfull
- Dokumentasjon etterspurt i forbindelse med innsyn og kontroll leveres ikke
- Mottaker driver aktivitet i strid med norsk lov eller norske politivedtekter

Tilskudd som bortfaller, skal snarest og uoppfordret tilbakebetales til Oslo kommune.

9 Vedtak og klage

Tildelinger og avslag er enkeltvedtak og kan påklages etter forvaltningsloven § 28.

Klagefristen er tre uker fra det tidspunkt underretning om vedtaket er kommet frem til vedkommende part, jf. forvaltningsloven § 29.

Klagen sendes Eiendoms- og byfornyelsesetaten og merkes med saksnummer.

Klageinstans er Oslo kommunes klagenemnd.

Vedlegg

1. Søknadsskjema
2. Tilsagnsbrev

Søknad om tilskudd til alternative boformer i Oslo kommune

1 Informasjon om søker

Organisasjonsnummer (9 siffer):

Klikk eller trykk her for å skrive inn tekst.

Navn på Søker (virksomhet):

Klikk eller trykk her for å skrive inn tekst.

Telefonnummer:

Klikk eller trykk her for å skrive inn tekst.

Postadresse:

Klikk eller trykk her for å skrive inn tekst.

Postnummer og -sted:

Klikk eller trykk her for å skrive inn tekst.

e-postadresse:

Klikk eller trykk her for å skrive inn tekst.

Kontaktperson (fornavn, etternavn)

Klikk eller trykk her for å skrive inn tekst.

Telefonnummer:

Klikk eller trykk her for å skrive inn tekst.

e-postadresse:

Klikk eller trykk her for å skrive inn tekst.

Er søker en ikke-kommersiell aktør? Sett kryss.

☐

Ja

☐

Nei

2 Tilskuddets formål

Sett kryss:

☐

Utvikle konsepter/modeller (utredning)

☐

Realisere prosjekter/ideer (gjennomføring)

3 Type prosjekt

Sett kryss:

☐

Sosiale boformer med høyere grad av deling og samhandling mellom beboere

☐

Varierte boligtilbud, med større innslag av fellesløsninger og ulike former for bofelleskap

☐

Boligetablering som selvbygging/byggfelleskap og byøkologiske prosjekter

☐

Annet prosjekt knyttet til alternative boformer

Bidrar prosjektet til alternative boformer i Oslo? Sett kryss.

☐

Ja

☐

Nei

4 Fremdriftsplan

Dato for oppstart:

Klikk eller trykk for å skrive inn en dato.

Dato for ferdigstillelse:

Klikk eller trykk for å skrive inn en dato.

5 Tilskuddsbeløp – bagatellmessig støtte

Søkt beløp:

Klikk eller trykk her for å skrive inn tekst.

Har søker mottatt annen offentlig støtte inneværende år eller de to foregående regnskapsårene?

☐ Ja ☐ Nei

Hvis ja, hvor mye støtte er mottatt:

Klikk eller trykk her for å skrive inn tekst.

Hvis ja, fra hvem er støtten mottatt:

Klikk eller trykk her for å skrive inn tekst.

6 Fremdriftsplan med kostnadsoverslag

Aktivitet:	Antatt ferdigdato:	Beløp:
Klikk eller trykk her for å skrive inn tekst.	Klikk eller trykk for å skrive inn en dato.	Klikk eller trykk her for å skrive inn tekst.
Klikk eller trykk her for å skrive inn tekst.	Klikk eller trykk for å skrive inn en dato.	Klikk eller trykk her for å skrive inn tekst.
Klikk eller trykk her for å skrive inn tekst.	Klikk eller trykk for å skrive inn en dato.	Klikk eller trykk her for å skrive inn tekst.
Klikk eller trykk her for å skrive inn tekst.	Klikk eller trykk for å skrive inn en dato.	Klikk eller trykk her for å skrive inn tekst.
Klikk eller trykk her for å skrive inn tekst.	Klikk eller trykk for å skrive inn en dato.	Klikk eller trykk her for å skrive inn tekst.
Totalsum:		Klikk eller trykk her for å skrive inn tekst.

7 Finansieringsplan

Tilskudd fra Oslo kommune	Klikk eller trykk her for å skrive inn tekst.
Egne midler	Klikk eller trykk her for å skrive inn tekst.
Tilskudd fra andre	Klikk eller trykk her for å skrive inn tekst.
Sum	Klikk eller trykk her for å skrive inn tekst.

8 Utdypende opplysninger om søknaden

Prosjektbeskrivelse og gjennomføring

Kort beskrivelse av prosjektet:

Hva skal tilskuddet brukes til?

Klikk eller trykk her for å skrive inn tekst.

Hva skal gjøres? (Aktiviteter)

Klikk eller trykk her for å skrive inn tekst.

Hvem skal gjøre det (skal andre enn søker bidra i prosjektet)?

Klikk eller trykk her for å skrive inn tekst.

Resultat

Hva skal sluttproduktet bli?

Klikk eller trykk her for å skrive inn tekst.

Hvordan skal sluttproduktet brukes?

Klikk eller trykk her for å skrive inn tekst.

Hvordan skal sluttproduktet formidles?

Klikk eller trykk her for å skrive inn tekst.

9 Vedlegg

☐

Prosjektbeskrivelse

☐

Firmaattest

☐

Annet

10 Signatur

Sted:

Dato:

Signatur:

Klikk eller trykk her
for å skrive inn tekst.

Klikk eller trykk for å
skrive inn en dato.

Undertegnede søker bekrefter å ha fullmakt til å signere på vegne av den virksomhet som søker om tilskudd.

Undertegnede søker bekrefter at opplysningene gitt i denne søknaden er riktige, og gir Oslo kommune fullmakt til å innhente opplysninger om virksomheten som er nødvendig for å behandle søknaden.

Undertegnede søker er klar over at feilaktige opplysninger kan føre til at tilskuddet trekkes tilbake og at utbetalt tilskudd kreves tilbakebetalt.

11 Praktiske opplysninger

Tilskuddet administreres av Oslo kommune ved Eiendoms- og byfornyelsesetaten.

Søknaden sendes elektronisk til postmottak@eby.oslo.kommune.no, eller per post til: Eiendoms- og byfornyelsesetaten, Postboks 491 Sentrum, 0105 Oslo.

Søknaden skal merkes med «Søknad om tilskudd til alternative boformer».

Søknadsfristen er: [dd.mm.åååå].

Ved spørsmål kan Eiendoms- og byfornyelsesetaten kontaktes på postmottak@eby.oslo.kommune.no eller telefon (+47) 21 80 21 80

[Mottaker]
[Adresse]
[0000 Poststed]

Deres ref.:
[Deres ref.]

Vår ref. (saksnr.):
[Vår ref.]

Saksbehandler:
[Navn og telefonnummer]

Dato: [Dato]

Økonomisk tilskudd til alternative boformer

Oslo kommune har behandlet søknaden om økonomisk tilskudd for å bidra til realisering av alternative boformer i Oslo. [Virksomhetsnavn] søkte om kr [søknadsbeløp] til prosjektet [prosjektnavn]. Vi har gleden av å informere om at byrådet i Oslo den [dd.mm].2023 vedtok at **ditt/deres prosjekt skal få et økonomisk tilskudd på kr [tilskuddsbeløp].**

Eiendoms- og byfornyelsesetaten har ansvaret for å administrere tilskuddene etter Retningslinjer for tilskudd til realisering av alternative boformer i Oslo kommune for ikke-kommersielle aktører. Det er Eiendoms- og byfornyelsesetaten som betaler ut tilskudd og er kontaktpunkt for mottakere av tilskudd.

Utbetaling av tilskuddet

Om kort tid vil dere få utbetalt innvilget økonomisk tilskudd pålydende [tilskuddsbeløp]. Utbetalingen skjer via [Min side](#) på Oslo kommunes nettside (oslo.kommune.no). Her må du/dere bruke BankID for å logge inn og registrere kontonummer slik at utbetalingen kan bli gjennomført.

Forutsetninger og vilkår for tilskuddet

Tilskuddet skal brukes i tråd med formålet og retningslinjene nevnt over, og i tråd med målene og planene som beskrevet i søknaden deres (prosjektbeskrivelse, fremdrifts- og finansieringsplaner).

Hvis det skjer noe som gjør at dere ikke klarer å gjennomføre prosjektet som planlagt, må dere gi beskjed til Eiendoms- og byfornyelsesetaten med en gang. Send e-post til postmottak@eby.oslo.kommune.no eller ta kontakt på telefon (+47) 21 80 21 80.

Eiendoms- og byfornyelsesetaten skal på forespørsel få oversendt nødvendige dokumenter for å kunne få bekreftet at tilskuddet brukes slik det er beskrevet i retningslinjene, i dette brevet og i søknaden dere sendte inn.

Dersom tilskuddet ikke blir brukt som beskrevet, kan Oslo kommune kreve at dere skal betale tilbake det økonomiske tilskuddet. Dette gjelder også hvis dere ikke leverer inn regnskap og rapporter (se lenger ned i brevet) innen fristen, eller hvis det er feil og/eller mangler i regnskapet. Dere kan også miste tilskuddet hvis [virksomhetsnavn] driver med noe som er i strid med norsk lov eller norske politivedtekter.

Tilskuddet gis som bagatellmessig offentlig støtte. For å motta slik bagatellmessig støtte, kreves det at støttemottaker ikke har mottatt mer enn 200 000 euro fra det offentlige over en periode på tre regnskapsår.

Ved profilering av prosjektet i informasjonsmateriell, media m.m. skal det opplyses om at tiltaket har fått økonomisk tilskudd fra Oslo kommune.

Dere må levere rapport og regnskap

Når prosjektet er gjennomført, og innen tre måneder etter at det er avsluttet, skal dere sende inn en sluttrapport til EBY. I denne rapporten skal dere fortelle om

- arbeidet dere har gjort,
- hvilke aktiviteter dere har gjennomført,
- hvilke erfaringer dere har gjort dere/hva dere har lært og
- resultatene fra prosjektet.

I tillegg skal dere legge ved regnskap for prosjektet.

Hvis dere har fått mer enn kr 200 000,- i tilskudd må en statsautorisert eller registrert revisor revidere prosjektregnskapet. Prosjektregnskapet skal revideres etter ISRS 4400 «Avtalte kontrollhandlinger». De kontrollhandlinger som skal utføres er følgende:

1. Kontroller at regnskapsrapporten stemmer overens med organisasjonens prosjektregnskap og inngår i hovedregnskapet/perioderegnskapet til organisasjonen.
2. På stikkprøvebasis skal det utføres kontroll av de bokførte kostnadene mot underliggende dokumentasjon med tanke på hvorvidt kostnadene er godkjente prosjektkostnader og at kostnadene er registrert med riktig beløp.
3. Det skal kontrolleres at tilskuddet er benyttet i henhold til lov om offentlige anskaffelser der det er aktuelt.
4. Det skal kontrolleres at tilskuddet er i tråd med reglene om offentlig støtte etter EØS-avtalens artikkel 61 (bagatellmessig støtte).

5. Det skal kontrolleres at prosjektets påførte personalkostnader er dokumentert i underliggende avtaler/timelister med spesifisering av utførte oppgaver og pris/timesats. Det skal også kontrolleres at kravet til innberettet lønn er tilfredsstilt. Det vil si at lønn, skatter og offentlige avgifter er utbetalt i henhold til gjeldende regler. Alle lønnsmottakere skal ha ansettelseskontrakt/avtale med organisasjonen som har fått tilskudd.
6. Det skal kontrolleres at det ikke forekommer kryss-subsidiering av prosjektet.
7. Det skal kontrolleres at det regnskapsførte tilskuddet stemmer overens med tilsagnsbrevet.

Rapport med regnskap skal signeres av to personer, leder av organisasjonen og forretningsfører, prosjektleder eller styremedlem. For enkeltmannsforetak er det ved tilskudd under kr. 200 000,- tilstrekkelig at rapport med regnskap signeres av eier. Ved tilskudd over kr. 200 000,- skal i tillegg revidert regnskap signeres av revisor.

Hvis dere har planlagt å gjennomføre prosjektet over to år, må dere sende inn en delrapport innen ett år etter at tilskuddet er utbetalt. I delrapporten skal dere orientere om status i prosjektet og om det følger fremdrifts- og finansieringsplanene.

Delrapport, sluttrapport og regnskap sender dere til postmottak@eby.oslo.kommune.no eller til Eiendoms- og byfornyelsesetaten, postboks 491 Sentrum, 0105 Oslo.

Rett til å klage

Tildelinger og avslag er enkeltvedtak og kan påklages etter forvaltningsloven § 28. Klagefristen er tre uker fra det tidspunkt underretning om vedtaket er kommet frem til vedkommende part, jf. forvaltningsloven § 29. Klagen sendes Eiendoms- og byfornyelsesetaten og merkes med saksnummer. Klageinstans er Oslo kommunes klagenemnd.

Lurer du på noe?

Ta kontakt med Eiendoms- og byfornyelsesetaten på postmottak@eby.oslo.kommune.no.

Vennlig hilsen

[Navn]
[Stilling]

[Navn]
[Stilling]

Vedlegg: 1. [List opp vedlegg]
Kopi til: [List mottakere på kopi]