

Flerårigt stöd till lokalförvaltande organisationer

Ansökningsomgången är öppen: 27.07.2026 - 21.08.2026

Denna förhandsgranskning har skapats: 16:02 28.07.2026

OBS! förhandsgranskning av detta formulär är endast avsedd för att ge dig en översikt över de frågor som vi ställer till de sökande.

Du ska inte skriva ut och skicka oss detta formulär. Vi godkänner **endast** ansökningar som fyllts i och skickats till oss **elektroniskt via sökandeportalen**.

Vi förbehåller oss också rätten att ändra på frågorna i formuläret under ansökningstidens lopp och därmed kan vi inte garantera att formuläret som du fyller i kommer att vara identiskt med denna kopia.

Steg 1/5 Uppgifter om verksamheten

Antal år ansökan avser **(Obligatorisk)**

Flerårigt stöd kan sökas för två eller tre kalenderår framåt.

☐ **Ansökan avser två år**

☐ **Ansökan avser tre år**

Töm svaret

Start- och slutdatum **(Obligatorisk)**

Notera att tidigaste startdatum du kan ange är den 1 januari för nästa kalenderår. Slutdatumet bör vara den 31 december för det sista år ansökan avser.

Startdatum

Slutdatum

Ändamål för ansökan (Obligatorisk)

Antal tecken: 0 av max 200

Formulera dig kort. Verksamhetens innehåll beskriv längre fram i ansökan.

Presentation av verksamheten (Obligatorisk)

Antal tecken: 0 av max 2000

Beskriv hur ni bedriver er lokaluthyrning, er kulturverksamhet och ert lokala demokratiarbete.

Medlemsföreningar (Obligatorisk)

Ange antal medlemsföreningar i verksamheten.

Styrelsemedlemmar (Obligatorisk)

Ange antal styrelsemedlemmar i den sökande organisationen.

Styrelsens sammansättning (Obligatorisk)

Ange antal kvinnor och antal män i styrelsen för den sökande organisationen.

Kvinnor

Män

Totalt:

Antal anställda

Ange total omfattning i svar till nedanstående tre frågor gällande anställda i den sökande organisationen.

Till exempel: 2 personer arbetar heltid (100%) och en deltid (75%), total omfattning = 2,75.

Antal tillsvidareanställda: (Obligatorisk)

Antal timanställda: (Obligatorisk)

Antal lönebidragsanställda eller liknande: (Obligatorisk)

Verksamhetsutveckling (Obligatorisk)

Antal tecken: 0 av max 2000

Beskriv kort hur ni planerar att utveckla verksamheten under verksamhetsåret. Det kan exempelvis handla om nya arbetssätt, samarbeten eller andra utvecklingsinsatser. Beskriv också vilka behov insatserna svarar mot och hur de bidrar till verksamhetens utveckling.

Samverkan

Sker verksamheten i samverkan med något eller några av följande aktörer? (Obligatorisk)

- ☐ Studieförbund
- ☐ Stadsdelsförvaltningar
- ☐ Stadens förvaltningar
- ☐ Andra kommunala verksamheter
- ☐ Inget av ovanstående

Nedanstående fråga kan endast besvaras beroende på vad du svarat på frågan: "Sker verksamheten i samverkan med något eller några av följande aktörer?"

Beskriv kort vilka aktörer ni samverkar med, hur samverkan genomförs och vilken betydelse den har för verksamheten.

Prioriterade målgrupper

Riktat sig verksamheten särskilt till någon eller några av följande prioriterade målgrupper?

(Obligatorisk)

- ☐ Unga killar 13–18 år
- ☐ Äldre seniorer som bor hemma
- ☐ Inget av ovanstående

Nedanstående fråga kan endast besvaras beroende på vad du svarat på frågan: "Riktat sig verksamheten särskilt till någon eller några av följande prioriterade målgrupper?"

Beskriv kort hur ni når och arbetar med målgruppen/målgrupperna.

Antal tecken: 0 av max 2000

Organisatorisk hållbarhet

Planerar ni att under verksamhetsåret genomföra insatser för att stärka verksamhetens långsiktiga organisatoriska och ekonomiska hållbarhet?

(Obligatorisk)

- ☐ Ja
- ☐ Nej

Töm svaret

Nedanstående fråga kan endast besvaras beroende på vad du svarat på frågan: "Planerar ni att under verksamhetsåret genomföra insatser för att stärka verksamhetens långsiktiga organisatoriska och ekonomiska hållbarhet?"

Beskriv kort vilka insatser ni planerar att genomföra och hur de bidrar till verksamhetens långsiktiga organisatoriska och ekonomiska hållbarhet. Det kan exempelvis handla om kompetensförsörjning, kunskapsöverföring, samverkan, gemensamma lösningar eller breddad finansiering.

Antal tecken: 0 av max 2000

Kvalitet, demokrati och uppföljning (Obligatorisk)

Antal tecken: 0 av max 2000

- Beskriv hur ni följer upp verksamheten utifrån kvalitet, resultat och besöksanalys.
- Beskriv hur ni bidrar till det lokala demokratiarbetet.
- Beskriv hur ni säkerställer att era lokaler upplåts till aktörer med en demokratisk värdegrund.

Lokal förankring (Obligatorisk)

Antal tecken: 0 av max 2000

Beskriv ert samarbete med andra organisationer och aktörer i er stadsdel.

Stadsdel (Obligatorisk)

- ☐ Bromma
- ☐ Enskede-Årsta-Vantör
- ☐ Farsta
- ☐ Hägersten-Älvsjö
- ☐ Hässelby-Vällingby
- ☐ Järva
- ☐ Kungsholmen
- ☐ Norra innerstaden
- ☐ Skarpnäck
- ☐ Skärholmen
- ☐ Södermalm

Töm svaret

Kommunikation (Obligatorisk)

Antal tecken: 0 av max 2000

- Vilka är era primära kanaler för att nå era tilltänkta målgrupper?
- Beskriv hur ni kommer att arbeta för att göra era lokaler kända för fler stockholmare.

Steg 2/5 Lokaler och programverksamhet

Lokaler (Obligatorisk)

Antal tecken: 0 av max 2000

Beskriv era bokningsbara lokaler, deras funktionalitet, storlek, teknik, nyttjande och utvecklingspotential.

Antal bokningsbara rum (ej fasta hyresgäster): (Obligatorisk)

Antal bokningsbara timmar per vecka (totalt i alla rum): (Obligatorisk)

Antal bokningsbara veckor per år: (Obligatorisk)

Total yta i lokalen (i kvadratmeter): (Obligatorisk)

Uthyrning och lokalanvändning - timprognos (Obligatorisk)

Beskriv er prognos för uthyrning och lokalanvändning i uppskattat antal timmar. Fyll i antal timmar per år som ansökan avser.

- **Uthyrning till betalande kunder:** till exempel betalande föreningar, privatpersoner och företag. Ange antal timmar som era lokaler kommer att vara uthyrda, och antal besökare eller deltagare i samband med uthyrningarna.
- **Intern verksamhet:** tid då era lokaler inte är tillgängliga för andra, såsom interna möten eller timmar då medlemmar använder lokalen utan kostnad.
- **Nolltaxeuthyrning:** en förening som bedriver verksamhet för prioriterade målgrupper kan bli nolltaxerad genom Idrottsförvaltningen. Nolltaxerade föreningar har rätt att hyra hos lokalförvaltande organisationer utan kostnad. Den lokalförvaltande organisationen ansvarar för att kontrollera att föreningen är nolltaxerad. En kompensationsersättning betalas ut i samband med utbetalning av verksamhetsstöd.

	Antal timmar år 1	Antal timmar år 2	Antal timmar år 3
Uthyrning betalande föreningar			
Uthyrning betalande företag			
Uthyrning betalande privatpersoner			

Nolltaxerad barn- och ungdomsverksamhet			
Nolltaxerad verksamhet för personer med funktionsvariation			
Nolltaxerad AA/NA-verksamhet			
Intern/egen verksamhet			

Uthyrning och lokalanvändning - deltagarprognos (Obligatorisk)

Beskriv er prognos för uthyrning och lokalanvändning i uppskattat antal besökare. Fyll i antal deltagare per år som ansökan avser.

- **Uthyrning till betalande kunder:** till exempel betalande föreningar, privatpersoner och företag. Ange antal timmar som era lokaler kommer att vara uthyrda, och antal besökare eller deltagare i samband med uthyrningarna.
- **Intern verksamhet:** tid då era lokaler inte är tillgängliga för andra, såsom interna möten eller timmar då medlemmar använder lokalen utan kostnad.
- **Nolltaxeuthyrning:** en förening som bedriver verksamhet för prioriterade målgrupper kan bli nolltaxerad genom Idrottsförvaltningen. Nolltaxerade föreningar har rätt att hyra hos lokalförvaltande organisationer utan kostnad. Den lokalförvaltande organisationen ansvarar för att kontrollera att föreningen är nolltaxerad. En kompensationsersättning betalas ut i samband med utbetalning av verksamhetsstöd.

	Antal deltagare år 1	Antal deltagare år 2	Antal deltagare år 3
Uthyrning betalande föreningar			
Uthyrning betalande företag			
Uthyrning betalande privatpersoner			
Nolltaxerad barn- och ungdomsverksamhet			
Nolltaxerad verksamhet för personer med funktionsvariation			
Nolltaxerad AA/NA-verksamhet			
Intern/egen verksamhet			

Egen kulturverksamhet (Obligatorisk)

Ange vilka kulturprogram ni planerar i egen regi eller i samverkan med andra organisationer.

Med kulturprogram avses föreläsningar, konserter, föreställningar och utställningar som ni arrangerar för allmänheten.

Programverksamhet kan vara avgiftsbelagd eller ha fritt inträde.

Beskrivning	Antal program	Antal besökare	Samarbetspartner

[Lägg till en ny rad](#)

[Infoga data från excel](#)

Bifoga en lista över aktuella medlemsföreningar

Godkänt filformat: PDF

Max antal filer: 1

Max filstorlek: 10MB

Dra-och-släpp eller klicka för att lägga till en fil.

Steg 3/5 Ekonomi

Sökt belopp (Obligatorisk)

Ange det totala sökta beloppet. I nästa fråga specificerar du hur stödet fördelas över perioden ansökan avser.

Sökt stöd och andra intäkter (Obligatorisk)

- Ange det belopp som du söker av Stockholms stads kulturförvaltning i denna ansökan
- Ange andra stöd från Stockholms stad och specificera om dessa belopp är sökta eller beviljade i kolumnen "sökst/beviljat"
- Ange övriga stöd och specificera om dessa belopp är sökta eller beviljade i kolumnen "sökst/beviljat"
- Ange andra intäktskällor

	Budget år 1	Budget år 2	Budget år 3	totalt
Stockholms stads kulturförvaltning				

Hyresintäkter				
Noll-taxa				
Totalt:				

Totalsumma:

Kommentar till budgeterade stöd och övriga intäkter

Antal tecken: 0 av max 1000

Kostnader **(Obligatorisk)**

- Fyll i typ av kostnad i vänsterkolumnen
- Samtliga belopp ska anges inklusive moms

	Budget år 1	Budget år 2	Budget år 3	totalt
Hyra				
Personal				
Värme och el				

Totalt:

Totalsumma:

Kommentar till budgeterade kostnader

Antal tecken: 0 av max 1000

Redogörelse för arbetsgivaransvar beträffande hot, övergrepp och sexuella trakasserier

(Obligatorisk)

Om sökt belopp är över 400 000 kronor ska du redogöra för hur ni arbetar mot hot, övergrepp och sexuella trakasserier i den sökande organisationen.

Redogörelsen gör du på en särskild blankett som du fyller i och bifogar till ansökan. [[Du hittar blanketten här](#) (pdf, 197 kB, nytt fönster)].

- ☐ **Sökt belopp är över 400 000 kronor**
- ☐ **Sökt belopp är under 400 000 kronor**

[Töm svaret](#)

Nedanstående fråga kan endast besvaras beroende på vad du svarat på frågan: "Redogörelse för arbetsgivaransvar beträffande hot, övergrepp och sexuella trakasserier"

Bifoga ifylld och signerad redogörelse för arbetsgivaransvar beträffande hot, övergrepp och sexuella trakasserier

Godkänt filformat: PDF
Max antal fil: 1
Max filstorlek: 10 MB per fil

Dra-och-släpp eller klicka för att lägga till en fil.

Steg 4/5 Obligatoriska bilagor

Bifoga signerat senaste årsmötesprotokoll med styrelsens medlemmar (Obligatorisk)

Dra-och-släpp eller klicka för att lägga till en fil.

Bifoga signerat senaste årsbokslut (Obligatorisk)

Dra-och-släpp eller klicka för att lägga till en fil.

Bifoga signerat protokoll från styrelsens konstituerande möte (Obligatorisk)

Dra-och-släpp eller klicka för att lägga till en fil.

Bifoga signerat senaste förenklade årsbokslut (Skatteverket blankett SKV 2150) (Obligatorisk)

Blankett SKV 2150 hämtas på Skatteverkets hemsida.

Dra-och-släpp eller klicka för att lägga till en fil.

Bifoga föreningens stadgar (Obligatorisk)

Bifoga föreningens stadgar med datum då stadgarna fastställdes.

Dra-och-släpp eller klicka för att lägga till en fil.

Bifoga signerat senaste årsmötesprotokoll med styrelsens medlemmar samt namn på revisor (Obligatorisk)

Dra-och-släpp eller klicka för att lägga till en fil.

Bifoga signerad senaste årsredovisning (Obligatorisk)

Dra-och-släpp eller klicka för att lägga till en fil.

Bifoga underlag med namn på styrelsemedlemmar samt namn på revisor (Obligatorisk)

Till exempel registerutdrag.

Dra-och-släpp eller klicka för att lägga till en fil.

Bifoga signerad senaste verksamhetsberättelse (Obligatorisk)

Dra-och-släpp eller klicka för att lägga till en fil.

Bifoga signerad senaste årsredovisning som registrerats hos Bolagsverket (Obligatorisk)

Förvaltningsberättelsen ska innehålla föregående års kulturverksamhet.

Dra-och-släpp eller klicka för att lägga till en fil.

Bifoga stiftelsens stadgar (Obligatorisk)

Dra-och-släpp eller klicka för att lägga till en fil.

Bifoga signerad senaste årsredovisning som registrerats hos Länsstyrelsen (Obligatorisk)

Dra-och-släpp eller klicka för att lägga till en fil.

Ska någon som har A-skatt få lön eller arvode för sin medverkan? (Obligatorisk)

Om ja, då ska den sökande organisationen vara registrerad hos Skatteverket som arbetsgivare.

☐

Ja, medverkande med A-skatt ska få lön eller arvode och den sökande organisationen är registrerad som arbetsgivare.

☐ **Nej, ingen med A-skatt ska få lön eller arvode.**

Töm svaret

Steg 5/5 Övrig information

Övrig information

Antal tecken: 0 av max 1000

Skriv inga känsliga personuppgifter som till exempel hälsouppgifter. Formuläret blir en allmän handling när den har skickats in till kulturförvaltningen.

Länkar

Antal tecken: 0 av max 500

Länka till information som du tycker är viktig för ansökan.

Frivilliga bilagor

Här kan du bifoga eventuell övrig information som inte framgår i din redovisning.

Godkända filformat: png, jpg, pdf, doc, docx, xls, xlsx.

Max antal filer: 3 st

Max filstorlek: 10 MB per fil

Dra-och-släpp eller klicka för att lägga till en fil.

Kontrollera att du bifogat de bilagor som krävs. Ansökan som inte är komplett går inte vidare till bedömning.

Vi har signerat de obligatoriska bilagor som kräver det. (Obligatorisk)

☐ Ja

Töm svaret

Jag tagit del av och godkänt generella villkor och krav för kulturförvaltningens stöd.

(Obligatorisk)

Generella villkor och krav för kulturförvaltningens stöd finns att läsa under rubriken Kulturstöd och aktuell stödform på <https://foreningsservice.stockholm/stod-till-foreningar-och-kulturaktorer/>

☐ Ja

Töm svaret

Härmed intygar jag på heder och samvete att uppgifterna i detta formulär är korrekta. Jag är medveten om att bedrägeriförsök polisanmäls.

(Obligatorisk)

☐ Ja

Töm svaret