

VEILEDER FOR KOMMUNENE

Tilskuddsordning for bosetting av personer med alvorlig nedsatt funksjonsevne og/eller adferdsvansker, Rundskriv 05/2021.

1.0 MÅL FOR ORDNINGEN

1.1. Målformulering

Tilskuddet skal bidra til raskere bosetting av flyktninger som har en alvorlig nedsatt fysisk og/eller psykisk funksjonsevne, samt personer med alvorlige atferds og/eller rusproblemer.

Tilskuddsordningen skal dekke ekstraordinære kommunale utgifter som følger av bosetting av flyktninger som har en alvorlig nedsatt fysisk og/eller psykisk funksjonsevne, samt personer med alvorlige atferds- og/eller rusproblemer. Mer om målgruppen under punkt 1.3.

Tilskuddet er øremerket personen det søkes for, og kan dekke ekstraordinære kommunale utgifter som følger av bosetting av den konkrete personen, ut over den dekning kommunen får gjennom øvrige tilgjengelige tilskuddsordninger.

Kommunen mottar Integreringstilskudd, eldretilskudd og barnehagetilskudd. Integreringstilskuddet er ment å finansiere kommunens gjennomsnittlige merutgifter til eksempelvis flyktningkontortjenester, bolig- og boligadministrasjonstjenester, introduksjonsprogram og stønad, sysselsettingstiltak, yrkeskvalifisering og arbeidstrening, sosialkontortjenester, barne- og ungdomsverntjenester, tolketjenester, barnehagetjenester, integreringstiltak i grunnskolen, kultur- og ungdomstiltak, utgifter til den kommunale helsetjenesten, omsorg for personer med rusproblemer og støttekontakt. Mer info om integreringstilskuddet finner dere her: <https://www.imdi.no/tilskudd/integreringstilskudd/>

Kommunen mottar for øvrig tilskudd for enslige mindreårige flyktninger, som er ment å dekke kostnadene kommunen får ved å bosette enslige mindreårige flyktninger. Tilskuddet skal dekke aktiviteter og tiltak som bidrar til at enslige mindreårige flyktninger bosettes så raskt som mulig og får et godt bo- og omsorgstilbud. Det innebærer å opprette eget botiltak med en grunnbemanning og oppfølging av barna som er i en sårbar situasjon. Tilskuddet skal dekke gode bo- og omsorgstilbud som skal være tilpasset det enkelte barnet, slik at barnet får et best mulig tilbud. Mer info om tilskudd for enslige mindreårige flyktninger finner dere her: <https://www.imdi.no/tilskudd/tilskudd-for-enslige-mindrearige-flyktninger-med-flere/>

Kommunen mottar også norsktilskudd, til opplæring i norsk og samfunnskunnskap, herunder persontilskudd og grunntilskudd. Persontilskuddet skal bidra til at kommuner gjennomfører opplæring i norsk og samfunnskunnskap, slik at de lærer tilstrekkelig norsk til å kunne fungere i yrkes- og samfunnslivet. Grunntilskuddet skal bedre de økonomiske rammevilkårene for små og mellomstore kommuner når det gjelder opplæring i norsk og samfunnskunnskap. Mer info om norsktilskuddet finner dere her: <https://www.imdi.no/tilskudd/tilskot-til-opplaring-i-norsk-og-samfunnskunnskap-for-vaksne-innvandrarer/>

Utgifter tilknyttet personen det søkes for som ikke dekkes av integreringstilskuddet, tilskudd for enslige mindreårige eller norsktilskuddet, kan komme inn under tilskuddsordningen. Kommunen må

synliggjøre i søknaden at dette er tiltak som må settes inn for denne personen i forhold til dens funksjonsnedsettelse og/eller adferdsvansker, og som medfører ekstrautgifter for kommunen.

1.2. Tilskuddsmottaker

Tilskuddsmottaker er kommuner som bosetter personer i målgruppen for denne tilskuddsordningen.

1.3. Målgruppe

Målgruppen for tilskuddsordningen er bosatte flyktninger som har en alvorlig nedsatt fysisk og/eller psykisk funksjonsevne, samt personer med alvorlige atferds- og/eller rusproblemer.

Personer med alvorlig nedsatt funksjonsevne kan deles inn i følgende hovedgrupper:

- Personer med synshemming
- Personer med bevegelseshemming
- Personer med hørselshemming
- Personer med utviklingshemming
- Personer med alvorlige psykiske funksjonsnedsettelse, atferdsvansker eller rusproblemer
- Personer med andre typer alvorlige funksjonsnedsettelse som medfører et klart hjelpebehov for å fungere i hverdagen

Målgruppen for tilskuddsordningen omhandler også barn som blir født med en alvorlig funksjonsnedsettelse, inntil 6 måneder etter at mor er bosatt i en kommune, forutsatt at barnet for øvrig er i målgruppen. Sjekk at barnet har fått tildelt DUF nummer hos politiet og at kommunen har fremmet krav om Integreringstilskudd.

Barn som blir fosterhjemsplassert i en annen kommune, må kommunen følge opp, se Rundskriv Integreringstilskudd punkt 3.2.5: <https://www.imdi.no/tilskudd/integreringstilskudd/>

2. KRITERIER FOR MÅLOPPNÅELSE

Tilskuddsordningen er ment å bidra til at flyktninger i målgruppen skal ha samme gjennomsnittlige ventetid på bosetting som andre flykninger.

3. TILDELINGSKRITERIER, HERUNDER BEREGNINGSREGLER

3.1. Vilkår for å få støtte

Det er bare kommunen som kan fremme en søknad.

- IMDi anbefaler at kun en enhet i kommunen får koordineringsansvaret for søknadene. Kommunens ansvarlig søker på vegne av de tjenestene som setter inn tiltak.
- Ekstratilskuddet er et øremerket tiltak, men utbetales til det samme kontonummeret som kommunen mottar integreringstilskudd på.

Kommunen må ha avklart at tilstanden til personen har oppstått eller har sitt opphav før bosetting.

Snakk med personen om tiden før bosetting. Har vedkommende hatt utfordringer i hjemlandet, under flukten, i flyktningeleiren, i fengsel, i mottaket osv?

- Bosetting fra mottak: Sjekk om det foreligger informasjon fra mottakstiden, har IMDi formidlet noe i utsøkningsbrevet, har helsetjenesten mottatt informasjon om personen fra helsetjenesten i vertskommunen for mottaket?
- Bosetting av overføringsflyktninger: Det samme gjelder denne gruppa. Det er ikke alltid at det i bosettingsintervjuet fra IMDi kommer frem om personen har en funksjonsnedsettelse.

Barn som er født innen 6 måneder etter at mor ble bosatt:

- Sjekk at mor er bosatt etter avtale mellom stat/IMDi og kommune.
- Oppgi bosettingsdatoen for mor. Søknaden må fremmes innen 6 måneder etter denne dato.

Familiegjenforente må være bosatt etter særskilt avtale mellom stat/IMDi og kommunen.

- Her må kommunen sjekke at IMDi har rettet en forespørsel om bosetting som kommunen har bekreftet. Hvis ikke er ikke personen i målgruppa selv om kommunen mottar Integreringstilskudd.

Flyktninger som er avtalt selvbosatt (dvs. som har funnet bolig selv, og som er søkt ut på vanlig måte) er også i målgruppen for tilskuddet.

Kommunen kan kun søke på tilskudd for flyktninger som faller innenfor Integreringstilskuddsordningen. Kommunen må ha fremmet krav om utbetaling av tilskuddet.

Ordningen skal dekke ekstraordinære kommunale utgifter som følger direkte av bosetting av personer med alvorlig nedsatt funksjonsevne og/eller atferdsvansker.

- Dette er kostnader utover det som er grunnsatsen i Integreringstilskuddet, tilskudd til enslige mindreårige og norsktilskudd.
- I tillegg må kommunen sjekke om kommunens utgifter kan dekkes av andre offentlige instanser som f.eks. NAV, Bufdir, Hjelpemiddelsentralen, Husbanken, Pasientreiser, HELFO.

Rundskrivet gir eksempler på tiltak som kommunen kan søke på, og tiltak som ikke dekkes. Listene er ikke uttømmende. For at kommunens utgifter skal dekkes gjennom tilskuddsordningen, må tilskuddsordningens øvrige krav også innfris slik de fremkommer i regelverket.

Administrasjonskostnader dekkes ikke, da de skal dekkes av Integreringstilskuddet. Selv ekstra tidsbruk for ordinær tjeneste i kommunen som eksempelvis programveiledere, flyktningkontor, barnevernet, helsetjenesten, dekkes ikke av tilskuddsordningen. For ansvarsgruppemøter, der kommunen har opprettet en tverrfaglig og tverretatlig samarbeidsgruppe som jobber sammen i forhold til brukeren eller koordinering av tiltak, kan kommunen søke utgifter inntil kr 20.000 dekket gjennom tilskuddet.

Viktig å merke seg følgende i forhold til hva tilskuddet ikke kan dekke:

- Dersom kommunen søker på tiltak som ikke dekkes, listet opp i rundskrivet punkt 3.1, vil tiltaket bli avslått.
- Viktig å få frem at tiltakene iverksettes på grunn av personens funksjonsnedsettelse. Det er også viktig å merke seg at det ikke gis støtte til utgifter som faller utenfor kommunens ordinære tilbud til personer med samme type funksjonsnedsettelse, som f.eks. yogakurs, månedskort til treningssenter, alternativ behandling osv.

- Det gis ikke støtte til utgifter som dekkes av andre statlige instanser, f.eks. Bufdir, NAV, Hjelpemiddelsentralen, Husbanken, HELFO, samt integreringstilskudd, tilskudd for enslige mindreårige og norsktilskudd.
- Det dekkes heller ikke tannbehandling. Unntak er dersom Fylkestannlegen i sin vurdering kan synliggjøre at tannskaden skyldes tortur, eller påført alvorlig skade.

3.2. Beregningsregler

IMDi gjør vedtak om utbetaling av tilskudd, herunder eventuell tilskuddssum, etter en helhetlig skjønnsvurdering. Vurderingen gjøres på grunnlag av hvilke tiltak/aktiviteter som i størst grad kan bidra til at målene for ordningene nås, og i hvilken grad målgrupper for tilskuddsordningen blir berørt, jf. punkt 1.3.

Første søknad kommunen sender, kan være enten Tilskudd 1 eller Tilskudd 2:

Tilskudd 1

Kommunen kan fremme søknad på tilskudd 1 enten år 1 eller år 2. Tilskudd 1 er et engangstilskudd som utbetales i sin helhet, kun en gang. Kravet er at kommunen må dokumentere eller sannsynliggjøre ekstraordinære kostnader på minimum 100.000 kr. Søker kommunen på tilskudd 1 - år 2, er fristen den samme som for år 1.

Dersom kommunen har fått innvilget tilskudd 1, og deretter avdekker at det må settes inn flere tiltak som vil gi en ekstraordinær kostnad på over kr 200.000, kan det søkes om å få omgjort innvilget tilskudd 1 til tilskudd 2 innen utgangen av innvilget periode. Forutsetningen er at søknaden oppfyller kravene for søknad om tilskudd 2.

Tilskudd 2

Kommunen må dokumentere eller sannsynliggjøre ekstraordinære kostnader på minimum 200.000 kr. Søknadssummen må ikke overstige maksbeløp. Tilskudd 2 kan tildeles årlig i perioden kommunen mottar integreringstilskudd, maksimalt 5 år. Satsene for tilskudd endres årlig, se årets Rundskriv.

Enslige mindreårige kan utløse tilskudd 2 til og med det året de fyller 20 år selv om integreringsperioden på 5 år har utløpt. Eksempel: Enslig mindreårig født 10.12.2002. Personen ble bosatt 09.04.2015, og var da 12 år. Kommunen mottar Integreringstilskudd i 5 år, dvs. til og med 2020. Da er personen 18 år, men kommunen kan fortsatt søke på tilskudd 2 for år 6 og 7. Kommunen påfører søknadsåret på søknadsskjema og skjema for budsjett og regnskap.

4. OPPFØLGING OG KONTROLL

Tilskuddet er øremerket den personen kommunen fremmer søknaden for.

Tilskuddet skal brukes i samsvar med formål, aktiviteter og størrelse på innvilget tilskudd. Regnskap for innvilget tilskudd må innleveres før neste søknad kan behandles. Ved endring av tiltakene etter innvilget tilskudd må kommunen kontakte IMDi for å få godkjenning av endringene.

Tilbakebetaling av tilskudd er aktuelt når regnskapet viser lavere utgifter enn innvilget i tilskudd 2. IMDi vil enten fremme krav om tilbakebetaling eller foreta fratrukk av underforbruket ved neste års tildeling av tilskudd.

Refusjon av tilskudd er aktuelt når regnskapet viser høyere utgifter enn innvilget tilskudd 2. Differansen kan utbetales sammen med neste års innvilgelse, eller sendes som egen utbetaling. Avvik mellom innvilget tilskudd 2 og regnskap skal forklares i eget vedlegg.

IMDi og Riksrevisjonen kan kontrollere at midlene brukes etter forutsetningene, jf. Stortingets bevilgningsreglement § 10.2.ledd og riksrevisjonsloven § 12,3.ledd.

5. KUNNGJØRING AV ORDNINGEN

5.1 Kunngjøringsform

IMDi skal kunngjøre tilskuddsordningen på direktoratets nettsider etter at retningslinjene er godkjent av Kunnskapsdepartementet. Rundskrivet revideres årlig, og publiseres på <https://www.imdi.no/tilskudd/>

5.2 Søknadsfrist

Søknadsfrist er senest 13 måneder etter første bosettingsdato, uansett om det søkes tilskudd 1 eller 2, og uansett om det søkes for år 1 eller år 2.

Søknaden må være mottatt av IMDi innen fristen. Det anbefales bruk av SvarUT/digital innsending av søknaden. Søknaden skal ikke sendes som vedlegg i e-post.

Eksempel på periode og søknadsfrist: Person bosatt 09.04.2018:

ÅR 1: Tilskuddsperiode 09.04.2018 til 08.04.2019. Søknadsfrist 09.05.2019.

ÅR 2: Tilskuddsperiode 09.04.2019 til 08.04.2020. Søknadsfrist 09.05.2020, når det er søkt for år 1.

Dersom første søknad er for år 2, så er søknadsfrist 09.05.2019.

ÅR 3: Tilskuddsperiode 09.04.2020 til 08.04.2021. Søknadsfrist 09.05.2021.

ÅR 4: Tilskuddsperiode 09.04.2021 til 08.04.2022. Søknadsfrist 09.05.2022.

ÅR 5: Tilskuddsperiode 09.04.2022 til 08.04.2023. Søknadsfrist 09.05.2023.

IMDi oppfordrer til at søknaden baseres på budsjett fremfor regnskap for år 1-4. For år 5 oppfordres det at kommunen søker regnskapsbasert.

For å kunne søke om tilskudd 2 for år 2–5 må det være innvilget tilskudd for år 1 eller år 2.

5.3 Utsettelse av søknadsfrist

Kommunen kan søke om utsettelse av søknadsfristen. Søknad om utsettelse må kun omhandle en person. Søknaden må sendes innenfor opprinnelig søknadsfrist med begrunnelse for hvorfor en søker utsettelse. Begrunnelsen for utsettelse kan f.eks. være utfordring med å få omsøkt person til å undertegne informert samtykke, eller at kommunen venter på utredning eller innhenting av dokumentasjon fra spesialisthelsetjenesten. Interne forhold i kommunen gir ikke grunnlag for utsatt frist. Søknad om utsatt frist skal være registrert mottatt av IMDi innen søknadsfristen.

6. SAKSGANG FRAM TIL TILSKUDD/AVSLAG

6.1 Søknad om tilskudd

Kommunen skal benytte søknadsskjema som finnes på vår hjemmeside <https://www.imdi.no/tilskudd/> under «Slik søker dere». Det skal sendes inn ett maskinelt utfylt søknadsskjema per person. Alle krav til dokumentasjon skal legges ved søknadsskjemaet, merkes «vedlegg» og nummereres. Oppdatert dokumentasjon skal legges ved søknaden hvert år det søkes, med mindre IMDi har oppgitt noe annet.

Søknader om tilskudd skal sendes til IMDi ved bruk av Svar Ut / digital innsending av søknaden. Søknaden sendes til vårt organisasjonsnummer: 987 879 696. Alternativt brukes IMDis postadresse: Postboks 672, 8508 Narvik.

Kommunen må ta hensyn til postgangen, da søknad skal være mottatt av IMDi innen fristen. E-post skal ikke benyttes. Personopplysninger eller DUF nummer skal ikke sendes pr. e-post grunnet personvern hensyn. Vedtak sendes via Svar Ut til kommunens postadresse.

Les årets rundskriv, og følg med på oppdateringer på <https://www.imdi.no/tilskudd/>

Før kommunen begynner på søknaden, må følgende sjekkes:

- Har personen en alvorlig nedsatt fysisk og/eller psykisk funksjonsevne, alvorlig rus- eller atferdsproblemer? Er svaret JA, kan søknad påbegynnes.
- Er personen bosatt etter avtale mellom IMDi og kommunen? Hvis JA, kan kommunen søke.
- Søkes det innenfor søknadsfristen, 13 mnd. etter bosetting? Hvis JA, fortsett med søknaden.
- Er integreringstilskudd mottatt? Hvis NEI, sjekk hvorfor. Hvis JA, fortsett med søknaden.

Fullstendig søknad sendes med oversendelsesbrev, med følgende informasjon:

- Overskrift, søknad om tilskudd 1 eller 2, samt hvilket tilskuddsår og tilskuddsperiode.
- Alle vedlegg skal være nummerert, signert og datert, og skal omhandle søknadsperioden.
- Sjekk at alt er utfylt riktig, det er spesielt viktig at DUF nummer og bosettingsdato er riktig.
- Sett inn kontaktinformasjon på saksbehandler og evt. kommunens referanse som oppføres i all korrespondanse ang. søknaden. Bruk postadresse og ikke besøksadresse.
- Søknadssum skal ikke overstige maksbeløp og kontonummer til kommunen skal være det samme som integreringstilskuddet overføres til.
- Undertegn med kommunenavn, dato og navn på ansvarlig for søknaden.
- Annen dokumentasjon enn det som er nevnt over, skal ikke vedlegges søknaden. Dette inkluderer f.eks. individuell plan fra skole eller andre aktører, bilag, lønns slipper, interne mailer, kopi av utsøkningsbrevet fra IMDi, kopi av epost, brosyrer og annen informasjon.

Ved ufullstendig søknad vil kommunen motta brev med krav om utfyllende dokumentasjon med svarfrist. Dersom etterspurt dokumentasjon ikke er mottatt innen svarfrist, vil søknaden avvises/avslås. Kommunen kan søke om utsatt frist for innsendelse av etterspurt dokumentasjon. Søknad om utsettelse må være mottatt av IMDi innen oppgitt svarfrist, og være begrunnet.

Søknaden skal inneholde: informert samtykke, lege/spesialisthelseerklæring, sosialrapport, beskrivelse av det enkelte tiltak med kostnadsberegning og skjema for budsjett/regnskap.

6.1.1 Informert samtykke

Bruk skjema som ligger på vår hjemmeside <https://www.imdi.no/tilskudd/> under «Slik søker dere». Skriftlig informert samtykke fra omsøkte person skal foreligge i søknaden. Informert samtykke skal være i forhold til vedlagt dokumentasjon i søknaden.

- Her skal den omsøkte gi sitt samtykke til at vedlagt dokumentasjon kan vedlegges søknaden.
- Dersom det ikke blir plass til alle navnene på selve skjemaet, skriv på skjema «se vedlegg» og vedlegg en liste over hvem personen har gitt sitt samtykke til. Merk vedlegg med DUF nummer og personens underskrift.
- Barn fylt 16 år kan selv undertegne informert samtykke uten at foresatte/verge blir involvert.

6.1.2 Legeerklæring / spesialisthelseerklæring

Vi anbefaler at kommunen bruker skjema for legeerklæring ved bestilling av utredning fra lege/spesialisthelsetjenesten som finnes på vår nettside <https://www.imdi.no/tilskudd/> under «Slik søker dere».

Søknaden skal inneholde en fagkyndig beskrivelse av funksjonsnivå og vurdering av hjelpebehov. Dette inkluderer opplysninger om når tilstanden oppstod, symptomer samt forventet prognose. Fagkyndig beskrivelse skal dokumentere at den omsøkte personen er i målgruppen for tilskuddsordningen, og dokumentere hjelpe- og tiltaksbehovet for den omsøkte.

Kommunen har ansvar for å innhente tilstrekkelig dokumentasjon som synliggjør at omsøkte flyktning har en alvorlig, kjent nedsatt funksjonsevne, eller alvorlig adferds- og/eller rusproblem. Ikke send journal/ epikriser med mindre dette dokumenterer funksjonsnedsettelsen i aktuell sak.

Særskilt om tilskudd 1:

Som hovedregel kreves legeerklæring. Erklæring fra kommunal helsetjeneste, spesialpedagog eller annen kommunal tjeneste med inngående kjennskap til personens funksjonsnedsettelse, kan godkjennes. Erklæringen skal dokumentere personens funksjonsnedsettelse, målgruppetilknytning og hjelpe- og tiltaksbehov jamfør rundskriv.

Særskilt om tilskudd 2:

Som hovedregel kreves erklæring fra spesialisthelsetjeneste. Erklæring fra politi og rettsvesen, samt undersøkelsesrapport eller vedtak fra barnevern eller fylkesnemnd kan godkjennes. Fagkyndig spesialisterklæring hvor utredning framkommer, fra relevant faginstans med inngående kjennskap til personens funksjonsnedsettelse, kan godkjennes. Erklæringen skal dokumentere personens funksjonsnedsettelse, målgruppetilknytning og hjelpe- og tiltaksbehov jamfør rundskriv.

6.1.3 Sosialrapport

Sosialrapporten skal inneholde opplysninger om aktuell sosial- og familiesituasjon, herunder:

- Navn, dato for bosetting, hvor personen oppholdt seg før bosetting (mottak/overføringsflyktning). Personens familie, omgangskrets/nettverk.
- Hva utfordringene er og hva må til for å hjelpe personen.
- Om det er andre aktører i kommunen som er inne med tiltak.
- Dersom det er innvilget tilskudd tidligere, si noe om effekten og viktigheten av å fortsette tiltaket. Husk at det er personen dere søker tilskudd for, dere skal beskrive.

- Dato, navn og tittel på den som har skrevet rapporten.

6.1.4 Beskrivelse av tiltak med kostnadsberegning

Her skal det enkelte tiltak beskrives; hvorfor iverksettes/planlegges tiltaket og hvordan kommer kommunen frem til søknadssum? Noen eksempler:

- Miljøarbeider: 30 % stilling som skal følge opp personen i hjemmet og på vei til skolen. Årslønn l.tr 350 000/30 % = kr. 105.000, pluss arbeidsgiveravgift kr xx xxx. Totalt kr xxx xxx.
- Fritidsaktivitet skal være medisinsk begrunnet. Når legen har gitt begrunnelse, så beskriv tiltaket og kostnaden.
- Pedagogiske tiltak: xxx antall timer spesialundervisning, xxx antall timer assistent, stillingsprosent, timelønn/årslønn. Dette må samsvare med anbefalingene fra faginstans.
- Leksehjelp: xxx antall timer pr uke/ perioden, kr xxx pr. time.
- Barnevernstiltak. Konkretisere tiltaket, f.eks. ekstra miljøarbeider, oppgi stilling/lønn.

Dersom det søkes på tiltak som støttes av andre offentlige instanser eller tilskudd må det dokumenteres at kommunen har søkt, men har ytterligere utgifter (eventuell egenandel):

- Egenandel for kommunen ved fosterhjemsplasing/institusjon/hjemmebaserte tiltak kan dekkes inntil ifht Bufdir sine veiledende satser.
- Ombygging av inngangsparti for bruk av rullestol og installering av heis fra soverom til bad. Sjekk Hjelpemiddelsentralen og Husbanken. Dersom kommunen får merutgift, kan det føres inn som tiltak.
- Ombygging av tilrettelagt bolig: Husbanken har delvis innvilget tilskudd. Resterende kostnad kan føres inn som tiltak. Bekreftelse på dette må vedlegges.
- Transport til behandling: Avklares med pasientreiser.
- Fysioterapi, psykolog. Dekkes det av HELFO? Brukes privat tjeneste, forklar hvorfor det ikke brukes tjenester som har refusjonsordning.

6.1.5 Budsjett og regnskap

Bruk standard IMDi skjema som finnes her: <https://www.imdi.no/tilskudd/> Skjema skal kun omhandle den perioden det søkes tilskudd for. Her er det viktig at alt er riktig utfylt og at det krysses av riktig. Vær tydelig på avkryssing av enten tilskudd 1 eller tilskudd 2. Perioden er fra bosettingsdato og 12 mnd. frem i tid. F.eks. person bosatt 09.april 2018:

- År 1: Tilskuddsperiode 09.04.2018 – 08.04.2019
- År 2: Tilskuddsperiode 09.04.2019 – 08.04.2020

Det føres inn navn på det enkelte tiltak, f.eks. miljøterapeut, spesialundervisning, avlastning, koordinering av tiltak, transport etc. Søkes det i forkant av perioden, før inn søknadssummen i kolonne «budsjett». Søkes det i etterkant av perioden, før inn regnskapstallene i kolonne «regnskap». Skjemaet skal undertegnes, og påføres samme dato som på søknadsskjema.

6.2 Når søknadsgrunnlag opphører

Det er viktig at kommunen følger opp det som er beskrevet under dette punktet i rundskrivet.

6.3 Klageregler

Avgjørelser om tilskudd og krav om tilbakebetaling av tilskudd etter rundskrivet er ikke å regne som enkeltvedtak etter forvaltningsloven (fvl.) § 2. Kommunene har derfor ikke klageadgang, jf. fvl. §§ 3 første ledd og 28. For øvrig gjelder forvaltningslovens saksbehandlingsregler.

IMDi kan nekte å realitetsbehandle en søknad dersom den ikke imøtekommer de formelle krav etter rundskrivet. En beslutning om å nekte realitetsbehandling er å regne som et enkeltvedtak etter forvaltningsloven § 2 og kommunen har derfor klagerett etter forvaltningsloven § 28. Klagefristen er tre uker etter at vedtaket er mottatt, jmf. forvaltningsloven § 29. Klagen sendes til Integrerings- og mangfoldsdirektoratet. Klageinstansen er Kunnskapsdepartementet.

Avslag og avvisning

I vedtak om avslag har IMDi tatt stilling til innholdet i søknaden. Søknaden er realitetsbehandlet, men vurdert å ikke oppfylle rundskrivets krav for tilskudd. F.eks. person ikke vurdert å være i målgruppen, tilstand ikke oppstått før bosetting, utgifter ikke ekstraordinære. Vedtak om avslag kan ikke påklages.

I vedtak om avvisning har IMDi ikke tatt stilling til innholdet i søknaden, og dermed ikke realitetsbehandlet søknaden. Søknaden oppfyller ikke formalkravene eller er ufullstendig. F.eks. søknad ikke mottatt innen søknadsfrist, person ikke bosatt etter avtale med IMDi, innslagssum ikke nådd, person ikke i målgruppen for integreringstilskudd. Vedtak om avvisning kan påklages.

7. UTBETALING

Utbetaling av tilskuddet skjer fortløpende i henhold til IMDis interninstruks for økonomiforvaltning.

8. RAPPORTER FRA TILSKUDDSMOTTAKER

Det er ikke krav om regnskapsrapportering av Tilskudd 1.

Regnskapsrapport Tilskudd 2:

- Skal bare sendes inn når kommunen har fremsatt søknaden på budsjett. Bruk IMDis skjema som finnes på <https://www.imdi.no/tilskudd>. Før inn innvilget beløp i kolonne for «budsjett», og faktisk forbruk i kolonne for «regnskap».
- Dersom tiltak må endres eller erstattes av andre tiltak underveis i tilskuddsåret, avklar dette med IMDi. Dersom endringen kun kommer frem i regnskapsrapporten kan tiltaket avslås.
- Merkostnad i forhold til innvilget tilskudd kan refunderes ved neste års søknad. Utbetaling betinger at avvik forklares og godkjennes.
- Underforbruk trekkes fra neste års innvilgelse eller IMDi sender krav om tilbakebetaling.

Regnskapsrapport skal foreligge innen 1 måned etter tilskuddsperiodens slutt, eller sammen med ny søknad. Kommunen har selv et ansvar for å følge opp innlevering av regnskapsrapport innen frist. Dersom ikke regnskapsrapport foreligger ved søknad for påfølgende år, vil ikke denne bli behandlet. Dersom IMDi må purre på regnskapsrapporten kan det iverksettes tiltak som er beskrevet i punkt 4.