



1. PERUSTIEDOT

Hakemuksen tyyppi
Uusi hakemus
Korjaus/täydennys edelliseen hakemukseen
Muutoshakemus
Hankkeen nimi
Toteutusaika (aloitus- ja lopetuspäivämäärät)
Hankkeen lyhyt julkinen tiivistelmä, enintään ½ sivua (liitteeksi laajempi hankesuunnitelma)

2. HAKIJAN TIEDOT

Hakijaorganisaatio	Y-tunnus
Jakeluosoite	
Postinumero	Postitoimipaikka
Hakijan virallinen sähköpostiosoite (kirjaamo)	
Hankkeen vastuuhenkilön nimi ja tehtävänimike (vastaa hankkeen kokonaisuudesta)	
Sähköpostiosoite	Puhelinnumero

Yhteishankkeen osatoteuttajat (Luettele hankkeen osatoteuttajat. Käytä erillistä vapaamuotoista liitettä, jossa eritelty osatoteuttajien rahoitusosuudet ja kustannusarviot.)

Organisaation nimi	Y-tunnus

3. MITEN HANKE TOTEUTTAA ALUEKEHITTÄMISTÄ?

4. HANKKEEN SISÄLLÖN KUVAUS

Vastaa lyhyesti alla esitettyihin kysymyksiin

4.1 Mitkä ovat kohderyhmät

4.2 Miksi hanke on tarpeen?

4.3 Miten valmistelussa on huomioitu aiemmin toteutettujen hankkeiden tuloksia?

4.4 Mitkä ovat tavoitteet?

4.5 Mitkä ovat konkreettiset toimenpiteet tavoitteiden saavuttamiseksi?

4.6 Mitä tuloksia tavoitellaan ja millaisia vaikutuksia niillä on?

4.7 Miten tuloksista tiedotetaan?

4.8 Miten tuloksia hyödynnetään ja toimintaa jatketaan hankkeen päätyttyä?

5. MAANTIETEELLINEN TOTEUTTAMISALUE

Kunta
Seutukunta
Maakunta
Valtakunnallinen

Kuntien yhteinen
Seutukuntien yhteinen
Maakuntien yhteinen
Kansainvälinen

Toteuttamisalueen maantieteellinen tarkennus

6. SEURANTATIEDOT

1. Käynnistyvät kokeilut (kpl)
2. Uusi toimintamalli tai käynnistyvä kehitysprosessi (kyllä/ei)
3. Hanke edistää alueen elinvoimaa
 - Alueen veto-/pitovoima
 - Osaava työvoima
 - Elinkeinorakenteen uudistuminen ja monipuolistuminen
 - Osallisuus ja hyvinvointi (tasa-arvo, eri väestöryhmät)
4. Hanke edistää kansainvälistä toimintaa (kyllä/ei)
5. Hanke tukee ilmastonmuutoksen hillintää tai siihen sopeutumista (kyllä/ei)
6. Hanke edistää asukkaiden ja/tai yritysten digitaalisia palveluita ja niiden saavutettavuutta (kyllä/ei)

Kuvaus yllä esitetystä seurantatiedoista

7. KUSTANNUSARVIO

Sisältyykö arvonlisävero kustannuksiin?

- Arvonlisävero jää hakijan lopulliseksi kustannukseksi. Kustannuksiin sisältyy arvonlisävero. *Liitä verottajan antama tai muu selvitys hakemuksen liitteeksi.*
- Arvonlisävero ei jää hakijan lopulliseksi kustannukseksi. Kustannukset on ilmoitettu verottomina.

Kustannusmalli

- Flat rate 40 %
- Kertakorvausmalli
- Tosiasialliset kustannukset

Palkkakustannusmalli (*Täytä tehtäväkuvauslomake*)

- Tosiasiallisesti aiheutuneet palkkakustannukset ja niihin liittyvät lakiin taikka virka- tai työehtosopimukseen perustuvat kustannukset
- Tosiasiallisesti aiheutuneet palkkakustannukset ja ennalta vahvistettu prosenttimääräinen korvaus työnantajan sivukulusta ja virka- tai työehtosopimukseen perustuvasta lomarahasta (vakiosivukuluprosenttimallin lisätiedot ohjeissa)

Katso ohje. (HUOM. käytä desimaalierottimena pistettä.)

Kustannukset vuosittain €	202__	202__	202__	Yhteensä
Palkkakustannukset				
Välilliset kustannukset, 40 % palkkakustannuksista (vain flat rate – kustannusmallissa)				
Ostopalvelut (ei täytetä flat rate -kustannusmallissa)				
Matkakulut (ei täytetä flat rate -kustannusmallissa)				
Toimisto- ja vuokratkustannukset (ei täytetä flat rate -kustannusmallissa)				
Muut kustannukset (ei täytetä flat rate -kustannusmallissa)				
Kustannukset yhteensä				

Erittele palkkakustannukset (tehtävänimike, työaikaosuus % kuukausittaisesta työajasta)

--

Erittele ostopalvelut ja muut kustannukset aikatauluineen

--

8. RAHOITUSSUUNNITELMA (HUOM. käytä desimaalierottimena pistettä.)

Rahoitus	Yhteensä €
Haettava rahoitus	
Hakijan oma rahoitus <input type="checkbox"/> kunta <input type="checkbox"/> muu julkinen <input type="checkbox"/> yksityinen	
Kuntarahoitus (muu kuin hakija)	
Muu julkinen rahoitus (muu kuin hakija)	
Yksityinen rahoitus (muu kuin hakija)	
Kokonaisrahoitus	

9. MUU RAHOITUS

Onko hankkeeseen haettu rahoitusta muilta viranomaisilta?	<input type="checkbox"/> Kyllä <input type="checkbox"/> Ei
Mistä ja milloin rahoitusta on haettu? Kuinka paljon rahoitusta on myönnetty?	

10. VÄHÄMERKITYKSIINEN TUKI (DE MINIMIS)

Harjoittaako hakija hankkeessa taloudellista toimintaa, jossa on kyse tavaroiden ja/tai palveluiden tarjoamisesta tietyillä markkinoilla?	<input type="checkbox"/> Kyllä <input type="checkbox"/> Ei
Osallistuuko hankkeen toimenpiteisiin hyödynsaajina taloudellista toimintaa harjoittavia organisaatioita? <i>Jos kyllä, liitä hakemukseen de minimis –tuki-ilmoitus.</i>	<input type="checkbox"/> Kyllä <input type="checkbox"/> Ei

11. ENNAKKO

Haetaanko hankkeelle ennakkoa (enintään 30 %)? Kyllä, osuus % _____
 Ei

12. ALLEKIRJOITUKSET

Allekirjoittaja(t) sitoutuvat toteuttamaan hankkeen tässä hakemuksessa ilmoittamiensa tietojen mukaisesti ja vakuuttavat nämä tiedot oikeiksi. Yhteishankkeessa edellytetään kaikkien osallistujien allekirjoitukset yhteistyösopimukseen. Allekirjoittaja(t) ovat velvollisia antamaan hankkeen toteutukseen liittyviä seurantatietoja hankkeen rahoittajille. Hakemukseen voidaan pyytää asiantuntijalausuntoja muilta valtion- ja aluekehitysviranomaisilta.

Tuen hakija antaa sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa annetun lain (13/2003) 19 §:n mukaisen suostumuksen siihen, että hakemusta ja hanketta koskevat hallintolain (434/2003) mukaan tavallisen tiedoksiantona tiedoksi annettavat asiakirjat voidaan antaa tiedoksi hakijaorganisaatiolle sähköisenä viestinä hakemuksessa ilmoitettuun osoitteeseen.

Paikka ja aika

Hakijan allekirjoitus
(organisaation nimenkirjoitusoikeuden
omaava henkilö)

Nimenselvennys

Hakemus voidaan lähettää sähköisesti allekirjoitettuna tai skannattuna käsin allekirjoitettuna tiedostona.
Hakemus voidaan toimittaa myös postitse.

13. LIITTEET

- Hankesuunnitelma
- Tehtäväkuvauslomake
- Yhteishankkeen taustalomake (vapaamuotoinen)
- Yhteishankkeen yhteistyösopimus
- Hankkeen rahoitukseen osallistuvien muiden organisaatioiden rahoitussitoumukset (toimita pyydettyessä)
- ALV-todistus (toimita pyydettyessä)
- De minimis -tuki-ilmoitus
- Muut liitteet () kpl