



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)

3. MITEN HANKE TOTEUTTAA MAAKUNTASTRATEGIAA?

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

Muut osatoteuttajat, jos kyseessä on yhteishanke (tarkemmat tiedot yhteishankkeen taustalomakkeessa)	
Organisaation nimi	Y-tunnus

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 tulokset?

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 viestitään?
4.8 Miten tuloksia hyödynnetään ja toimintaa jatketaan hankkeen päätyttyä?

5. MAANTIETEELLINEN KOHDEALUE

Kunta	Kuntien yhteinen
Seutukunta	Seutukuntien yhteinen
Maakunta	Maakuntien yhteinen
Valtakunnallinen	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. <i>Liitä verottajan antama tai muu selvitys hakemuksen liitteeksi.</i>
☐ Arvonlisävero ei jää hakijan lopulliseksi kustannukseksi. Kustannukset on ilmoitettu verottomina.
Kustannusmalli
☐ Prosenttimääräinen korvaus 40 %
☐ Prosenttimääräinen korvaus 7 %
☐ Kertakorvaus (Täytä erillinen liite, jossa kuvaat hankkeen tuotokset.)

Palkkakustannusmalli (Täytä tehtävänkuvaslomake) ☐ Tosiasiallisesti aiheutuneet palkkakustannukset ja ennalta vahvistettu prosenttimääräinen korvaus työnantajan sivukuluista ja virka- tai työehtosopimukseen perustuvasta lomarahasta (vakiosivukulu-prosenttimalli). ☐ Palkkakustannukset toteutuneiden työtuntien määrän perusteella ennalta vahvistetulla yksikkökustannuksella kerrottuna (yksikkökustannusmalli)

☐ Palkkakustannukset toteutuneiden työtuntien määrän perusteella ennalta vahvistetulla yksikkökustannuksella kerrottuna (yksikkökustannusmalli)

Kustannukset vuosittain €	40 %	7 %	KK*	202____	202____	202____	Yhteensä
Palkkakustannukset	X	X	X				
Ostopalvelut ml. viestintä		X	X				
Matkakulut		X	X				
Materiaalit ja tarvikkeet		X	X				
Kone- ja laitehankinnat ml. leasing ja asennus		X	X				
Välilliset kustannukset (40 % tai 7 % kustannusmallista riippuen)	40 %	7 %	7 %				
Kustannukset yhteensä							
Tulot (vähennetään kustannuksista)							
Kokonaiskustannukset							

*kertakorvaus

8. RAHOITUSSUUNNITELMA (HUOM. Käytä tasaeuroja)

Rahoitus	Yhteensä €
Haettava rahoitus	
Hakijan oma rahoitus ☐ kunta ☐ muu julkinen ☐ 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?	☐ Kyllä	☐ Ei
Mistä ja milloin rahoitusta on haettu? Kuinka paljon rahoitusta on myönnetty?		

10. VÄHÄMERKITYKSEN TUKI (DE MINIMIS)

Harjoittaako hankkeen pää- tai osatoteuttaja hankkeessa taloudellista toimintaa, jossa on kyse tavaroiden ja/tai tarjoamisesta tietyillä markkinoilla?	☐ Kyllä	☐ Ei
Osallistuuko hankkeen toimenpiteisiin hyödynsääjinä taloudellista toimintaa harjoittavia organisaatioita? <i>Jos kyllä, liitä hakemukseen de minimis -tuki-ilmoitus .</i>	☐ Kyllä	☐ Ei

11. OHJAUSRYHMÄ (Edellytetään, jos tukea haetaan 30.000 e tai enemmän)

Hakijan esitys hankkeen ohjausryhmän kokoonpanoksi
--

12. ENNAKKO

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

13. 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 tavallisena 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.

14. LIITTEET

- ☐ Hankesuunnitelma
- ☐ Tehtäväkuvauslomake
- ☐ Kuvaus kertakorvaushankkeen tuotoksista
- ☐ Yhteishankkeen taustalomake
- ☐ Yhteishankkeen yhteistyösopimus
- ☐ Hankkeen rahoitukseen osallistuvien muiden organisaatioiden rahoitussitoumukset
- ☐ ALV-todistus (jos esitätte arvonlisäveroa tukikelpoiseksi kustannukseksi)
- ☐ De minimis -tuki-ilmoitus
- ☐ Muut liitteet () kpl