

Hakulomakkeen täyttöohje - kyläyhdistyksen avustus

Kyläyhdistyksen avustusta haetaan Inarin kunnan yhteisessä avustushaussa, joka järjestetään kerran vuodessa alkuvuodesta.

Tässä ohjeessa käydään läpi hakulomakkeen täyttäminen Inarin kunnan sähköisessä asiointissa, kun haetaan kyläyhdistyksen avustusta.

Yleistä hakulomakkeen täyttämisestä

Avustusohje

Avustuksia koskevat tiedot löytyvät kunnan verkkosivuilta osoitteesta <https://www.inari.fi/fi/inari-info/yhdistykset-ja-yhteisot/avustukset.html>. Inarin kunnan avustuskäytännöt kuvataan tarkemmin avustusohjeessa, joka löytyy osoitteesta <https://www.inari.fi/media/tiedostot-2020/hallinto-2020/inarin-kunnan-avustusohje.pdf>. Tutustu huolellisesti ohjeisiin ennen hakulomakkeen täyttämistä.

Sähköiseen asiointiin kirjautuminen

Hakulomakkeen täyttäminen edellyttää, että tunnistaudut Inarin kunnan sähköiseen asiointipalveluun. Palveluun tunnistaudutaan pankkitunnuksilla tai mobiilivarmenteella. Pääset tunnistautumaan asiointipalveluun hakulomakkeen linkin kautta.

Hakulomakkeen tallentaminen

Voit täyttää hakulomakkeen useassa osassa. Jos haluat tallentaa hakulomakkeen ja jatkaa sen täyttämistä myöhemmin, valitse hakulomakkeen alareunasta ”Tallenna keskeneräisenä”.



Kun kirjautut seuraavan kerran asiointipalveluun, voit valita, jatkatko keskeneräisen lomakkeen täyttämistä vai aloitatko lomakkeen täyttämisen alusta. Kun haluat jatkaa tallennetun lomakkeen täyttämistä, valitse ”Jatka muokkaamista”. Lomakkeen täyttäminen jatkuu siitä, mihin se on edellisellä kerralla jäänyt.

Sinulla on keskeneräisiä asioita 1 kpl, viimeksi muokattu 18.3.2020 15:20:11. Voit jatkaa keskeneräisen asian muokkaamista tai poistaa sen ja aloittaa uuden.



Hakulomakkeen täyttäminen useaan kertaan

Jos edustat useampaa kuin yhtä avustusta hakevaa tahoa, voit täyttää avustuslomakkeen useaan kertaan. Tällöin sinun täytyy lähettää ensimmäinen hakulomake ennen kuin voit aloittaa uuden hakulomakkeen täyttämisen. Keskenkärsiä hakulomakkeita voi olla samanaikaisesti vain yksi.

Pakolliset kysymykset

Pakolliset kysymykset on merkitty tähdellä (*).

Hakulomakkeen täyttäminen

1. Kirjaudu hakulomakkeelle

Hakulomake täytetään Inarin kunnan sähköisessä asiointissa. Hakulomakkeen täyttäminen edellyttää, että kirjaudut Inarin kunnan sähköiseen asiointiin. Pääset kirjautumaan hakulomakkeelle osoitteessa xxx (linkki hakulomakkeelle lisätään ohjeeseen, kun avustushaku alkaa).

Hakulomakkeelle kirjautuminen edellyttää, että tunnistaudut palveluun pankkitunnuksilla tai mobiilivarmenteella. Kun olet tunnistautunut, klikkaa ”Jatka palveluun”. Hakulomake avautuu automaattisesti.

2. Täytä avustusta hakevan tahon yhteys henkilön tiedot

Täytä avustusta hakevan tahon yhteys henkilön tiedot. Avustusta hakevalla taholla täytyy olla **yksi** yhteys henkilö. Lisäkysymyksissä kunta ottaa yhteyttä vain hakijatahon ilmoittamaan yhteys henkilöön.

Valitse avustusta hakevaksi tahoksi rekisteröity yhdistys.

AVUSTUSTA HAKEVAN TAHON YHTEYSHENKILÖ

Avustusta hakevalla taholla tulee olla yksi yhteys henkilö. Lisäkysymyksissä kunta ottaa yhteyttä vain hakijatahon ilmoittamaan yhteys henkilöön.

Etunimi *

Sukunimi *

Puhelinnumero (virka-aikana) *

Sähköpostiosoite *

Sähköpostiosoite uudelleen *

Avustusta hakeva taho on *

- inarilainen tai Inarissa toimiva rekisteröity yhdistys
- inarilainen tai Inarissa toimiva rekisteröity säätiö
- inarilainen yhteisö
- inarilainen yksityishenkilö

3. Täytä yhdistystä koskevat tiedot

Oikeat kysymykset tulevat näkyviin, kun olet valinnut avustusta hakevaksi tahoksi rekisteröidyn yhdistyksen.

Täytä yhdistyksen perustiedot.

AVUSTUSTA HAKEVAN YHDISTYKSEN TIEDOT

Yhdistyksen virallinen nimi *

Y-tunnus tai yhdistysnumero *

Yhdistyksen osoite *

Pankki ja IBAN-tilinumero *

Valitse yhdistyksen toimialaksi asukas-, kotiseutu-, kylä- tai kaupunginosayhdistykset. Voit halutessasi valita myös muita toimialoja.

Yhdistyksen toimiala *

Valitse alla olevasta listauksesta yhdistyksen toimiala. Voit valita useita toimialoja.

- Ammattiin tai elinkeinon liittyvät yhdistykset
- Asukas-, kotiseutu-, kylä- tai kaupunginosayhdistykset
- Eläkeläis- ja senioriyhdistykset
- Harrasteyhdistykset
- Ihmisoikeus- ja rauhanjärjestöt
- Kohtaamispaikka, järjestö- tai vapaaehtoistoiminnan keskus
- Kulttuurialan yhdistykset
- Lapsi- ja perheyhdistykset

- Luonto-, ympäristö- ja eläinsuojeluyhdistykset
- Maanpuolustukseen liittyvät yhdistykset
- Monialayhdistykset
- Monikulttuuriset ja kansainvälisiin suhteisiin liittyvät yhdistykset
- Muut yhdistykset (esim. Lions)
- Nuorisoyhdistykset
- Omais- ja läheisyhdistykset
- Päihde- ja mielenterveysyhdistykset
- Pelastusalan vapaaehtoisyhdistykset
- Poliittiset yhdistykset
- Sairaus- ja potilasyhdistykset
- Tietotekniikan ja ohjelmistoalan yhdistykset
- Työllisyyden edistäminen ja työttömien yhdistykset
- Uskontoon ja maailmankatsomukseen liittyvät yhdistykset
- Urheilu- ja liikuntayhdistykset
- Vammaisyhdistykset
- Yleisen terveyden ja hyvinvoinnin yhdistykset

Kirjoita listan alle yhdistyksen ensisijaiseksi toimialaksi asukas-, kotiseutu-, kylä- tai kaupunginosayhdistykset.

Yhdistyksen ensisijainen toimiala *

Esim. sairaus- ja potilasyhdistykset

Valitse yhdistyksen toiminnan ikäryhmä. Voit valita useita ikäryhmiä.

Yhdistyksen toiminnan ikäryhmä *

- kaikenikäiset
- vauvat ja taaperot (0 - 2 v.)
- leikki-ikäiset (3 - 6 v.)
- lapset (7 - 12 v.)
- nuoret (13 - 17 v.)
- nuoret aikuiset (18 - 29 v.)
- aikuiset (30 - 62 v.)
- ikäihmiset (63 - 79 v.)
- vanhukset (+ 80 v.)

Avustuksen saamisen edellytys on, että yhdistys on ilmoittanut toimijatietonsa Lappilaiset.fi-verkkopalveluun. Lisäksi yhdistyksen tietojen tulee olla ajan tasalla Patentti- ja rekisterihallituksen yhdistysrekisterissä. Vahvista, että nämä ehdot täyttyvät.

Yhdistyksen toiminnan näkyvyys

Avustuksen saamisen edellytyksenä on, että yhdistys on ilmoittanut toimijatietonsa Lappilaiset.fi-verkkopalveluun, lisätietoja kunnan verkkosivuilla: <https://www.inari.fi/fi/inari-info/yhdistykset-ja-yhteisot/yhdistysten-yhteystiedot.html>.

Lisäksi yhdistyksen tietojen tulee olla ajan tasalla Patentti- ja rekisterihallituksen yhdistysrekisterissä, lisätietoja Patentti- ja rekisterihallituksen verkkosivuilla: <https://www.prh.fi/fi/yhdistysrekisteri.html>.

Onko yhdistyksen toimijatiedot ilmoitettu Lappilaiset.fi-verkkopalveluun? *

- Kyllä
- Ei

Ovatko yhdistyksen tiedot ajan tasalla Patentti- ja rekisterihallituksen yhdistysrekisterissä? *

- Kyllä
- Ei

Täytä yhdistyksen toimintaa koskevat tiedot.

Yhdistyksen toiminta

Yhdistyksen perustamisvuosi *

Yhdistyksen jäsenmäärä *

Yhdistyksen jäsenmaksun maksaneiden jäsenten määrä *

Yhdistyksen ohjaajien ja/tai valmentajien määrä

Yhdistyksen järjestämä säännöllinen toiminta viikossa (tuntia)

Yhdistyksen järjestämä säännöllinen toiminta kuukaudessa (tuntia)

Muu kuvaus yhdistyksen toiminnan aktiivisuudesta

Kuuluuko yhdistys alueelliseen tai valtakunnalliseen kattojärjestöön? Jos kuuluu, mihin?

4. Valitse haettava avustus

Valitse listasta kyläyhdistyksen avustus. Klikkaa "Seuraava".

HAETTAVA AVUSTUS

Valitse, haetko yleisavustusta, kohdeavustusta vai kyläyhdistyksen avustusta. Yksi hakijataho voi hakea **vain yhtä** avustusta.

Haen *

yleisavustusta rekisteröityneen yhdistyksen tai säätiön koko vuoden toimintaan

kohdeavustusta tapahtuman, hankinnan, hankkeen tai muun kertaluontoisen toiminnan toteuttamiseen

kyläyhdistyksen avustusta.

Tallenna keskeneräisenä

Edellinen

Seuraava

(*) Tähdellä merkityt tiedot ovat pakollisia.

5. Hakemuksen tiedot

Liitä hakemuksen liitteiksi kyläyhdistyksen **viimeisin** tilinpäätös ja tilintarkastuskertomus. Liitteen saa lisättyä klikkaamalla liitteen nimen alta "Lisää".

KYLÄYHDISTYKSEN AVUSTUS - HAKEMUKSEN TIEDOT

Hakemuksen liitteeksi tulee lisätä kyläyhdistyksen **viimeisin** tilinpäätös ja tilintarkastuskertomus.

Kyläyhdistyksen viimeisin tilinpäätös *

Lisää

Kyläyhdistyksen viimeisin tilintarkastuskertomus *

Lisää

Kun olet klikannut "Lisää", aukeaa uusi ikkuna. Klikkaa "Valitse tiedosto". Näin pääset valitsemaan tiedostoistasi sen tiedoston, jonka haluat liittää hakemukseen.

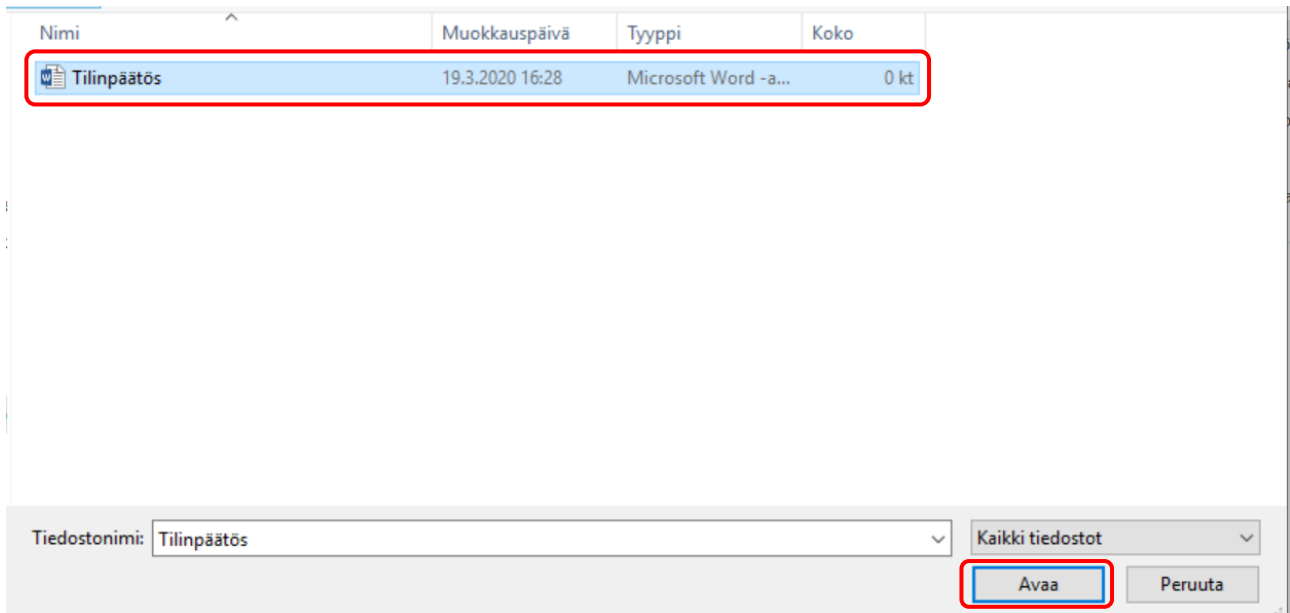
Valitse tiedosto

Valitse ladattava tiedosto

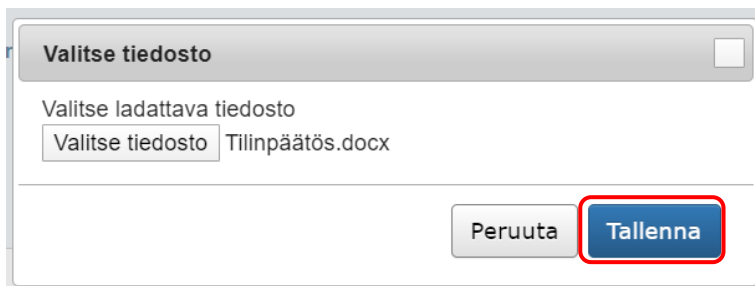
Valitse tiedosto Ei valittua tiedostoa

Peruuta Tallenna

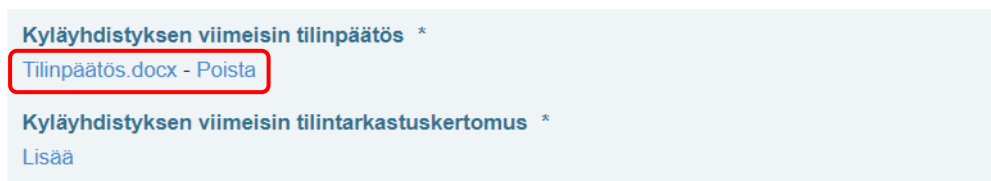
Valitse haluamasi tiedosto ja klikkaa "Avaa".



Kun olet avannut haluamasi tiedoston, klikkaa "Tallenna".



Lisäämäsi liite näkyy hakulomakkeella. Jos haluat muokata liitettä, sinun tulee poistaa liite, muokata alkuperäistä tiedostoa ja lisätä liite uudelleen samalla tavalla. Lisää loput liitteet samalla tavalla.



Täydennä hakemustasi halutessasi "Lisätietoja"-kohdassa.

Kun olet valmis, klikkaa "Seuraava".

Lisätietoja

Tallenna keskeneräisenä Edellinen **Seuraava**

6. Lähetä lomake

Klikkaa "Seuraava", jolloin pääset hakemuksesi yhteenvetosivulle.

HAKEMUKSEN LÄHETTÄMINEN

Klikkaamalla "Seuraava"-painiketta näet hakemuksesi yhteenvedon. Voit tallentaa yhteenvedon sivun alareunasta klikkaamalla "Avaa PDF" -painiketta.

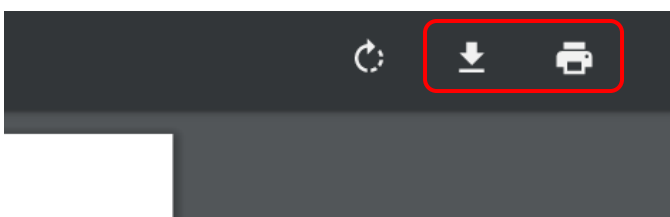
Lähetä vastauksesi painamalla "Lähetä"-painiketta. Saat lomakkeella ilmoittamaasi sähköpostiosoitteeseen kuittauksen lomakkeen vastaanottamisesta.

Jos sinulla on kysyttävää avustushakuun liittyen, ota yhteyttä:
Hyvinvointikoordinaattori Verena Kortelainen, puh. 040 626 1018, verena.kortelainen@inari.fi

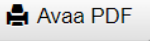
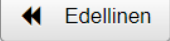
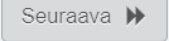

Tallenna keskeneräisenä Edellinen **Seuraava**

Jos haluat tallentaa yhteenvedon, klikkaa sivun alareunasta "Avaa PDF". Tallennettava tiedosto avautuu uuteen välilehteen. Tallenna tai tulosta lomake sivun oikeasta yläkulmasta.

Avaa PDF Edellinen Seuraava **Lähetä**



Kun olet tallentanut tiedoston, palaa hakulomakkeelle. Kun olet valmis lähettämään hakemuksen, klikkaa "Lähetä".

Vahvista, että täyttämäsi tiedot ovat oikein. Klikkaa tämän jälkeen "Lähetä". Saat sähköpostiisi kuittauksen hakemuksesi vastaanottamisesta.

Vahvistus

Vahvista, että kaikki täyttämäsi tiedot ovat oikein.

