

Hakulomakkeen täyttöohje - kyläyhdistyksen avustus

Kyläyhdistyksen avustusta haetaan Inarin kunnan yhteisessä avustushaussa, joka järjestetään kerran vuodessa alkuvuodesta. Avustuksia koskevat tiedot löytyvät kunnan verkkosivuilta osoitteesta <https://www.inari.fi/fi/osallistuminen/yhdistykset-ja-yhteisot/avustukset-yhdistyksille-yhteisoille-ja-muille-toimijoille.html>.

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/osallistuminen/yhdistykset-ja-yhteisot/avustukset-yhdistyksille-yhteisoille-ja-muille-toimijoille.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 kirjaudut 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.

Poista ja aloita uusi

Jatka muokkaamista

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. Keskeneräisiä 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 nettisivuilta löytyvän lomakkeen kautta osoitteessa <https://www.inari.fi/fi/osallistuminen/yhdistykset-ja-yhteisot/avustukset-yhdistyksille-yhteisöille-ja-muille-toimijoille.html>.

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. Huom! Avustuspäätös tulee näkyviin aina sen henkilön asiointitilille, joka on täyttänyt ja lähettänyt avustushakemuksen, vaikka yhteys henkilöksi olisi merkitty eri henkilö.

Valitse avustusta hakevaksi tahoksi rekisteröity yhdistys, jos avustusta hakee kyläyhdistys, tai inarilainen yhteisö, jos avustusta hakeva taho on kylätoimikunta tai muu vastaava taho.

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 sen mukaan hakeeko kyläyhdistyksen avustusta rekisteröity kyläyhdistys vai rekisteröimätön yhteisö (esim. kylätoimikunta).

3.1 Avustusta hakevan yhdistyksen tiedot

Täytä yhdistyksen perustiedot.

AVUSTUSTA HAKEVAN YHDISTYKSEN TIEDOT

Yhdistyksen virallinen nimi *

Y-tunnus tai yhdistysnumero *

Yhdistyksen osoite *

IBAN-tilinumero *

Pankin BIC-koodi 

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 elinkeinoon 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. **Lappilaiset.fi palvelu lakkautetaan vuonna 2023 ja jatkossa toimijoiden tiedot tulee ilmoittaa Lähellä.fi palveluun. Tätä ei kuitenkaan vielä vaadita vuoden 2023 avustushaussa.**

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?

3.2 Avustusta hakevan yhteisön tiedot

Täytä yhteisöä koskevat tiedot. Kuvaa lyhyesti yhteisön toimintaa.

AVUSTUSTA HAKEVAN YHTEISÖN TIEDOT

Yhteisön nimi *

Yhteys henkilön syntymäaika *

Yhteys henkilön osoite *

IBAN-tilinumero *

Pankin BIC-koodi 

Lyhyt kuvaus yhteisön toiminnasta

4. Valitse haettava avustus

Valitse listasta kyläyhdistyksen avustus. Klikkaa "Seuraava".

HAETTAVA AVUSTUS

Valitse, haetko yleisavustusta, kohdeavustusta, kyläyhdistyksen avustusta ja/tai avustusta kyläyhdistyksen defibrillaattorihankintaan. Yksi hakijataho voi pääsääntöisesti hakea **vain yhtä** avustusta.

Kyläyhdistys voi hakea lisäksi avustusta defibrillaattorihankintaan sekä perustellusta syystä kohdeavustusta.

Haen *

☐ yleisavustusta rekisteröidyn yhdistyksen tai säätiön koko vuoden toimintaan

☐ kohdeavustusta tapahtuman, hankinnan, hankkeen tai muun kertaluontoisen toiminnan toteuttamiseen

☐ kyläyhdistyksen avustusta

☐ avustusta kyläyhdistyksen defibrillaattorihankintaan.

 Tallenna keskeneräisenä

 Edellinen

Seuraava 

5. Hakemuksen tiedot

Valitse, onko avustusta hakeva taho rekisteröity kyläyhdistys vai kylätoimikunta tai muu rekisteröimätön taho.

Kyläyhdistyksen avustusta hakeva taho on *

- ☐ rekisteröity kyläyhdistys
- ☐ kylätoimikunta tai muu rekisteröimätön taho

Kuvaile, millaista toimintaa kyläyhdistys järjesti viime vuonna. Tässä voit kertoa esimerkiksi kyläyhdistyksen järjestämistä tapahtumista, siivouspäivistä, talkoista ja muusta vastaavasta toiminnasta.

Millaista toimintaa kyläyhdistys järjesti viime vuonna? * 

Kuvaile, millaista toimintaa kyläyhdistys on suunnitellut järjestävänsä kuluvana vuonna. Tässä voit kertoa esimerkiksi kyläyhdistyksen suunnittelemista tapahtumista, siivouspäivistä, talkoista ja muusta vastaavasta toiminnasta.

Millaista toimintaa kyläyhdistys on suunnitellut kuluvalle vuodelle? * 

Kerro, onko kylälle tulossa jokin kehittämistoimi tai investointi kuluvana vuonna. Jos on, kerro, mikä kyläyhdistyksen rooli on kehittämistoimessa tai investoinnissa. Kehittämistoimella tarkoitetaan esimerkiksi jotakin suurempaa hankintaa tai hanketta.

Onko kylälle tulossa kehittämistoimia tai investointeja kuluvana vuonna? Jos on, mikä on kyläyhdistyksen rooli kehittämistoimessa tai investoinnissa? *

Kerro, millaista yhteistyötä kyläyhdistys tekee Inarin kunnan kanssa.

Tekeekö kyläyhdistys yhteistyötä Inarin kunnan kanssa? Jos tekee, millaista? *

Kerro, millaista yhteistyötä kyläyhdistys tekee muiden Inarin kyläyhdistysten ja/tai kylien kanssa.

Tekeekö kyläyhdistys yhteistyötä muiden Inarin kyläyhdistysten ja/tai kylien kanssa? Jos tekee, millaista? *

Liitä hakemuksen liitteiksi kyläyhdistyksen **viimeisin** toimintakertomus, tilinpäätös, tilintarkastuskertomus, toimintasuunnitelma ja talousarvio sekä yhdistyksen säännöt. Liitteen saa lisättyä klikkaamalla liitteen nimen alta ”Lisää”. Jos avustusta hakeva taho ei ole rekisteröity kyläyhdistys, nämä kohdat eivät ole pakollisia.

Kyläyhdistyksen avustushakemuksen liitteet

Kyläyhdistyksen avustushakemukseen tulee liittää yhdistyksen **viimeisin** toimintakertomus, tilinpäätös, tilintarkastuskertomus, toimintasuunnitelma ja talousarvio sekä yhdistyksen säännöt.

Yhdistyksen viimeisin toimintakertomus *

[Lisää](#)

Yhdistyksen viimeisin tilinpäätös *

[Lisää](#)

Yhdistyksen viimeisin tilintarkastuskertomus *

[Lisää](#)

Yhdistyksen viimeisin toimintasuunnitelma *

[Lisää](#)

Yhdistyksen viimeisin talousarvio *

[Lisää](#)

Yhdistyksen säännöt *

[Lisää](#)

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

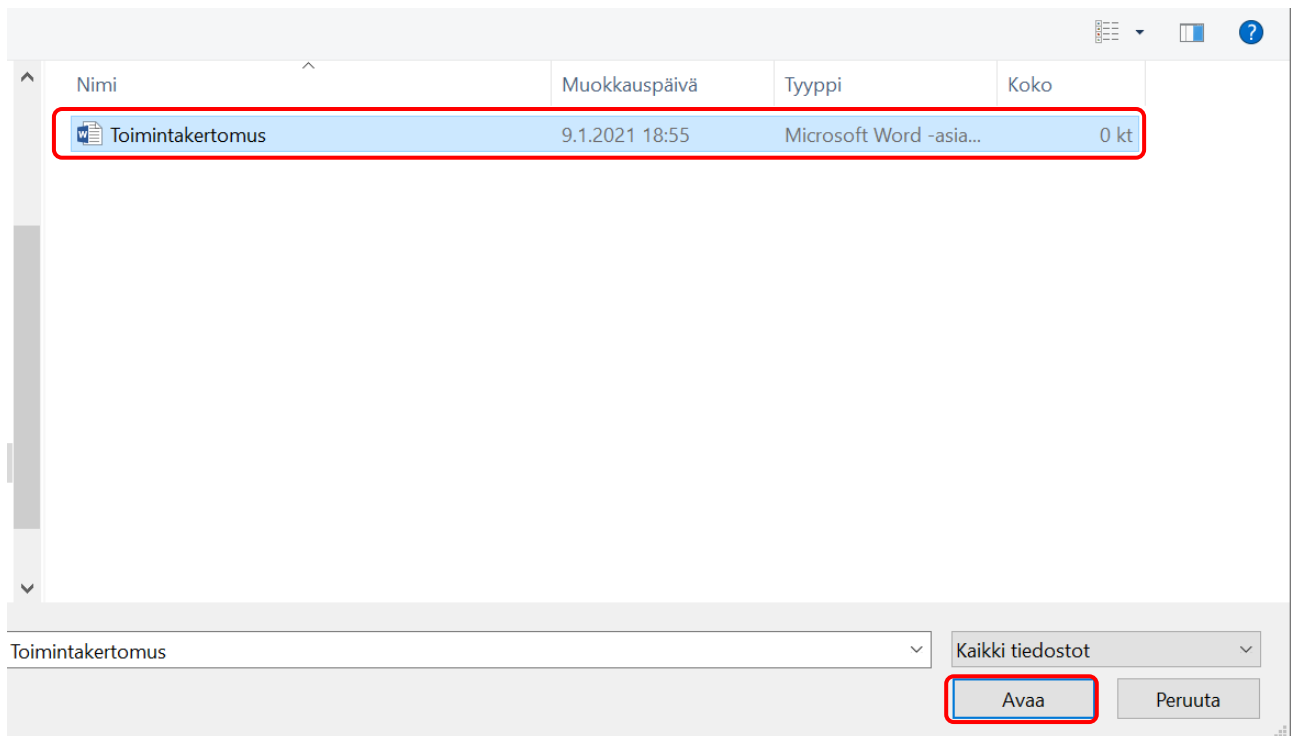
Valitse tiedosto

Valitse ladattava tiedosto

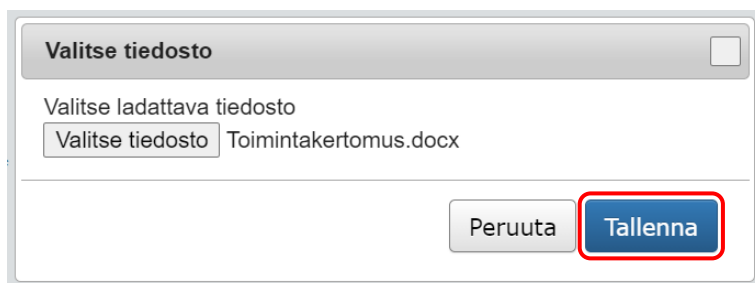
[Valitse tiedosto](#) Ei valittua tiedostoa

[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. Voit lisätä tarvittaessa useita liitteitä jokaiseen kohtaan.

Yhdistyksen viimeisin toimintakertomus *
[Lisää](#)
1. [Toimintakertomus.docx](#) - [Poista](#)

Yhdistyksen viimeisin tilinpäätös *
[Lisää](#)

Yhdistyksen viimeisin tilintarkastuskertomus *
[Lisää](#)

Yhdistyksen viimeisin toimintasuunnitelma *
[Lisää](#)

Yhdistyksen viimeisin talousarvio *
[Lisää](#)

Yhdistyksen säännöt *
[Lisää](#)

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 avustushakemus klikkaamalla "Lähetä"-painiketta. Saat lomakkeella ilmoittamaasi sähköpostiosoitteeseen kuittauksen lomakkeen vastaanottamisesta.

 Tallenna keskenäisenä

◀ 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".

 Avaa PDF

◀ Edellinen

Seuraava ▶

Lähetä

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

Vahvistus

☐ Vahvista, että kaikki täyttämäsi tiedot ovat oikein.

Peruuta

Lähetä