



Hanke on	
<input type="checkbox"/>	Alueellinen kehittämishanke
<input type="checkbox"/>	EU-rahoitteisen hankkeen valmisteluhanke

Kyseessä on	
<input type="checkbox"/>	Uusi hakemus
<input type="checkbox"/>	Jatkorahoitushakemus
<input type="checkbox"/>	Korjaus/täydennys edelliseen hakemukseen

Uudenmaan liitto täyttää	
Saapumispvm	Hakemusnumero
Diari-/muu tunnus	FIMOS-numero
Valmistelija	Valmistelijan yhteystiedot

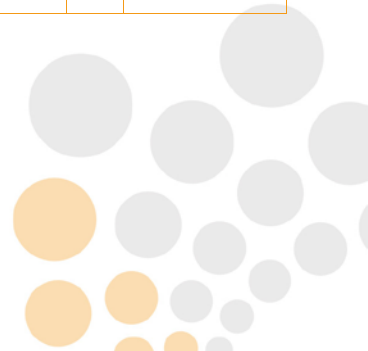
Hanketyyppi	
<input type="checkbox"/>	Yhden hakijan hanke, jossa hakija vastaa hankkeen toteuttamisesta
<input type="checkbox"/>	Yhteishanke (tuki myönnetään useammalle kuin yhdelle tuensajaalle yhteisesti edellyttäen että tukea haetaan yhdessä, edellyttää sopimusta)
<input type="checkbox"/>	Tuen siirtäminen toiselle toteuttajalle (osa tuesta siirretään yhdelle tai useammalle taholle hankkeen toteuttamista varten perustellusta syystä, edellyttää sopimusta)

## 1. HANKE

Hankkeen nimi			
Hankkeen alkamispäivä		Hankkeen päättymispäivä	

## 2. HAKIJAN TIEDOT

Hakijan nimi					
Y-tunnus	Pankkiyhteys				
Postiosoite	Käyntiosoite				
Postinumero	Postitoimipaikka				
Puhelinnumero	www-sivu				
Yhteyshenkilö	Puhelin/matkapuhelin				
Hakijan vastuushenkilö (nimenkirjoitusoikeus)	Sähköposti				
	Puhelin/matkapuhelin				
	Sähköposti				
Saako hakija vähennyksenä/palautuksena hankkeen kustannuksiin liittyvän arvonlisäveron?		<input type="checkbox"/>	Kyllä	<input type="checkbox"/>	Ei



### 3. HANKKEEN TOTEUTTAJAT JA TEHTÄVÄT HANKKEESSA

(täytetään aina, kun hanke on yhteishanke tai jos tukea siirretään toiselle toteuttajalle)

<b>Vastuutoteuttaja (hakija)</b>
<b>Vastuutoteuttajan tehtävä hankkeessa</b>

<b>Muut toteuttajat</b>	
<b>Nimi/organisaatio yhteystietoineen</b>	<b>Tehtävät hankkeessa</b>



#### 4. HANKKEEN KUVAUS

Hankkeen alkamispäivä	Hankkeen päättymispäivä
Hankkeen alueellinen kohdentuminen (maakunta, seutu, kunta, yhteistoiminta-alue)	
Mitä Uusimaa-ohjelman <sup>1</sup> ja/tai sen toimeenpanosuunnitelman tavoitteita hanke toteuttaa	
Yhteys muuhun aluekehittämistä tukevaan ohjelmaan / toimintaan / kokonaisuuteen	
Hankkeen tärkeimmät tavoitteet / EU-hankevalmistelun osalta: mihin hakuun tällä valmistelurahalla tehty hakemus tullaan jättämään?	
Tiivistetty hankekuvaus ja keskeiset toimenpiteet. Hakemuksen liitteenä tulee olla erillinen hankesuunnitelma, jossa esitetään em. asiat tarkemmin.	
Hankkeen tulokset	
Miten toimintaa jatketaan hankkeen päättymisen jälkeen <i>(Ei täytetä EU-hankevalmistelun osalta)</i>	

<sup>1</sup> [Uusimaa-ohjelma – Visio ja strategia 2040, Strategiset valinnat 2014–2017 \(linkki asiakirjaan\)](#)



## 5. HANKKEEN VAIKUTTAVUUS (Ei täytetä EU-hankevalmistelun osalta)

Määrälliset tavoitteet	Uudet yritykset		kpl	joista naisyrityksiä			kpl
	Uusien yritysten määrä (kpl) työntekijäkoko- luokittain		<10		10–50		>50
	Mukana olevat vanhat yritykset		kpl				
	Uudet pysyvät työpaikat		kpl	joista miehiä	kpl	ja naisia	kpl
	Uudistetut / säilytetyt työpaikat		kpl	joista miehiä	kpl	ja naisia	kpl
	Uudet väliaikaiset työpaikat		htv	joista miehiä	htv	ja naisia	htv
	Muut, mitkä?		kpl				

Muut määrälliset ja laadulliset tavoitteet

Arvio hankkeen pysyvistä vaikutuksista (mm. taloudelliset, sosiaaliset, tasa-arvo- ja ympäristövaikutukset)

Ympäristövaikutukset	
<input type="checkbox"/>	Ympäristömyönteinen
<input type="checkbox"/>	Ei merkittäviä ympäristövaikutuksia
<input type="checkbox"/>	Ympäristölle haitallinen

Sosiaaliset vaikutukset	
<input type="checkbox"/>	Kyllä
<input type="checkbox"/>	Ei
<input type="checkbox"/>	En tiedä

Tasa-arvoaikutukset	
<input type="checkbox"/>	Tasa-arvohanke
<input type="checkbox"/>	Tasa-arvosuuntautunut hanke
<input type="checkbox"/>	Ei tasa-arvoaikutuksia

## 6. MUU RAHOITUS

Onko hankkeeseen haettu rahoitusta erillisellä hakemuksella muilta viranomaisilta		Kyllä		Ei
De minimis -säännön mukainen julkinen rahoitus, jota hakija tai joku toteuttajista on saanut viimeisen kolmen vuoden aikana.				
Rahoituksen myöntänyt viranomainen	Rahoituksen saaja	Päätöspäivämäärä	Rahoituksen määrä	

## 7. HANKKEEN KUSTANNUSARVIO

	20	20	20	20	Yhteensä
<b>1. Henkilöstökulut (palkkakustannukset sivukuluineen)</b>					
1.1 hankkeen vetäjän palkka					
1.2 muun hankehenkilöstön palkat					
1.3 muut palkat ja palkkiot					
<b>2. Matkakulut</b>					
2.1 kotimaan matkakulut					
2.2 ulkomaan matkakulut					
<b>3. Ostopalvelut</b>					
3.1 asiantuntijapalvelut					
3.2 muut palvelut					
3.3 painatus-, ilmoitus- ja tiedotuskulut					
<b>4. Aineet, tarvikkeet ja tavarat</b>					
4.1 kone- ja laitehankinnat					
4.2 muut hankinnat					
<b>5. Vuokrat</b>					
5.1 kone- ja laitevuokrat					
5.2 tilavuokrat					
<b>6. Toimistokulut</b>					
<b>7. Muut kulut</b>					
<b>8. Luontoissuoritukset (liite x)</b>					
<b>Yhteensä</b>					
Tulot					
<b>Nettokulut yhteensä</b>					

## 8. HANKKEEN RAHOITUS- JA MAKSATUSSUUNNITELMA

	20	20	20	20	Yhteensä
<b>1. Haettava maakunnan kehittämisasiä</b>					
<b>2. Kuntarahoitus</b>					
2.1 hakijan oma rahoitus					
2.2 muu kuntarahoitus					
2.3 luontoissuoritukset (liite x)					
<b>3. Muu julkinen rahoitus</b>					
<b>4. Yksityinen rahoitus</b>					
4.1 hakijan oma rahoitus					
4.2 muu yksityinen rahoitus					
4.3 luontoissuoritukset (liite x)					
Kokonaisrahoitus					
tästä vähennetään hankkeen tulot					
<b>Nettorahoitus yhteensä</b>					

Maksatussuunnitelma					
Maksatusta haetaan	<input type="checkbox"/>	4 kk	<input type="checkbox"/>	6 kk	välein



## 9. OHJAUSRYHMÄ (Ei täytetä EU-hankevalmistelun osalta)

Hakijan ehdotus hankkeen ohjausryhmän kokoonpanoksi

## 10. ALLEKIRJOITUKSET

Allekirjoittaja(t) sitoutuvat toteuttamaan hankkeen tässä hakemuksessa ilmoittamiensa tietojen mukaisesti ja vakuuttavat nämä tiedot oikeiksi. Allekirjoittaja(t) ovat velvollisia antamaan hankkeen toteutukseen liittyviä seurantatietoja hankkeen julkishallinnon rahoittajille.

Tämä hakemus voidaan myös siirtää tai jäljentää muille valtion- ja aluekehitysviranomaisille sekä asiantuntijalausannon antamista varten muillekin tahoille.

Hakijan allekirjoitus	
Paikka ja aika	. .20
Hakijan allekirjoitus (yhteisön nimenkirjoitusoikeuden omaava henkilö)	
Nimenselvennys ja tehtävänimike	

Osatoteuttajan allekirjoitus	
Paikka ja aika	. .20
Osatoteuttajan allekirjoitus (yhteisön nimenkirjoitusoikeuden omaava henkilö)	
Nimenselvennys ja tehtävänimike	
Paikka ja aika	. .20
Osatoteuttajan allekirjoitus (yhteisön nimenkirjoitusoikeuden omaava henkilö)	
Nimenselvennys ja tehtävänimike	

Kustannusten tukikelpoisuus alkaa aikaisintaan hankehakemuksen jättämisajankohdasta. Hakija voi käynnistää hankkeen ennen rahoituspäätöstä omalla riskillä.

## 11. LIITTEET

Pakolliset liitteet	
kpl	Hankesuunnitelma
kpl	Nimenkirjoitusoikeuden todentava ote (mikäli kyseessä on yhteishanke, myös osatoteuttajilta)
kpl	Kauppa- / yhdistysrekisteriote (mikäli kyseessä on yhteishanke, myös osatoteuttajilta)
kpl	Yhteistyösopimus (jos kyseessä on yhteishanke tai tuensiirto)
kpl	Päätökset muista rahoitusosuuksista (voidaan toimittaa erikseen hakemuksen jättämisen jälkeen, mutta oltava rahoittajalla ennen rahoituspäätöksen tekoa)
kpl	Selvitys luontoissuorituksista (jos hanke sisältää luontoissuorituksia)
kpl	Selvitys hankehenkilökunnasta
kpl	Selvitys ulkomaanmatkoista
Muut liitteet	
kpl	Hankkeen vaikutusten arviointi
kpl	Muut liitteet