



**Viranomaisen täyttää:**

19.5.2017

ELY-keskus	Saapunut ..... / ..... 20.....	Dnro
------------	-----------------------------------	------

**Hakija täyttää:**

1. Hankkeen nimi	
2. Hakijan nimi	3. Y-tunnus tai yhdistyksen rekisterinumero
5. Jakeluosoite	6. Postinumero ja postitoimipaikka
7. Yhteyshenkilön nimi	8. Yhteyshenkilön henkilötunnus
9. Yhteyshenkilön puhelin	10. Yhteyshenkilön sähköposti
11. Hankkeen toteutuskunta	12. Hankkeen arvioitu toteutusaika ___ / ___ .20 - ___ / ___ .20

13. Hankkeen teema

Vesialan kansainvälistymisen vauhdittaminen

Vesistömatkailun uudet palvelukonseptit

Vesistöissä olevien ravinteiden ja energian kestävä hyödyntäminen

14. Tiivistelmä hankkeen sisällöstä ja tavoitteista (hakemukseen on liitettävä erillinen hankesuunnitelma)

15. Hankkeen odotettu vaikuttavuus ja innovatiivisuus

16. Kustannuserittely	
<input type="checkbox"/> sisältää alv:n <input type="checkbox"/> alv. ei sisälly (alv. on tukielpoinen, jos se jää hakijan lopulliseksi kustannukseksi)	euroa

<b>KUSTANNUKSET YHTEENSÄ</b>	

<b>17. Hankkeen rahoitussuunnitelma</b>	
<b>Julkinen rahoitus</b>	euroa
ELY-keskukselta haettava rahoitustuki	
Muu julkinen rahoitus (tarkempi selvitys hankesuunnitelmassa)	
<b>Julkinen rahoitus yhteensä</b>	
<b>Yksityinen rahoitus</b>	
Omat varat tai hakijan tulorahoitus	
Vastikkeeton työ	
Vastikkeeton tuotantopanous	
<b>Yksityinen rahoitus yhteensä</b>	
<b>RAHOITUS YHTEENSÄ</b>	

<b>18. Yrityksen/ yritysten aikaisemmin saaman vähämerkityksisen tuen määrä ja tuen myöntäjä</b>

<b>19. Allekirjoitus</b>
<p>Tukipäätöksen valmistelemista ja valvontaa varten elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskus voi tarvita tietoja eri viranomaisilta ja julkisilta rahoittajilta (esim. Finnvera). Elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskus voi liike- ja ammattisalaisuuksia koskevien salassapitosäännösten estämättä olla yhteydessä näihin viranomaisiin ja julkisiin rahoittajiin sekä rahoitussuunnitelmassa mainittuihin muihin rahoittajiin hankkiakseen hakijaan ja tähän hankkeeseen liittyviä tietoja.</p> <p>Hakija suostuu siihen, että maa- ja metsätalousministeriö ja elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskukset sekä niiden valtuuttamat henkilöt ovat oikeutettuja tämän hakemuksen ratkaisemista sekä tuen maksamista, valvontaa ja seurantaa varten saamaan hakijaa koskevat tarpeelliset tiedot sekä suorittamaan valvontaa tuen saajan luona.</p> <p>Hakija suostuu siihen, että hakemuksessa esitetyt asiat voidaan julkistaa, ellei niitä ole erikseen luottamuksellisiksi merkitty.</p> <p>Allekirjoittanut vakuuttaa tässä hakemuksessa ja sen liitteissä antamansa tiedot oikeiksi ja olevansa oikeutettu hakijan puolesta allekirjoittamaan hakemuksen.</p>

<b>Päiväys</b>	<b>Hakijan allekirjoitus/ allekirjoitukset ja nimenselvennys</b>

## TUKIHAKEMUKSEN TÄYTTÖOHJE

Hakemus tulee toimittaa ennen hankkeen tai toimenpiteen aloittamista Etelä-Savon ELY-keskukseen. Hanke tulee vireille, kun se on vastaanotettu ELY-keskuksessa.

1. Hankkeella on oltava nimi, josta ilmenee selvästi hankkeen sisältö. Nimen tulisi olla lyhyt ja ytimekäs.

3. Tuen hakijana voi olla oikeushenkilö tai oikeustoimikelpoinen luonnollinen henkilö.

7. Hankkeelle tulee nimetä yhteyshenkilö.

12. Hankkeen arvioitu toteuttamisaika. Hankkeen kustannukset ovat hyväksyttäviä vain rahoituspäätöksessä ilmoitettuna toteutusaikana. Hyväksyttävien toimien ja niihin liittyvien kustannusten syntymisen varhaisin alkamisajankohta on se päivämäärä, jona hakemus on tullut vireille ELY-keskuksessa. Hankkeen toteuttamisaika on määriteltävä riittävän pitkäksi siten, että kaikki kustannukset syntyvät ja tuensaaja on ne tosiasiallisesti maksanut toteuttamisaikana. Perustellusta syystä tuen saaja voi hakea tuen myöntäneeltä viranomaiselta jatkoaikaa hankkeen toteuttamiselle ennen tukikelpoisuusajan päättymistä.

14. Tiivistelmä hankkeen sisällöstä. Kohtaan kuvataan lyhyesti hankkeen sisältö, keskeiset toimenpiteet ja tavoitteet. Hakemukseen on liitettävä erillinen yksityiskohtainen hankesuunnitelma.

15. Hankkeen odotettu vaikuttavuus. Hakija kuvaa odotetun vaikuttavuuden ja innovatiivisuuden erityisesti seuraavien kriteerien mukaisesti:

1. Eri alojen osaamisen yhdistyminen uudella tavalla
2. Teknisten ratkaisujen tai sovellusten uutuus
3. Kytkeä tutkimukseen, osaamiseen ja koulutukseen
4. Uudet toimintamallit tai palvelukonseptit
5. Ratkaisun elinkelpoisuus, monistettavuus ja laajennettavuus
6. Kumppanuudet julkisen, yksityisen ja kolmannen sektorin kesken
7. Kansainvälisen liiketoiminnan tai uusien työpaikkojen edistäminen
8. Vaikutus ympäristön tilaan

Lisäksi hakija voi tuoda esiin myös muita seikkoja, jotka vaikuttavat hankkeen odotettuun vaikuttavuuteen ja innovatiivisuuteen.

16. Hankkeen kustannusten tulee olla kohtuullisia. Hakemukseen on tarvittaessa liitettävä esimerkiksi riittävä määrä tarjouksia hankinnoista tai muu selvitys kustannusten tasosta.

Todellisiin kustannuksiin perustuvassa mallissa hankkeen tukikelpoisiksi kustannuksiksi voidaan hyväksyä hankkeen toteuttamiseen liittyvien välittömien kustannusten ohella osuus niistä välillisistä

kustannuksista, jotka voidaan kohdentaa hankkeelle perustellulla, tasapuolisella ja oikeudenmukaisella tavalla siinä suhteessa kuin ne ovat aiheutuneet hankkeesta.

Hakija voi esittää myös kiinteämääräisen rahoituksen soveltamista hankkeen yleiskustannusten korvaamisessa. Tällöin todellisten kustannusten ohella korvataan kiinteämääräisesti 15 % suoria palkkakuluja vastaava määrä ja välillisiä kustannuksia ei korvata erikseen. Mallissa ei tarvita erillistä selvitystä kiinteämääräisestä osuudesta. Kiinteämääräisen rahoituksen mallia suositellaan erityisesti kehittämishankkeisiin sen mahdollistaessa kevyemmän hankehallinnon hankalasti todennettavissa olevien pienten välillisten kustannusten jäädessä kokonaan pois.

Erillisessä hankesuunnitelmassa on tarvittaessa eriteltävä tarkemmin kustannusarvion muodostumista.

Jos hankkeen julkisen rahoituksen osuus on yli 50 %, hankintalain soveltamisalaan kuuluvat hankinnat tulee kilpailuttaa julkisista hankinnoista annetun lain (348/2007) edellyttämällä tavalla.

17. Hankkeen rahoitussuunnitelmassa on eriteltävä julkisen rahoituksen ja yksityisen rahoituksen määrät. Osa yksityisestä rahoituksesta voi muodostua esim. luontoisuurituksista, talkootyöstä ja materiaalin luovutuksesta.

18. Yrityksen/yritysten aikaisemmin saama vähämerkityksinen tuki. Hakijan tulee ilmoittaa hakemuslomakkeessa paljonko yritys on saanut eri viranomaisilta vähämerkityksistä -tukea kuluvan ja kahden edellisen verovuoden aikana. Lisätietoja vähämerkityksisestä tuesta eli de minimis -tuesta löytyy työ- ja elinkeinoministeriön sivulta (<http://tem.fi/vahamerkityksinen-tuki-eli-de-minimis-tuki>)

19. Allekirjoitus ja päiväys. Hakijan tulee lukea ao. teksti huolellisesti läpi ennen allekirjoitusta.

Hakemuksen allekirjoittaa hankkeen toteuttamisesta oikeudellisesti vastaava henkilö, jolla on nimenkirjoitusoikeus. Nimenkirjoitusoikeus on käytävä selville hakemuksen liitteenä olevista asiakirjoista.

Hakija vastaa mm. hankkeen tavoitteiden toteuttamisesta, varojen käytöstä ja niiden seurannasta ja raportoinnista.