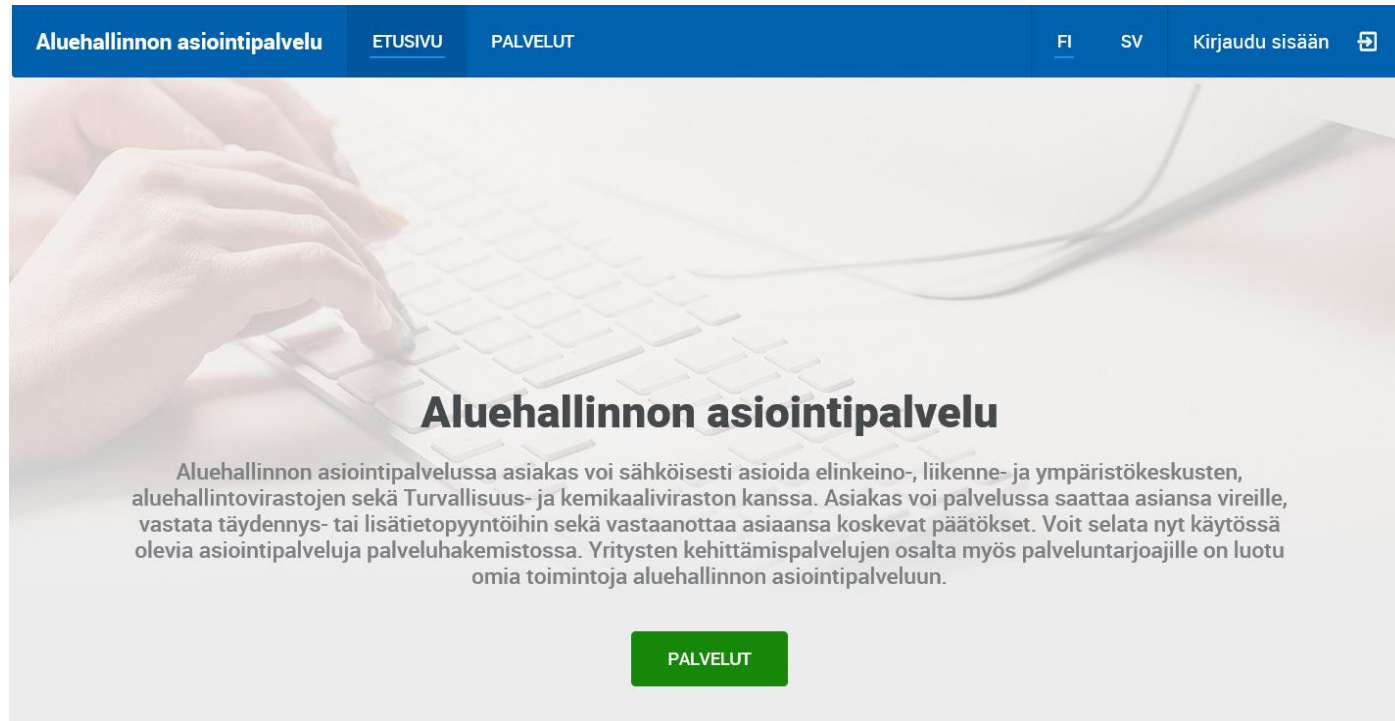


# Asiointi sähköisesti!

<https://sahkoinenasiointi.ahtp.fi/fi>



The screenshot shows the homepage of the 'Aluehallinnon asiantipalvelu' (Regional Administrative Service Portal). The header is blue with the text 'Aluehallinnon asiantipalvelu' on the left, and navigation links 'ETUSIVU' and 'PALVELUT' in the center. On the right, there are language options 'FI' and 'SV', and a login link 'Kirjaudu sisään' with a user icon. The main content area has a background image of hands typing on a keyboard. Below the image, the title 'Aluehallinnon asiantipalvelu' is displayed in bold. A paragraph of text describes the service: 'Aluehallinnon asiantipalvelussa asiakas voi sähköisesti asioida elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskusten, aluehallintovirastojen sekä Turvallisuus- ja kemikaaliviraston kanssa. Asiakas voi palvelussa saattaa asiansa vireille, vastata täydennys- tai lisätietopyyntöihin sekä vastaanottaa asiaansa koskevat päätökset. Voit selata nyt käytössä olevia asiantipalveluja palveluhakemistossa. Yritysten kehittämispalvelujen osalta myös palveluntarjoajille on luotu omia toimintoja aluehallinnon asiantipalveluun.' At the bottom center, there is a green button labeled 'PALVELUT'.

## KEHA-keskus

Elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskusten sekä työ- ja elinkeinotoimistojen kehittämis- ja hallintokeskus



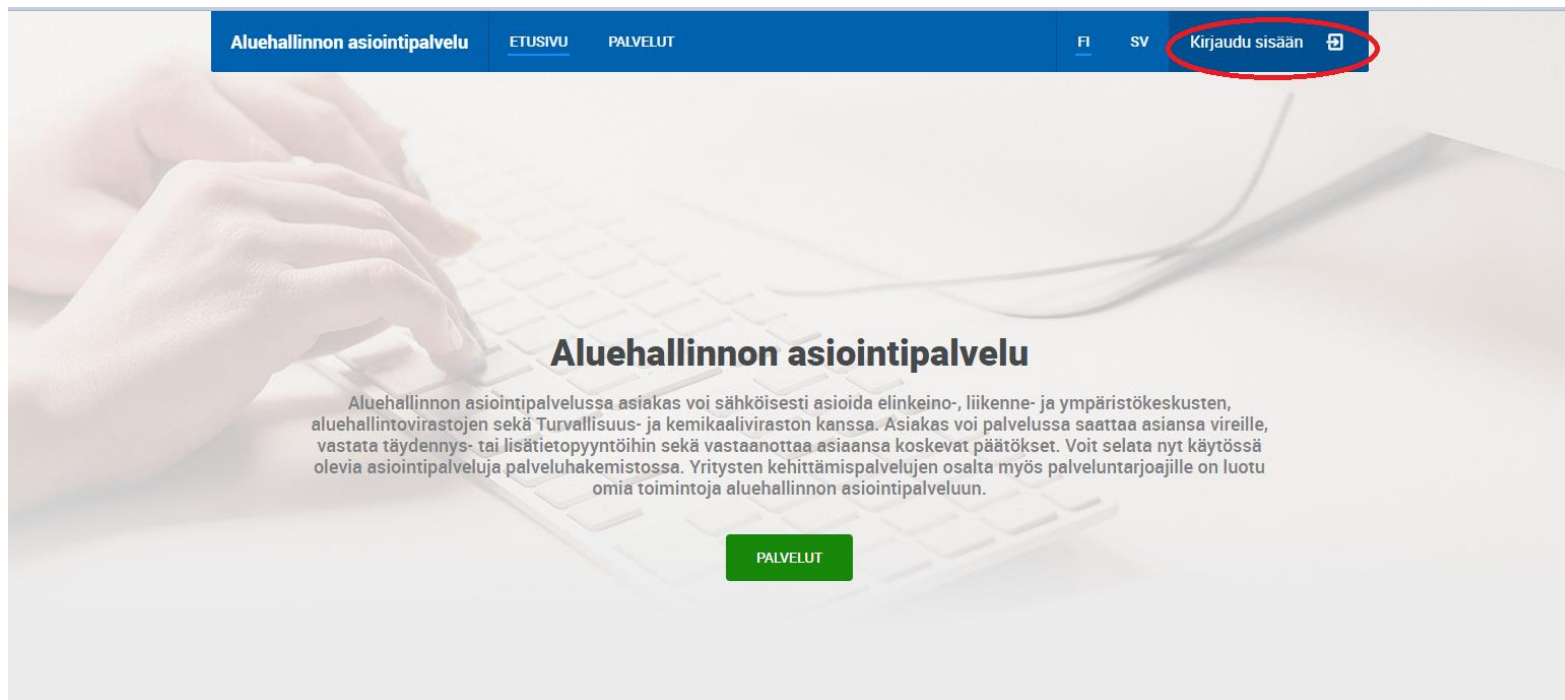
## Sisällysluettelo

- Dia 3 Kirjaudu sisään asiointipalveluun
- Dia 4 Palvelu käyttää suomi.fi tunnistuksen tarjoamia tunnistustapoja
- Dia 5 Aluehallinnon asiointipalvelun tunnistautuminen
- Dia 7 Hyväksymällä käyttöehdot, annat suostumuksen, että palvelussa asiasi käsittelyprosessi hoidetaan sähköisesti
- Dia 10 Oma työpöytä näkymä asiointipalvelussa, aloita uusi asiointi (tee hakemus)
- Dia 11 Aluehallinnon asiointipalvelun palveluvalikoima
- Dia 13 Miten tunnistaudun Y-tunnuksella tai yksityishenkilönä
- Dia 14 Miten tunnistaudun yrityksen valtuuttamana
- Dia 15 Tietoa valtuuksista Aluehallinnon asiointipalvelussa
- Dia 16 Aloita hakemuksen tekeminen
- Dia 23 Liitteiden lisääminen hakemukseen
- Dia 29 Täydennyspyynnön vastaanottaminen ja täydennyspyyntöön vastaaminen
- Dia 38 Työpöytä näkymä; tehty avustuspäätös ja muutoshakemuksen tekeminen
- Dia 44 Maksatukseen liittyvä info

Kirjaudu sisään asiointipalveluun osoitteessa  
<https://sahkoinenasiointi.ahtp.fi/fi>.

Aluehallinnon asiointipalvelussa hoidat asioita yksityishenkilönä, Y-tunnuksellisen yrityksen tai yhteisön valtuuttamana, tai kunnan nimissä.

Aloita asiointipalvelun käyttö kirjautumalla sisään.



Palvelu käyttää suomi.fi-tunnistuksen tarjoamia tunnistustapoja.  
Käyttäjä tunnistetaan aina henkilönä.

Olet tunnistautumassa palveluun

Aluehallinnon asiointipalvelun tunnistautuminen

Valitse tunnistustapa



Varmennekortti



Mobiilivarmenne



Osuuspankki



Nordea



Danske Bank

Handelsbanken

Handelsbanken



Ålandsbanken

S-Pankki

FIM

S-Pankki



Aktia



POP Pankki



Säästöpankki

omaop

Oma Säästöpankki

Palvelu, johon tunnistaudut, tunnistaa henkilötietosi asiointia varten.  
Valitse Jatka palveluun.

Olet tunnistautumassa palveluun

## Aluehallinnon asiointipalvelun tunnistautuminen

Tunnistautumisen yhteydessä sinusta välitetään seuraavat tiedot:

Jatka palveluun


[Keskeytä siirtyminen](#)



Henkilötietosi on haettu Väestötietojärjestelmästä.

Palvelu, johon olet tunnistautumassa, tarvitsee henkilötietosi asiointia varten. Palvelun rekisteriseloste kuvaa tarkemmin tietojen käyttötarkoituksen. [Palvelun rekisteriseloste](#)

Voit tarkastaa ja päivittää joitakin tietojasi itse [Omien tietojen tarkastus](#) -palvelussa. Osaa tiedoista ylläpitää kotikunnan mukainen maistraatti, jonka tiedot löytyvät tarkastuspalvelusta.



Jatkamalla palvelua, saat alla olevan ilmoituksen, jossa voit lukea ja hyväksyä palvelun käyttöehdot sekä pääset tarkastamaan omat tietosi Väestötietojärjestelmästä.

## Tervetuloa aluehallinnon asiointipalvelun käyttäjäksi!

Tässä palvelussa voit asioida yrityksen tai yhteisön nimissä viranomaisten suuntaan. Tunnistauduttuasi palveluun omat ja yrityksen/yhteisöjen tiedot haetaan taustarekistereistä automaattisesti.

Käyttääksesi palvelua sinun tulee lukea ja hyväksyä käyttöehdot ja tallentaa muutama tarvittava lisätieto itsestäsi palvelun käyttöön. Seuraavassa sinut ohjataan tekemään nämä.

① Lue ja hyväksy käyttöehdot

② Tarkista ja täydennä tietosi

ALOITA

SULJE

Hyväksymällä käyttöehdot, annat mm. suostumuksen siihen, että palvelussa asiasi käsittelyprosessi hoidetaan sähköisesti (ml. avustushakemukset ja maksatushakemukset).

## Käyttöehdot

☐ Olen lukenut käyttöehdot ja hyväksyn ne



### Aluehallinnon sähköisen asioinnin alustan käyttöehdot

1.1.2017

#### Palvelun käyttöehdot

Palvelun käyttäjää kutsutaan näissä ehdoissa Asiakkaaksi.

Palvelun palveluntarjoaja on ELY-keskusten sekä TE-toimistojen kehittämis- ja hallintokeskus (KEHA-keskus).

Käyttöehtojen ohella Palveluun sovelletaan EU-tietosuoja-asetusta sekä kansallista lainsäädäntöä, esimerkiksi julkisuuslakia, hallintolakia, lakia sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa, lakia vahvasta sähköisestä tunnistamisesta ja sähköisistä allekirjoituksista, lakia yrityspalvelujen asiakastietojärjestelmästä, henkilötietolakia sekä lakia hallinnon yhteisistä sähköisen asioinnin tukipalveluista.

#### Hyväksyttyään käyttöehdot Asiakas sitoutuu seuraavasti:

Asiakas on vastuussa tietoturvan ylläpitämisestä omassa toiminnassaan.

Palvelu perustuu henkilön vahvaan tunnistukseen, joka edellyttää selaimessa evästeiden (cookies) käyttöä. Ne ovat käytössä kuitenkin vain istunnon ajan, ja häviävät, kun selain suljetaan.

Palvelun tunnistus tapahtuu palvelun ulkopuolisessa tunnistuksenohjauspalvelussa.

Henkilöstä kerätään vain tarpeellinen tieto asian käsittelemiseksi ja henkilötietojen käsittelyssä noudatetaan tietosuojasäädöksiä.

Sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa annetun lain (13/2003) 8 §:ssä todetaan, että sähköinen viesti toimitetaan viranomaiselle lähettäjän vastuulla. Asiakas on velvollinen tarkistamaan esitetyt tietojen oikeellisuuden sekä viestin muun sisällön. Palvelu lähettää teknisen vastaanottokuitituksen, kun Asiakas on lähettänyt asiansa käsittelyyn.

Käyttöehdot hyväksymällä Asiakas antaa suostumuksensa siihen, että henkilön perustiedot haetaan väestötietojärjestelmästä (VTJ), talletetaan palvelun käyttäjärekisteriin ja henkilötietoja käsitellään [tietosuojaselosteessa](#) kuvatulla tavalla.

Käyttöehdot hyväksymällä Asiakas antaa suostumuksensa sille, että Palvelussa asiakkaan käynnistämän asian käsittelyprosessi hoidetaan sähköisesti.

Tarkista tietojen oikeellisuus, jotka on haettu  
Väestötietojärjestelmästä. Tämän jälkeen valitse Tallenna.

✓ Lue ja hyväksy käyttöehdot

2 Tarkista ja täydennä tietosi

3 Aloita käyttö

Pakolliset kentät on merkitty tähdellä \*

#### Perustiedot

• Kutsumanimi

• Etunimet

• Sukunimi

• Kotikunta

Tietolähde: Väestötietojärjestelmä

#### Yhteystiedot

• Sähköpostiosoite \*

• Puhelinnumero

#### Muut rekisterin tiedot

Käyttäjistä tallennetut tiedot on tarkemmin listattu [Tietosuojaselosteet](#) kohdassa 4.

Palvelun käyttöehtojen kuvauksen löydät [Käyttöehdot](#) sivulta.

• Käyttöehdot hyväksytty

24.10.2019 15.14

Tietolähde: Palvelun käyttäjärekisteri

TALLENNA

SULJE



**Voit aloittaa palvelun käyttämisen valitsemalla Aloita palvelun käyttö.**

✓ Lue ja hyväksy käyttöehdot

✓ Tarkista ja täydennä tietosi

3 Aloita käyttö

## **Voit aloittaa palvelun käyttämisen**

Kiitos antamistasi tiedoista. Voit nyt aloittaa palvelun käyttämisen.

**ALOITA PALVELUN KÄYTTÖ**

[Käyttöehdot](#)

[Tietosuojaselosteet](#)

[Tekninen palaute](#)

[Oppaat ja materiaalit](#)

Aluehallinnon asiointipalvelussa on käytössäsi oma henkilökohtainen työpöytä, josta näet jatkossa kaikki palvelussa olevat asiointisi (haettavat avustukset, tehdyt avustuspäätökset, maksatushakemukset ja niihin tehdyt maksatuspäätökset). Valitse Uusi asiointi.

Aluehallinnon asiointipalvelu TYÖPÖYTÄ PALVELUT FI SV Sara Honkaniemi

## Työpöytä

**UUSI ASIOINTI**

**Ei asiointeja**

Aloita uusi asiointi [Palvelut](#)-sivulta

Käyttöehdot Tietosuojaselosteet Tekninen palaute Oppaat ja materiaalit

Elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskus Aluehallintovirasto Työ- ja elinkeinoministeriö Arbets- och näringsministeriet tukes

Palvelun tarjoaa

**KEHA-keskus**

© 2019 Aluehallinnon asiointipalvelu

Aluehallinnon asiointipalvelun palveluvalikoimasta löydät asiointipalvelussa haettavana olevat palvelut. Valitse palvelu valikosta.

ELY Palvelut	▼
Kalatalouspalvelut	▼
Kirjasto-, liikunta- ja nuorisotoimien valtionavustusten hakupalvelu	▼
Kotoutumiskorvaukset kunnille	▼
Liikenteen palvelut	▼
Palkkaturvahakemuspalvelut	▼
Peltolohkojen kipsikäistely	▼
Perintätoiminnan harjoittajien rekisterin asiointipalvelu	▼
Rahanpesun valvontarekisterin asiointipalvelu	▼
Tukes-palvelut	▼
Tuottajarekisterin asiointipalvelu	▼
Ympäristöasioiden lupapalvelu	▼
Ympäristöasioiden rekisteröinti- ja ilmoituspalvelu	▼
Ympäristöavustukset (öljylämmityksestä luopuminen, lähivirkistysalueet, pohjavesialueet, rakennusperintö, saaristo, tunturialueet, vesistöt, ympäristökasvatus, pilaantuneet alueet, vieraslajit)	▼
Ympäristönsuojelun raportointipalvelu – YLVA	▼
Yritysrahoitus	▼
Yritysten kehittämispalvelut	▼

Valitse palveluvalikosta lisäksi avustusmuoto.

Aluehallinnon asiointipalvelu

TYÖPÖYTÄPALVELUT

FI SV

Matti Meikaläinen

**Avustukset pohjavesialueiden suojelusuunnitelmien laatimiseen**

Avustukset pohjavesialueiden suojelusuunnitelmien laatimiseen on tarkoitettu kunnille.

- [Hakuohje](#) (pdf, lomake.fi)

VALITSE

**Avustukset rakennusperinnön hoitoon**

Ympäristöministeriö osoittaa ELY-keskuksille vuosittain määrärahaa jaettavaksi avustuksina rakennusperinnön hoitoon. Määrärahaa saa käyttää avustuksiin yksityisille omistajille ja rakennusperinnön hoitoa edistäville yhteisöille kulttuurihistoriallisesti arvokkaiden kohteiden ja niiden välittömän ympäristön kunnossapitoon, suojeluun ja parantamiseen.

- [Tarkempia ohjeita: Avustukset rakennusperinnön hoitoon](#) (ely-keskus.fi)
- [Hakuohje](#) (pdf, lomake.fi)

VALITSE

Voit asioida Y-tunnuksella tai yksityishenkilönä. Mikäli asioit yksityishenkilönä ilman suomi.fi-valtuusrekisterissä tehtyä valtuutusta, tarvitset avustushakemuksen liitteeksi esim. valtakirjan, jossa sinut valtuutetaan asioimaan yhdistyksen/yhteisön/kuolinpesän puolesta. Valtakirjan voit lisätä liitteisiin hakemuksen loppuosassa, ennen hakemuksen lähettämistä.

Huomioitavaa, että asioinneissa joissa **ei ole** suomi.fi-valtuutusta käytössä, asiointiin voi nähdä, sitä voi muokata ja sen voi lähettää **ainoastaan henkilö, joka on asiointiin aloittanut**.

Aluehallinnon asiointipalvelu

TYÖPÖYTÄ

PALVELUT

FI

SV

Matti Meikäläinen

Anna alla pyydetyt asiointiin aloitustiedot. Kun valitset "Aloita", siirryt asiointitilaan, jossa voit täyttää hakemuksen. Aloittamaasi asiointia pääsevät näkemään ja hoitamaan itsesi lisäksi vain yrityksen tai yhteisön nimenkirjoitusoikeudelliset henkilöt.

Yritys tai yhteisö \*

Valitse yritys tai yhteisö, jonka nimissä asioit, tai asioi yksityishenkilönä.

Käytettyjen perusrekisterien perusteella ei löytynyt valtuutusta yhdenkään yrityksen tai yhteisön puolesta asiointiin. Palvelu käyttää Suomi.fi-valtuudet -palvelua oikeuksien ja valtuutuksien tarkistamiseen. Jos sinulla on tästä huolimatta oikeus asiointiin yrityksen tai yhteisön puolesta voit aloittaa asiointiin syöttämällä Y-tunnuksen.

Y-tunnus

Syötä Y-tunnus

HAE TIEDOT

Rasti kohtaan, Minulla on lupa asioida...

Minulla on lupa asioida yrityksen tai yhteisön nimissä

Asioin yksityishenkilönä

TAI asioi yksityishenkilönä

KEHA-  
keskus

ELY-keskusten sekä TE-toimistojen  
kehittämisen ja hallintokeskus

11.11.2020

13

**Kun asioit valtuutettuna**, oikeutesi tarkistetaan suomi.fi -valtuuksista. Valtuuksia hyödyntävät organisaatiot valitsevat itse, ovatko sähköiset valtuudet käytössä vain sähköisissä asiointipalveluissa vai voiko niillä asioida myös esim. palvelupaikoissa.

Tunnistaudu asiointipalveluihin aina henkilökohtaisella tunnistusvälineelläsi eli omana itsenäsi. Jos sinulla on oikeus asioida jonkun yrityksen tai henkilön puolesta, sinun pitää aina ensin valita, kenen puolesta haluat asioida. Kun haluat asioida toiminimen puolesta, valitse yrityksen puolesta asiointi.

The screenshot shows the 'Aluehallinnon asiointipalvelu' (Regional Government Service Portal) interface. The header is blue with the text 'Aluehallinnon asiointipalvelu', 'TYÖPÖYTÄ', 'PALVELUT', and language options 'FI' and 'SV'. Below the header, the main heading reads 'Ympäristön, kulttuuriympäristön, vesistön ja vesien- ja merenhoidon avustukset'. A note states 'Pakolliset kentät on merkitty tähdellä \*'. The instructions say: 'Anna alla pyydytetyt asiointin aloitustiedot. Kun valitset "Aloita", siirryt asiointitilaan, jossa voit täyttää hakemuksen. Aloittamaasi asiointia pääsevät näkemään ja hoitamaan itsesi lisäksi vain yrityksen tai yhteisön nimenkirjoitusoikeudelliset henkilöt.' The main section is titled 'Yritys tai yhteisö \*' with the instruction 'Valitse yritys tai yhteisö, jonka nimissä asioit, tai asioi yksityishenkilönä.' There are three radio button options, each with a company name '123456-8 Testiyritys' and a description: 1. 'Yrityksenharjoittaja' (Company owner) 2. '(Valtuudet: Nimenkirjoitusoikeus)' (Authorized: Signature authority) 3. 'Valtuudet: Ympäristöön liittyvien valtionavustusten hakeminen' (Authorized: Application for state aid related to the environment) Below these is a note: 'Tietolähde: Asiakastietovaranto (yritysten tai yhteisöjen tiedot) ja Suomi.fi-valtuudet (henkilön valtuustiedot)'. At the bottom, there is a radio button for 'Y-tunnus' (Y-identification number) and two buttons: 'Y-tunnus' and 'HAE TIEDOT'.



## Tietoa valtuuksista aluehallinnon asiointipalvelussa

Suomi.fi -valtuuksissa voit valtuuttaa haluamasi henkilön tai yrityksen. Voit myös pyytää valtuutta asioida toisen henkilön tai yrityksen puolesta.

Näet suomi.fi-valtuuksissa

- Kaikki annetut ja saadut valtuudet
- Lähetetyt ja vastaanotetut valtuuspyynnöt, jotka ovat voimassa vasta, kun ne on vahvistettu
- Valtuudet, joiden voimassaoloaika on päättynyt tai jotka on mitätöity kesken voimassaoloajan

Lisätietoja saat osoitteesta

<https://www.suomi.fi/ohjeet-ja-tuki/tietoa-valtuuksista>

Valitse seuraavaksi asiointikieli ja pudotusvalikosta hakemustyyppi sekä asiointin nimi, esim. avustettava kohde. Jatka valitsemalla Aloita.

Aluehallinnon asiointipalvelu

TYÖPÖYTÄ

PALVELUT

FI

SV

Matti Meikäläinen

i

Aloittamaasi asiointia pääsevät näkemään ja hoitamaan itsesi lisäksi myös muut valtuutetut henkilöt. Katso palvelun [asiointivaltuuksien ohje](#).

Asiointikieli \*

☒ Suomi

☐ Ruotsi

Hakemustyyppi \*

Avustushakemus rakennusperinnön hoitoon

Asiointin nimi \*

Ulkorakennuksen julkisivukorjaus



ALOITA

PERUUTA



Valitse Täytä hakemus. Tällöin pääset Hakemus-välilehdelle lisäämään yrityksen tai yhteisön yhteystiedot.

Aluehallinnon asiointipalvelu

TYÖPÖYTÄ

PALVELUT

FI

SV

Matti Meikäläinen

Asiointitila

- Ulkorakennuksen

**julkisivukorjaus**

Tallennettu viimeksi tänään klo 12.23

DIAARINUMERO

VIREILLEPANO

KÄSITTELIJÄ

TILA

-

-

-

Luonnos

HAKEMUS

PÄÄTÖS

MAKSATUKSET

TÄYTÄ HAKEMUS

←

POISTA ASIOINTI

Täydennä tiedot. Huomioi että pakolliset kentät on merkitty tähdellä \*. Oletuksena käytetään hakijan sähköpostitietoja sekä osoitetietoja. Voit myös määrittää erikseen ensisijaisen yhteyshenkilön, jonka sähköpostiosoitetta käytetään jatkossa asioinnin yhteydessä tiedottamiseen. Täytettyäsi tiedot valitse Tallenna.

Aluehallinnon asiointipalvelu

TYÖPÖYTÄPALVELUT

FI SV Matti Meikäläinen

Yrityksen tai yhteisön yhteystiedot

Sähköpostiosoite\*

Puhelin

Postiosoite\*

Lähiosoite tai PL

Vadelmatie 8

Postinumero

66400

Postitoimipaikka

LAIHIA

Yhteyshenkilö

Oletuksena käytetään hakijan tietoja. Voit myös määrittää erillisen ensisijaisen yhteyshenkilön, jonka sähköpostiosoitetta käytetään asioinnin yhteydessä tiedottamiseen.

+ ASETA ENSISIJAINEN YHTEYSHENKILÖ

☐ Valtakirja

Jos avustettava kohde on yhteisömuotoisessa, tulee kaikkien osakkaiden suostua yhteisömuotoisesta avustamisesta. Jos avustettava kohde on yhteisömuotoisessa, tulee kaikkien osakkaiden suostua yhteisömuotoisesta avustamisesta.

TALLENNA

SULJE

KEHA-  
keskus

ELY-keskusten sekä TE-toimistojen  
kehittämisen ja hallintokeskus

11.11.2020

18

Täydennä avustettavan kohteen tiedot. Pakolliset kentät on merkitty tähdellä \*. Tallenna ja siirry tämän jälkeen välilehdelle Haettava avustus. HUOM! Tämä esimerkki koskee rakennusperinnön hoitoavustuksella avustettavan kohteen tietoja. Joillain avustusmuodoilla saattaa olla enemmän kysymyksiä/välilehtiä täydennettäväksi.

Aluehallinnon asiakaspalvelu TYÖPÖYTÄ PALVELUT FI SV Matti Meikäläinen

Pakolliset kentät on merkitty tähdellä \*

HAKIJA AVUSTETTAVA KOHDE HAETTAVA AVUSTUS KORJAUSSUUNNITELMA RAKENNUKSEN NYKYTILA JA HISTORIA LIITTEET

LÄHETTÄMINEN

Kunta, jonka alueelle hanke tai toiminta pääasiallisesti sijoittuu \* Hakemuksen käsittelevä viranomainen

Kylä tai kaupunginosa \*

Kiinteistön nimi \*

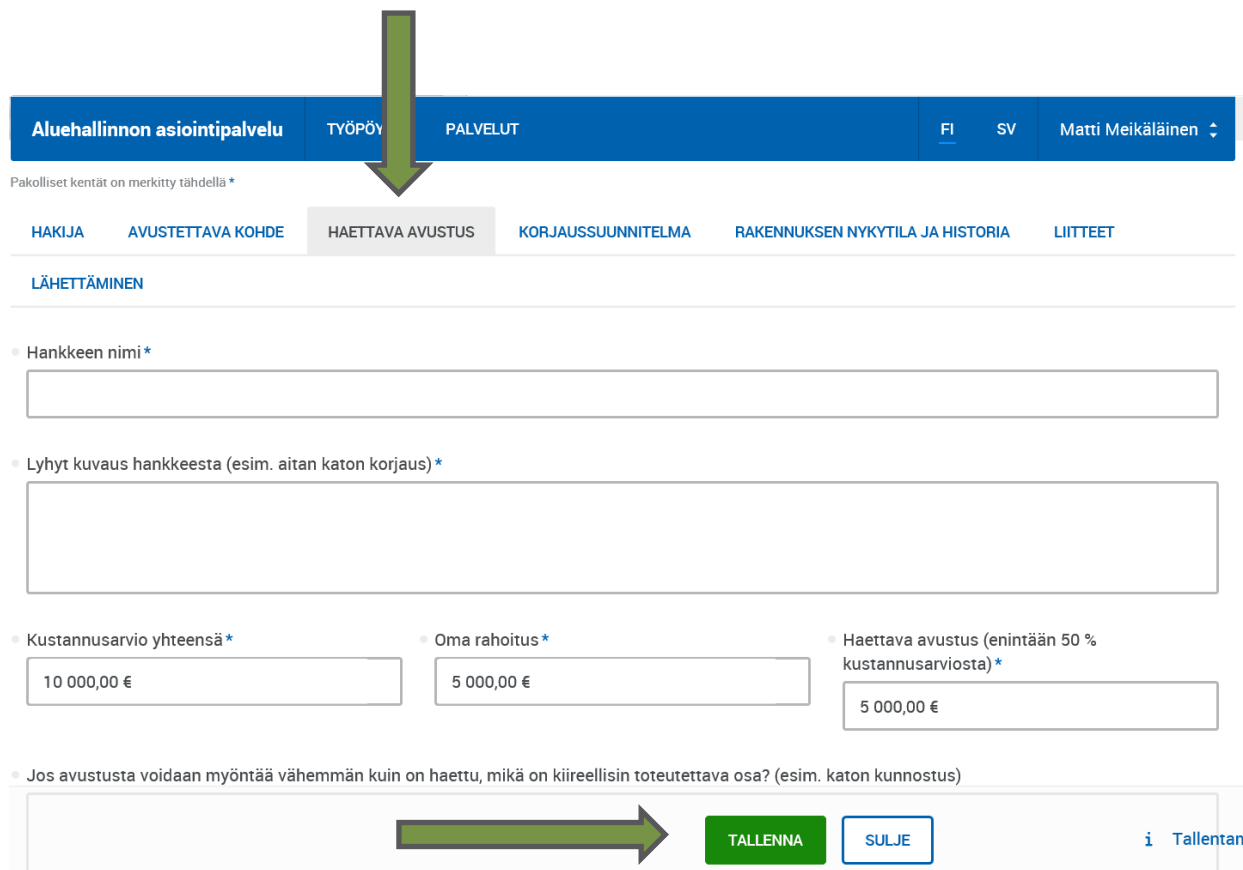
Kiinteistötunnus \*

Kaupungin/kunnan numero \* Kaupunginosan/kylän numero \* Korttelin/talon numero \* Tontin/tilan numero \*

Kiinteistön osoite \* Lähiosoite \* Postinumero \* Postitoimipaikka \*

TALLENNA SULJE i Tallenna

Täydennä haettavan avustuksen tiedot. Pakolliset kentät on merkitty tähdellä \*. Tallenna ja siirry tämän jälkeen välilehdelle Korjaussuunnitelma.



Aluehallinnon asiointipalvelu TYÖPÖY PALVELUT FI SV Matti Meikäläinen

Pakolliset kentät on merkitty tähdellä \*

HAKIJA AVUSTETTAVA KOHDE HAETTAVA AVUSTUS KORJAUSSUUNNITELMA RAKENNUKSEN NYKYTILA JA HISTORIA LIITTEET

LÄHETTÄMINEN

Hankkeen nimi \*

Lyhyt kuvaus hankkeesta (esim. aitan katon korjaus) \*

Kustannusarvio yhteensä \* 10 000,00 €

Oma rahoitus \* 5 000,00 €

Haettava avustus (enintään 50 % kustannusarviosta) \* 5 000,00 €

Jos avustusta voidaan myöntää vähemmän kuin on haettu, mikä on kiireellisin toteutettava osa? (esim. katon kunnostus)

TALLENNA SULJE i Tallentaminen

Täydennä korjaussuunnitelman tiedot. Pakolliset kentät on merkitty tähdellä \*. Tallenna ja siirry tämän jälkeen välilehdelle Rakennuksen nykytila ja historia.

**Aluehallinnon asiointipalvelu** TYÖPÖYTÄ PALVELUT FI SV Matti Meikäläinen

HAKIJA AVUSTETTAVA KOHDE HAETTAVA AVUSTUS **KORJAUSSUUNNITELMA** RAKENNUKSEN NYKYTILA JA HISTORIA LIITTEET

LÄHETTÄMINEN

Sisältyykö kustannuksiin arvonlisävero? \*

☐ Kyllä  
☐ Ei

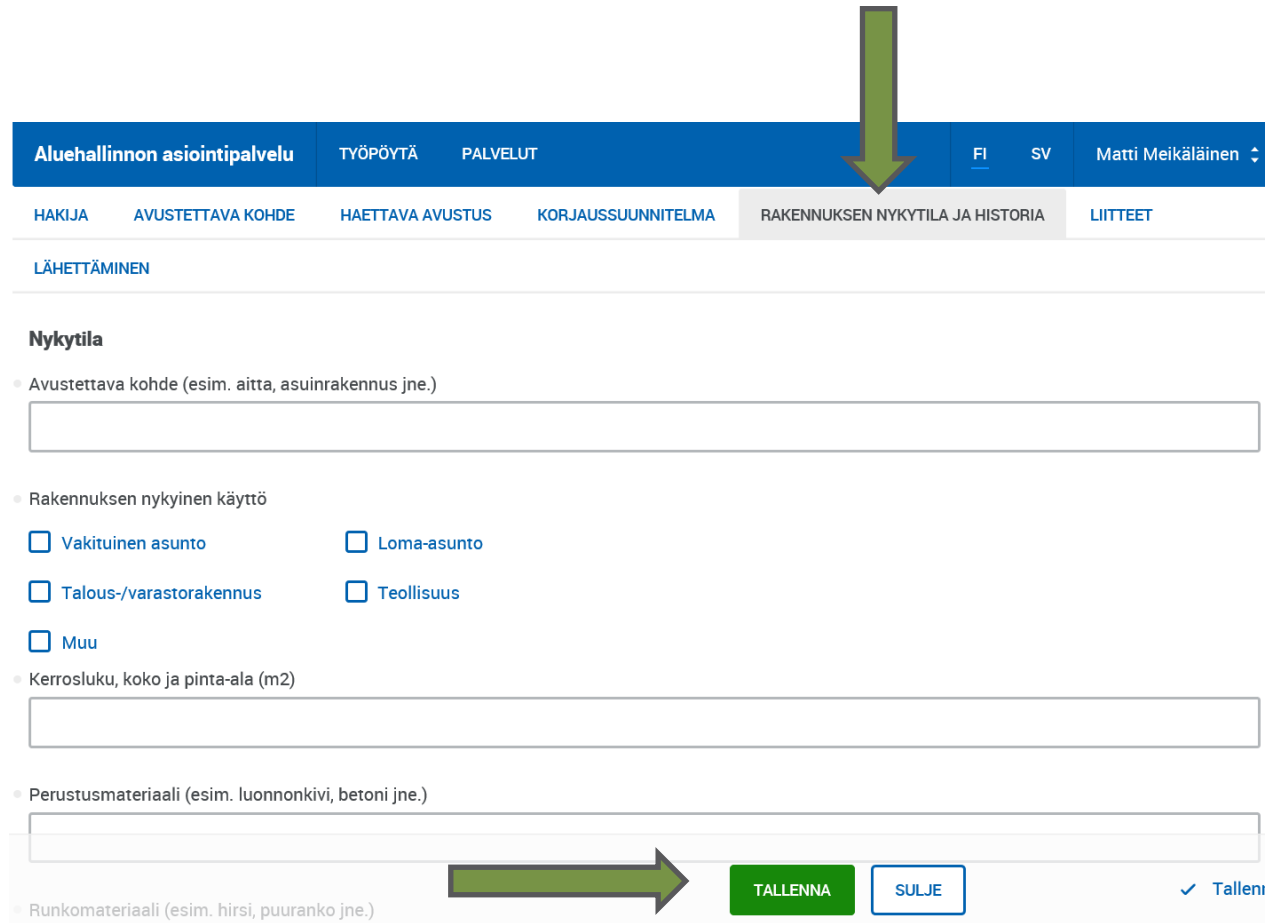
Selvitys hakijan arvonlisäverovelvollisuudesta \*

Kohteeseen/kohteisiin tehtävät korjaustyöt ja niiden erittely	Materiaali-kustannukset, €	Työvoima-kustannukset, €	Aikataulu
Kuntoarvion/korjaussuunnitelman laatiminen			
Perustusten kunnostaminen			
Alapohjan kantavien rakenteiden kunnostaminen			
Hirsirungon kengittäminen ja kunnostaminen			

TALLENNA SULJE

✓ Tallennet

Täydennä rakennuksen nykytila- ja historiatiedot. Pakolliset kentät on merkitty tähdellä \*. Tallenna ja siirry tämän jälkeen välilehdelle Liitteet.



**Aluehallinnon asiointipalvelu** TYÖPÖYTÄ PALVELUT FI SV Matti Meikäläinen

HAKIJA AVUSTETTAVA KOHDE HAETTAVA AVUSTUS KORJAUSSUUNNITELMA **RAKENNUKSEN NYKYTILA JA HISTORIA** LIITTEET

LÄHETTÄMINEN

**Nykytila**

- Avustettava kohde (esim. aitta, asuinrakennus jne.)
- Rakennuksen nykyinen käyttö
  - ☐ Vakituinen asunto ☐ Loma-asunto
  - ☐ Talous-/varastorakennus ☐ Teollisuus
  - ☐ Muu
- Kerroslukku, koko ja pinta-ala (m2)
- Perustusmateriaali (esim. luonnonkivi, betoni jne.)
- Runkomateriaali (esim. hirsi, puuranko jne.)

**TALLENNA** **SULJE** ✓ Tallenna

Tällä sivustolla pääset liittämään hakemuksen liitteeksi tarvittavia asiakirjoja, esimerkiksi pöytäkirjan tmv. **Aloita selaus klikkaamalla ja valitse liitteet tietokoneeltasi.**

The screenshot shows the 'Aluehallinnon asiointipalvelu' (Regional Administrative Service) interface. The top navigation bar includes 'Aluehallinnon asiointipalvelu', 'TYÖPÖYTÄ', 'PALVELUT', and language options 'FI' and 'SV'. A user profile 'Meikäläinen' is visible. Below the navigation bar, there are tabs for 'HAKIJA', 'AVUSTETTAVA KOHDE', 'HAETTAVA AVUSTUS', 'KORJAUSSUUNNITELMA', 'RAKENNUKSEN NYKYTILA JA HISTORIA', and 'LIITTEET'. The 'LIITTEET' tab is selected. Below the tabs, there is a section titled 'Liitteet' with a question mark icon. A large box contains the instruction 'Vedä ja pudota uudet liitteet tai aloita selaus klikkaamalla' (Drag and drop new attachments or start browsing by clicking). Below this box, it says 'Liitteitä ei ole vielä lisätty.' (No attachments have been added yet). At the bottom, there is a progress bar with steps: 'RAKENNUKSEN NYKYTILA JA HISTORIA', 'LIITTEET' (current step), and 'LÄHETTÄMINEN'. At the bottom right, there are buttons 'TALLENNA' (Save) and 'SULJE' (Close), and a status '✓ Tallennettu' (Saved).

Voit kirjoittaa liitteen sisällön tarkemmin kohtaan Kuvaus, esim. pöytäkirja.  
Tämän jälkeen valitse Tallenna ja siirry kohtaan Lähettäminen.

The screenshot shows the 'Aluehallinnon asiointipalvelu' (Regional Administrative Service Portal) interface. The top navigation bar includes 'TYÖPÖYTÄ' (Meeting Minutes) and 'PALVELUT' (Services), with language options 'FI' and 'SV', and a user profile 'Matti Meikäläinen'. Below the navigation bar, a series of tabs are visible: 'HAKIJA', 'AVUSTETTAVA KOHDE', 'HAETTAVA AVUSTUS', 'KORJAUSSUUNNITELMA', 'RAKENNUKSEN NYKYTILA JA HISTORIA', and 'LIITTEET' (Attachments). A green arrow points to the 'LÄHETTÄMINEN' (Sending) button under the 'LIITTEET' tab.

Under the 'LIITTEET' tab, there is a section titled 'Liitteet' with a help icon. Below this, a large box contains the text: 'Vedä ja pudota uudet liitteet tai aloita selaus klikkaamalla' (Drag and drop new attachments or start browsing by clicking).

Below the box, there is a table with columns: 'TYPPI' (Type), 'LIITE' (Attachment), and 'KUVAUS' (Description). The first row shows a 'WORD' document named 'Testiliite.docx'. A green arrow points from the document name to the 'KUVAUS' column, which contains a text input field with the value 'Pöytäkirja'. To the right of the input field is a red 'X POISTA' (Remove) button. Below the input field are two buttons: 'TALLENNA' (Save) and 'PERUUTA' (Cancel).

At the bottom of the interface, there is a progress bar with several steps. The current step is 'RAKENNUKSEN NYKYTILA JA HISTORIA', which is highlighted. A green arrow points from this step to the 'TALLENNA' button. To the right of the 'TALLENNA' button is a 'SULJE' (Close) button. Further right, there is a 'LÄHETTÄMINEN' button with a checkmark and the text 'Tallenn' (Saved).



Lähtettäminen-välilehdellä pääset vielä tarkastelemaan tekemääsi hakemusta esikatselussa valitsemalla LUO PDF. Voit muuttaa tietoja vielä tässä vaiheessa. Tämän jälkeen valitse Lähetä. Huomioithan, että hakemus tallentuu työpöydälle luonnoksiin, mikäli se ei ole vielä valmis lähetettäväksi.

Aluehankinnon asiointipalvelu TYÖPÖYTÄ PALVELUT FI SV Matti Meikäläinen

HAKIJA AVUSTETTAVA KOHDE HAETTAVA AVUSTUS KORJAUSSUUNNITELMA RAKENNUKSEN NYKYTILA JA HISTORIA LIITTEET

LÄHETTÄMINEN

Esikatselu

LUO PDF

Lähtettäjä

Matti Meikäläinen

Valtuutus: Oma ilmoitus valtuudesta yrityksen/yhteisön puolesta asiointiin

LÄHETÄ

Hakemusta ei ole lähetetty käsittelyyn.

← LIITTEET

TALLENNA SULJE

✓ Tallennettu

Hakemuksesi on lähetetty. Varmista, että saat vastaanottokuittauksen sähköpostiisi.

Aluehallinnon asiointipalvelu

TYÖPÖYTÄ

PALVELUT

FI

SV

Matti Meikäläinen

Asiointitila

S

- testi - Ulkorakennuksen julkisivukorjaus

a  
6

Tallennettu viimeksi tänään klo 12.58

DIAARINUMERO

VIREILLEPANO

KÄSITTELIJÄ

TILA

-

-

-

Lähetetään

i

Hakemuksesi on lähetetty. Varmista, että saat vastaanottokuittauksen. Mikäli kuittausta ei tule 24 tunnin kuluessa, [lähetä teknistä palautetta](#).

HAKEMUS

PÄÄTÖS

MAKSATUKSET

Lähetetään

31.10.2019 12.58

Meikäläinen, Matti Teppo

NÄYTÄ HAKEMUS

Kun hakemuksesi **on vastaanotettu**, saat sähköpostiisi alla olevan ilmoituksen Hakemus on vastaanotettu.



pe 1.11.2019 12.15

noreply@sahkoinenasiointi.ahtp.fi

Asiointijärjestelmään on saapunut tapahtuma

Vastaanottaja ■ Honkaniemi Sara (ELY)

Arvoisa vastaanottaja,

Aluehallinnon asiointipalvelusta lähetetty Ympäristön, kulttuuriympäristön, vesistön ja vesien- ja merenhoidon avustushakemus on vastaanotettu.

Asia: [Ympäristön, kulttuuriympäristön, vesistön ja vesien- ja merenhoidon avustushakemus](#)

-----  
Tämä on automaattinen viesti asiointipalvelusta. Saat viestin, koska sinut on merkitty asian yhteyshenkilöksi. Älä vastaa viestiin.

Hakemuksen vastaanoton jälkeen saat seuraavat tiedot omalle työpöydällesi Aluehallinnon asiointipalvelussa; hanketta koskevan diaarinumeron, hakemuksesi käsittelijän tiedot sekä puhelinnumeron.

Aluehallinnon asiointipalvelu

TYÖPÖYTÄ

PALVELUT

FI

SV

Matti Meikäläinen

DIAARINUMERO

VIREILLEPANO

KÄSITTELIJÄ

TILA

LAPELY/81/2019

1.11.2019

Ville Virkailija

Käsittelyssä

HAKEMUS

TÄYDENNYKSET

PÄÄTÖS

MAKSATUKSET

Lähetetty

1.11.2019 12.14

Meikäläinen, Matti Teppo

Yksityishenkilö

Vastaanotettu

1.11.2019 12.14

Saapumisilmoitus

7.11.2019 14.25

Otettu käsittelyyn

Hakemustasi käsittelee:

Ville Virkailija

Puhelinnumero:

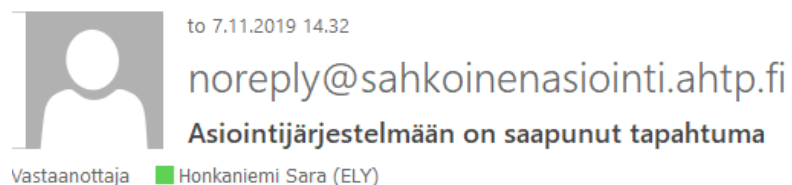
123456789

NÄYTÄ HAKEMUS

PDF

[Avustushakemus\\_ympäristö-500186-2019-11-01-12.14.pdf](#)

Mikäli hakemustasi käsittelevä viranomainen lähettää täydennyspyynnön / lisäselvityspyynnön, saat siitä tiedon sähköpostiisi. Täydennyspyyntöön on asetettu myös vastauksen tai täydennyksen määräaika. Kirjaudu Aluehallinnon asiointipalveluun ja lähetä täydennys asetettuun määräaikaan mennessä asiointipalvelusta.



Arvoisa vastaanottaja,

Aluehallinnon asiointipalveluun on saapunut **täydennyspyyntö**.

 **Vastauksen määräaika: 28.11.2019**

Määräajan noudattamatta jättäminen ei estä asian ratkaisua.

Asia: [Ympäristön, kulttuuriympäristön, vesistön ja vesien- ja merenhoidon avustushakemus LAPELY/81/2019](#)

Hakemustasi käsittelee: **Ville Virkailija**  
Puhelinnumer: **123456789**

-----  
Tämä on automaattinen viesti asiointipalvelusta. Saat viestin, koska sinut on merkitty asian yhteyshenkilöksi. Älä vastaa viestiin. Ongelmatilanteissa voit ottaa yhteyttä käsittelijään.

Kirjautumalla palveluun, on Täydennykset-välilehdellä lisätietoa täydennyspyynnöstä. Valitse Vastaa täydennyspyyntöön.

Aluehallinnon asiointipalvelu TYÖPÖYTÄ PALVELUT FI SV Matti Meikäläinen

Tallennettu viimeksi tänään klo 14.25

DIAARINUMERO LAPELY/81/2019	VIREILLEPANO 1.11.2019	KÄSITTELIJÄ Mari Voutilainen	TILA Käsittelyssä
--------------------------------	---------------------------	---------------------------------	----------------------

HAKEMUS **TÄYDENNYKSET** PÄÄTÖS MAKSATUKSET

**Täydennyspyyntö 7.11.2019**

- Pyyntö**  
ELY-keskus pyytää täydentämään hakemustanne seuraavilla asiakirjoilla:
  - Kirjaa asia 1 tähän...
  - Kirjaa asia 2 tähän...

TOIMENPIDE ASIALLE LAPELY/81/2019

Ville Virkailija

**VASTAA TÄYDENNYSPPYYNTÖÖN** i Viimeinen vastauspäivä 28.11.2019

Kirjoita vastaus täydennyspyyntöön ja valitse Tallenna.

Aluehallinnon asiointipalvelu

TVÖPÖYTÄ

PALVELUT

FI

SV

Matti Meikäläinen

AVUSTUSHAKEMUS

rakennusperinnön hoitoon

Tallennettu viimeksi tänään klo 14.25

Täydennyspyyntö tänään klo 14.32

Viimeinen vastauspäivä 28.11.2019

• Pyyntö

ELY-keskus pyytää täydentämään hakemustanne seuraavilla asiakirjoilla:

- Kirjaa asia 1 tähän...

- Kirjaa asia 2 tähän...

TOIMENPIDE ASIALLE LAPELY/81/2019

t. | Ville Virkailija

• Täydennys tai täydennyksen saate \*

Kirjoita tähän täydennys tai täydennyksen saate.

TALLENNA

SULJE

Seuraavaksi voit muuttaa palvelun eri välilehdillä esim. haettavan avustuksen määrää, korjaussuunnitelmaa tmv. mikäli on tarvetta, sekä lisätä liitteitä. Valitse Tallenna ja lähetä.

Aluehallinnon asioinnin palvelu

TYÖPÖYTÄ PALVELUT

FI SV Matti Meikäläinen

HAKIJA AVUSTETTAVA KOHDE HAETTAVA AVUSTUS KORJAUSSUUNNITELMA RAKENNUKSEN NYKYTILA JA HISTORIA LIITTEET

LÄHETÄMINEN

Esikatselu

LUO PDF

Lähettiläjä

Matti Meikäläinen  
Valtuutus: Yksityishenkilö

LÄHETÄ

Täydennystä ei ole lähetetty käsittelyyn.

← LIITTEET

TALLENNA SULJE

✓ Tallennettu



Palvelu pyytää varmistusta vastauksen lähettämisestä. Varmista lähetys valitsemalla Kyllä. Voit vielä palata täydentämään täydennystäsi valitsemalla Peruuta.

The screenshot shows a web application interface for 'Aluehallinnon asiointipalvelu'. A modal dialog titled 'Varmista lähetys' is displayed in the center. The dialog contains the text: 'Haluatko varmasti lähettää vastauksen? Vastauksen lähettämistä ei voi perua eikä vastausta voi myöhemmin muokata.' Below the text are two buttons: 'KYLLÄ' (Yes) and 'PERUUTA' (Cancel). The background interface is dimmed but shows a sidebar with 'HAKIJA' and 'AVUSTETTAVA KOHDE' tabs, a 'LÄHETTÄMINEN' section with a 'LUO PDF' button, and a 'Lähetäjä' section with the name 'Matti Meikäläinen' and 'Valtuutus: Yksityishenkilö'. At the bottom of the background interface, there is a 'LÄHETÄ' button, an information icon with the text 'Täydennystä ei ole lähetetty käsittelyyn.', a progress bar, and a footer with 'TALLENNA' and 'SULJE' buttons, and a status '✓ Tallennettu'.

Lähetyksen jälkeen näet työpöydälläsi lähetetyn täydennyksen.

Aluehallinnon asiointipalvelu

TYÖPÖYTÄPALVELUT

FI SV Matti Meikäläinen

HAKEMUS

TÄYDENNYKSET

PÄÄTÖS

MAKSATUKSET

✓

Täydennyspyyntö 7.11.2019

Vastattu

7.11.2019 15.20

Meikäläinen, Matti Teppo

Pyyntö

ELY-keskus pyytää täydentämään hakemustanne seuraavilla asiakirjoilla:

- Kirjaa asia 1 tähän...

- Kirjaa asia 2 tähän...

TOIMENPIDE ASIALLE LAPELY/81/2019

Vastaus

Täydennyspyyntöön vastaus.



Kun täydennyksesi **on vastaanotettu**, saat siitä tiedon sähköpostiisi.



to 7.11.2019 15.20

noreply@sahkoinenasiointi.ahp.fi

Asiointijärjestelmään on saapunut tapahtuma

Vastaanottaja ■ Honkaniemi Sara (ELY)

Arvoisa vastaanottaja,

Aluehallinnon asiointipalvelusta lähetetty täydennys on vastaanotettu.

Asia: [Ympäristön, kulttuuriympäristön, vesistön ja vesien- ja merenhoidon avustushakemus LAPELY/81/2019](#)

Käsittelijä: Ville Virkailija  
Puhelinnumer 123456789

-----  
Tämä on automaattinen viesti asiointipalvelusta. Saat viestin, koska sinut on merkitty asian yhteyshenkilöksi. Älä vastaa viestiin.  
Ongelmatilanteissa voit ottaa yhteyttä käsittelijään.


Kun lähetetty täydennys on **otettu käsittelyyn**, saat myös siitä viestin sähköpostiisi.



pe 8.11.2019 10.03

noreply@sahkoinenasiointi.ahtp.fi

Asiointijärjestelmään on saapunut tapahtuma

Vastaanottaja  Honkaniemi Sara (ELY)

Arvoisa vastaanottaja,

Aluehallinnon asiointipalvelusta lähetetty täydennys on saanut saapumisilmoituksen.

Asia: [Ympäristön, kulttuuriympäristön, vesistön ja vesien- ja merenhoidon avustushakemus LAPELY/81/2019](#)

Käsittelijä: Ville Virkailija  
Puhelinnumer 123456789

-----  
Tämä on automaattinen viesti asiointipalvelusta. Saat viestin, koska sinut on merkitty asian yhteyshenkilöksi. Älä vastaa viestiin. Ongelmatilanteissa voit ottaa yhteyttä käsittelijään.

Kun **viranomainen on tehnyt avustuspäätöksen**, saat sähköpostiisi viestin päätöksen saapumisesta. Kirjaudu Aluehallinnon asiointipalveluun nähdäksesi tehdyn päätöksen.



ke 13.11.2019 11.40

noreply@sahkoinenasiointi.ahtp.fi

Asiointijärjestelmään on saapunut tapahtuma

Vastaanottaja ■ Honkaniemi Sara (ELY)

Arvoisa vastaanottaja,

Aluehallinnon asiointipalveluun on saapunut **päätös**.

Asia: [Ympäristön, kulttuuriympäristön, vesistön ja vesien- ja merenhoidon avustushakemus](#)

-----

Tämä on automaattinen viesti asiointipalvelusta. Saat viestin, koska sinut on merkitty asian yhteyshenkilöksi. Älä vastaa viestiin.

Työpöytänäkymä, kun avustuspäätös on tehty. Samalla sivulla voit hakea myöhemmin tarvittaessa myös muutosta tehtyyn avustuspäätökseen.

Aluehallinnon asiointipalvelu

TYÖPÖYTÄPALVELUT

FI SV Matti Meikäläinen

DIAARINUMERO  
LAPELY/81/2019

VIREILLEPANO  
1.11.2019

KÄSITTELIJÄ  
Ville Virkailija

TILA  
Käsittelyssä

HAKEMUS

TÄYDENNYKSET

PÄÄTÖS

MAKSATUKSET

✓

Päätös 13.11.2019

Hyväksytty

PDF

Avustuspäätös-2019-11-13.pdf

Saapunut: 13.11.2019 11.39

Voit tehdä muutoshakemuksen. Hakemuksen tietojen perusteella tehdään uusi päätös, joka voi korvata tämän päätöksen.

TEE MUUTOSHAKEMUS

Muutoshakemuksella voit hakea jatkoaikaa, lisärahoitusta, sisällön muutosta sekä lisäerämuutosta. Pakolliset kentät on merkitty tähdellä \*.

Aluehallinnon asiointipalvelu

TYÖPÖYTÄ

PALVELUT

FI

SV

Matti Meikäläinen

Pakolliset kentät on merkitty tähdellä \*

MUUTOSHAKEMUS

LIITTEET

LÄHETTÄMINEN

### Päätöksen tiedot

Toteutusaika: 4.11.2019–4.11.2020  
Hyväksytty kustannusarvio: 1 000,00 €  
Myönnetty avustus: 500,00 €  
Maksuerien lukumäärä: 4

### Haetun muutoksen tiedot

Mitä muutosta haetaan? \*

☐ Jatkoaikamuutos

☐ Lisäraha hakemus

☐ Sisällöllinen muutos

☐ Lisäerämuutos

☐ Muu muutos

Perustelu muutokselle \*

Lisää tarvittaessa asiakirjoja Liitteet-välilehdellä.



Lähetä muutoshakemus kohdassa Lähettäminen. Pääset tarkastelemaan vielä tekemääsi hakemusta esikatselussa valitsemalla LUO PDF. Tallenna muutoshakemus ja lähetä.

Aluehallinnon asiointipalvelu

TYÖPÖYTÄPALVELUT

FI SV Matti Meikäläinen

MUUTOSHAKEMUS

LIITTEET

LÄHETTÄMINEN

Esikatselu

LUO PDF

Lähettäjä

Matti Meikäläinen

Valtuutus: Oma ilmoitus valtuudesta yrityksen/yhteisön puolesta asiointiin

LÄHETÄ

i

Muutoshakemusta ei ole lähetetty käsittelyyn.

← LIITTEET

TALLENNA

SULJE


✓ Tallennettu

Kun muutoshakemus on lähetetty, näet työpöydälläsi tekemäsi muutoshakemuksen. Huomioi, että uutta muutoshakemusta ei voi tehdä, ennen kuin voimassa olevaan muutoshakemukseen on tehty korvaava avustuspäätös.

**Aluehallinnon asiointipalvelu** TYÖPÖYTÄ PALVELUT FI SV Matti Meikäläinen

☒ Päätös 13.11.2019

Hyväksytty

 PDF [Avustuspäätös-2019-11-13.pdf](#)

Saapunut: 13.11.2019 11.39

Muutoshakemus on jo avoinna

TEE MUUTOSHAKEMUS


☐ Muutoshakemus 22.11.2019

Lähetetty

25.11.2019 12.29

Meikäläinen, Matti Teppo

Hakemus

 PDF [Muutoshakemus\\_ympäristö-502478-2019-11-25-12.29.pdf](#)



Kun viranomainen on tehnyt muutoshakemukseen päätöksen, saat alla olevan ilmoituksen sähköpostiisi. Kirjaudu Aluehallinnon asiointipalveluun nähdäksesi päätöksen.



ti 26.11.2019 8.47

noreply@sahkoinenasiointi.ahtp.fi

Asiointijärjestelmään on saapunut tapahtuma

Vastaanottaja

■ Honkaniemi Sara (ELY)

Arvoisa vastaanottaja,

Aluehallinnon asiointipalveluun on saapunut **päätös**.

Asia: [Ympäristön, kulttuuriympäristön, vesistön ja vesien- ja merenhoidon avustushakemus](#)

-----  
Tämä on automaattinen viesti asiointipalvelusta. Saat viestin, koska sinut on merkitty asian yhteyshenkilöksi. Älä vastaa viestiin.

Tässä vaiheessa tehdyt toimenpiteet, jotka näkyvät työpöydälläsi: avustushakemus, avustuspäätös, muutoshakemus, muutospäätös. Huomioi, että muutospäätös korvaa aiemmin tehdyn päätöksen.

Siirryttäessä Maksatukset-välilehdelle, voit tehdä hanketta koskevan maksatushakemuksen. Kun maksatushakemus on täydennetty ja lähetetty, siirtyy se automaattisesti KEHA-keskukseen käsiteltäväksi. Myös maksatuspäätös siirtyy Aluehallinnon asiointipalveluun omalle työpöydällesi.

Aluehallinnon asiointipalvelu

TYÖPÖYTÄ

PALVELUT

FI

SV

Matti Meikäläinen

Tallennettu viimeksi viime tiistaina klo 08.47

DIAARINUMERO  
LAPELY/81/2019

VIREILLEPANO  
1.11.2019

KÄSITTELIJÄ  
Ville Virkailija

TILA  
Käsittelyssä

HAKEMUS

TÄYDENNYKSET

PÄÄTÖS

**MAKSATUKSET**

✓

Päätös 26.11.2019

[Korvaa aiemman päätöksen](#)

Hyväksytty

PDF

[Muutospäätös-2019-11-26.pdf](#)

Saapunut: 26.11.2019 08.47

Voit tehdä muutoshakemuksen. Hakemuksen tietojen perusteella tehdään uusi päätös, joka voi korvata tämän päätöksen.

TEE MUUTOSHAKEMUS