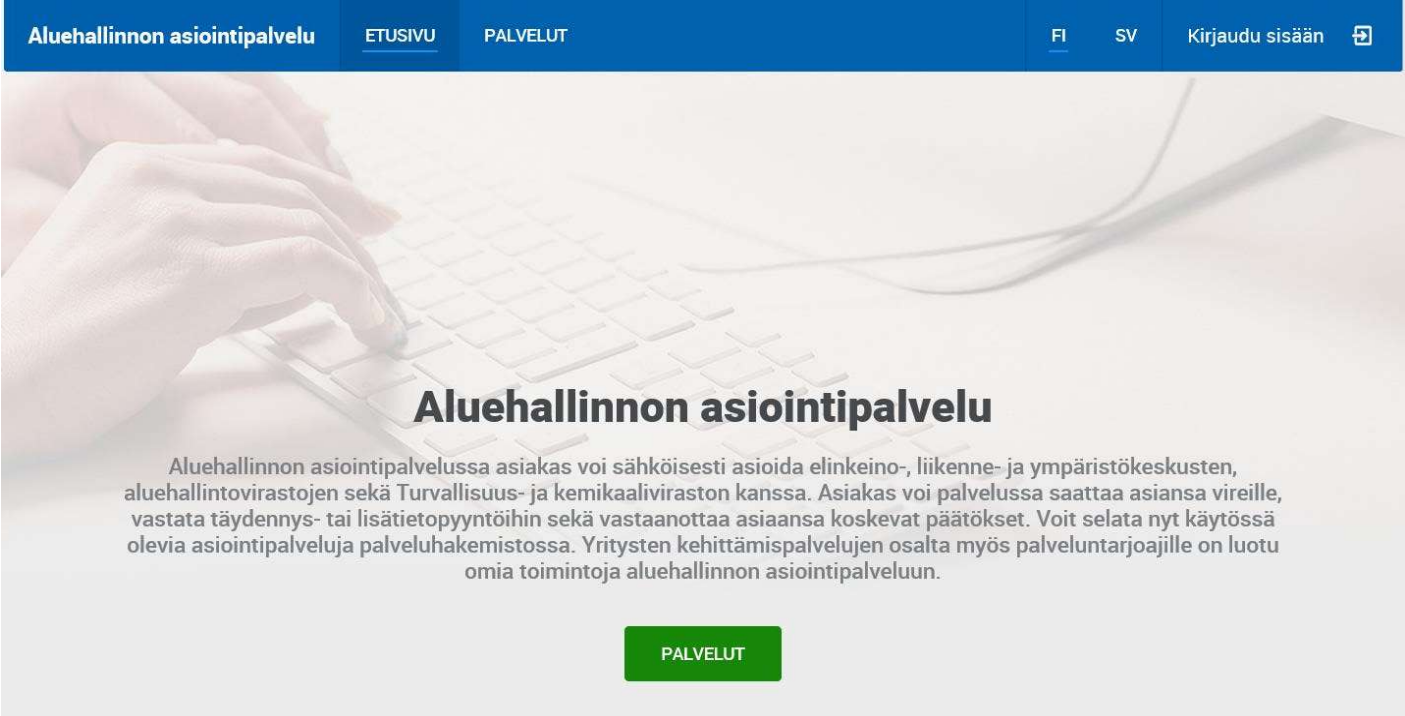


Asiointi sähköisesti!

<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.' Below the text is a green button labeled 'PALVELUT'.

KEHA-keskus

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



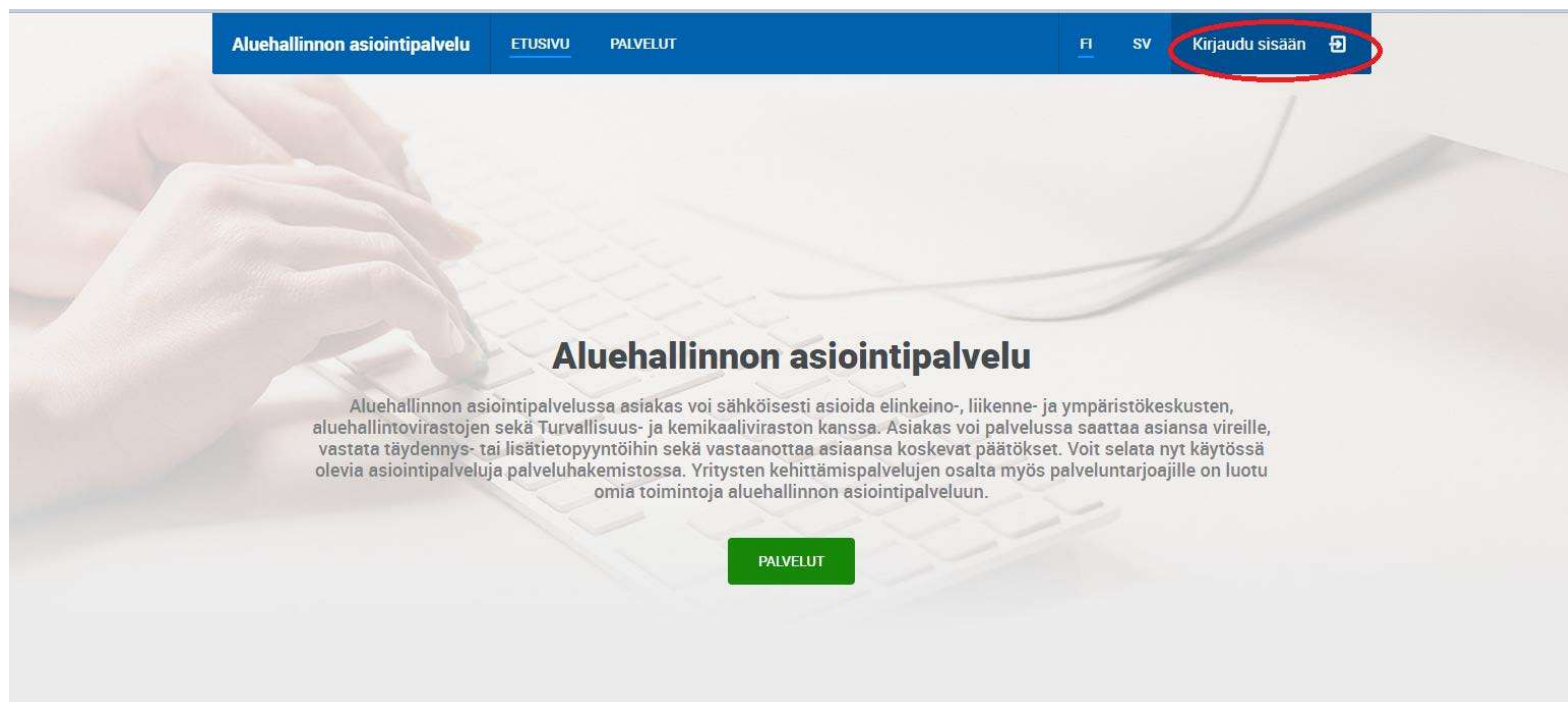
Sisällysluettelo

- 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 työpöytänäköymä 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 Työpöytänäköymä; 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 ehtoissa Asiakkaaksi.

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

Käyttöehtojen ohella Palveluun sovelletaan EU-tietosuojasetusta 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 tunnistusohjauspalvelussa.

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

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 vastaanottokuittauksen, 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 kipsikäsittely	▼
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

TYÖPÖYTÄ

PALVELUT

FI

SV

Matti Meikäläinen ▾

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, asioinnin voi nähdä, sitä voi muokata ja sen voi lähettää **ainoastaan henkilö, joka on asioinnin aloittanut**.

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

Anna alla pyydetyt asioinnin 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.

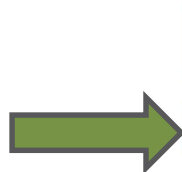
Käytettyjen perusrekisterien perusteella ei löytynyt valtuutusta yhdenkään yrityksen tai yhteisön puolesta asiointiin. Palvelu käyttää Suomi.fi-valtuudet -palvelua oikeuksien ja valtuutuksien tarkistamiseen. Jos sinulla on tästä huolimatta oikeus asiointiin yrityksen tai yhteisön puolesta voit aloittaa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

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 Administrative Service) interface. The header includes 'TYÖPÖYTÄ' (Work Table) and 'PALVELUT' (Services) tabs, along with language options 'FI' and 'SV'. The main heading is 'Ympäristön, kulttuuriympäristön, vesistön ja vesien- ja merenhoidon avustukset' (Assistance for the environment, cultural environment, water bodies and waters and water and marine management). Below this, a note states: 'Pakolliset kentät on merkitty tähdellä *' (Mandatory fields are marked with an asterisk). A paragraph explains: 'Anna alla pyydydyt asioinnin aloitustiedot. Kun valitset "Aloita", siirryt asiointitilaan, jossa voit täyttää hakemuksen. Aloittamaasi asiointia pääsevät näkemään ja hoitamaan itsesi lisäksi vain yrityksen tai yhteisön nimenkirjoitusoikeudelliset henkilöt.' (Provide the starting information for the service below. When you select "Start", you will be taken to the service area, where you can fill in the application. Only persons with the right to sign on behalf of the company or organization can see and handle the service you have started, in addition to yourself.)

The form has a section titled 'Yritys tai yhteisö*' (Company or organization*). Below it, a note says: 'Valitse yritys tai yhteisö, jonka nimissä asioit, tai asioi yksityishenkilönä.' (Select the company or organization in whose name you are acting, or act as an individual.)

There are three radio button options, each with a company name '123456-8 Testiyritys' and a description of the authority:

- ☐ 123456-8 Testiyritys (Valtuudet: Nimenkirjoitusoikeus) (Authority: Right of signature)
- ☐ 123456-8 Testiyritys (Valtuudet: Ympäristöön liittyvien valtionavustusten hakeminen) (Authority: Application for state aid related to the environment)
- ☒ Y-tunnus (Authority: Y-tunnus)

At the bottom, there is a text input field labeled 'Y-tunnus' and a button labeled 'HAE TIEDOT' (Get information).



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 asioinnin 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

Asioinnin 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

TYÖPÖYTÄ

PALVELUT

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 yhteisömuotoisena toimintasuunnitelman hyväksymiseen osakkaina toimintasuunnitelman osakkaina.

TALLENNA

SULJE

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.

Bluehallinnon asiantuntijapalvelu 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*

TALLENNA SULJE i Tallennettu

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 €

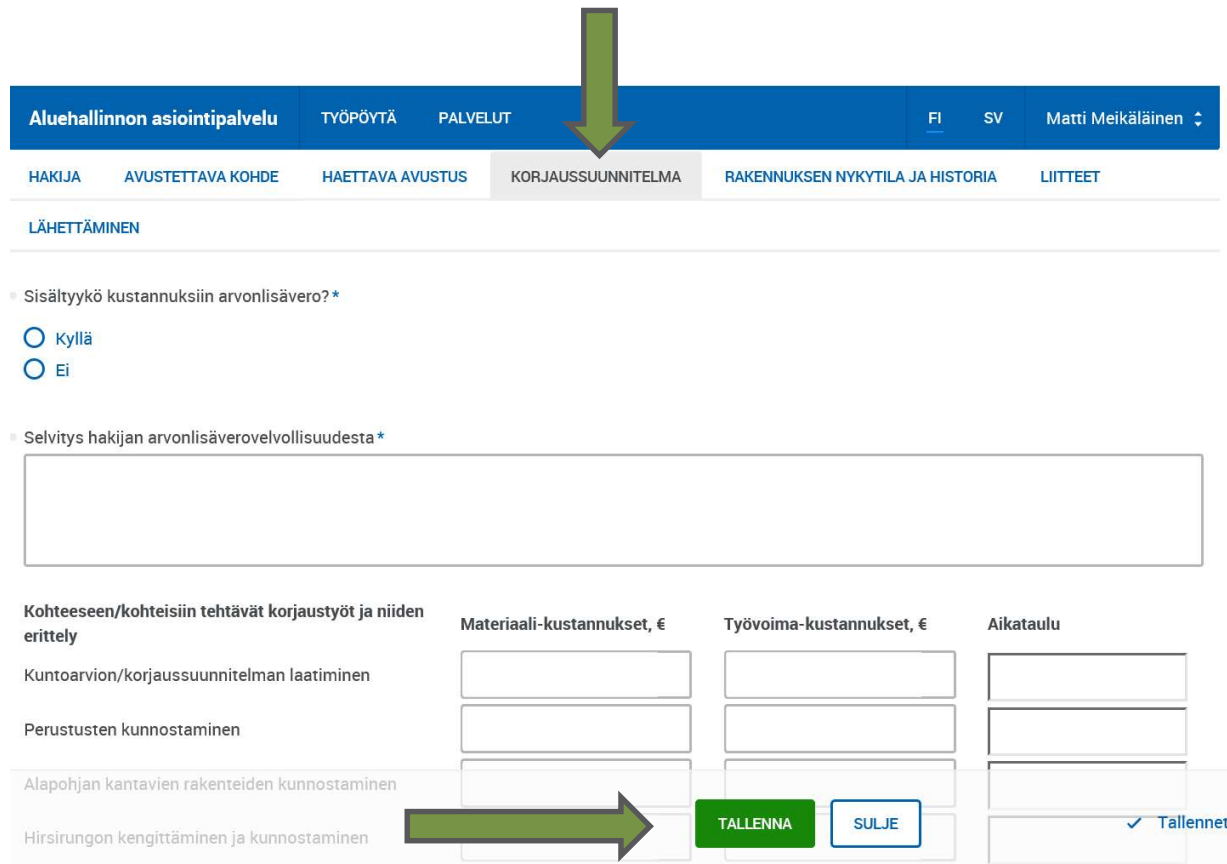
Oma rahoitus * 5 000,00 €

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 Tallentaa

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

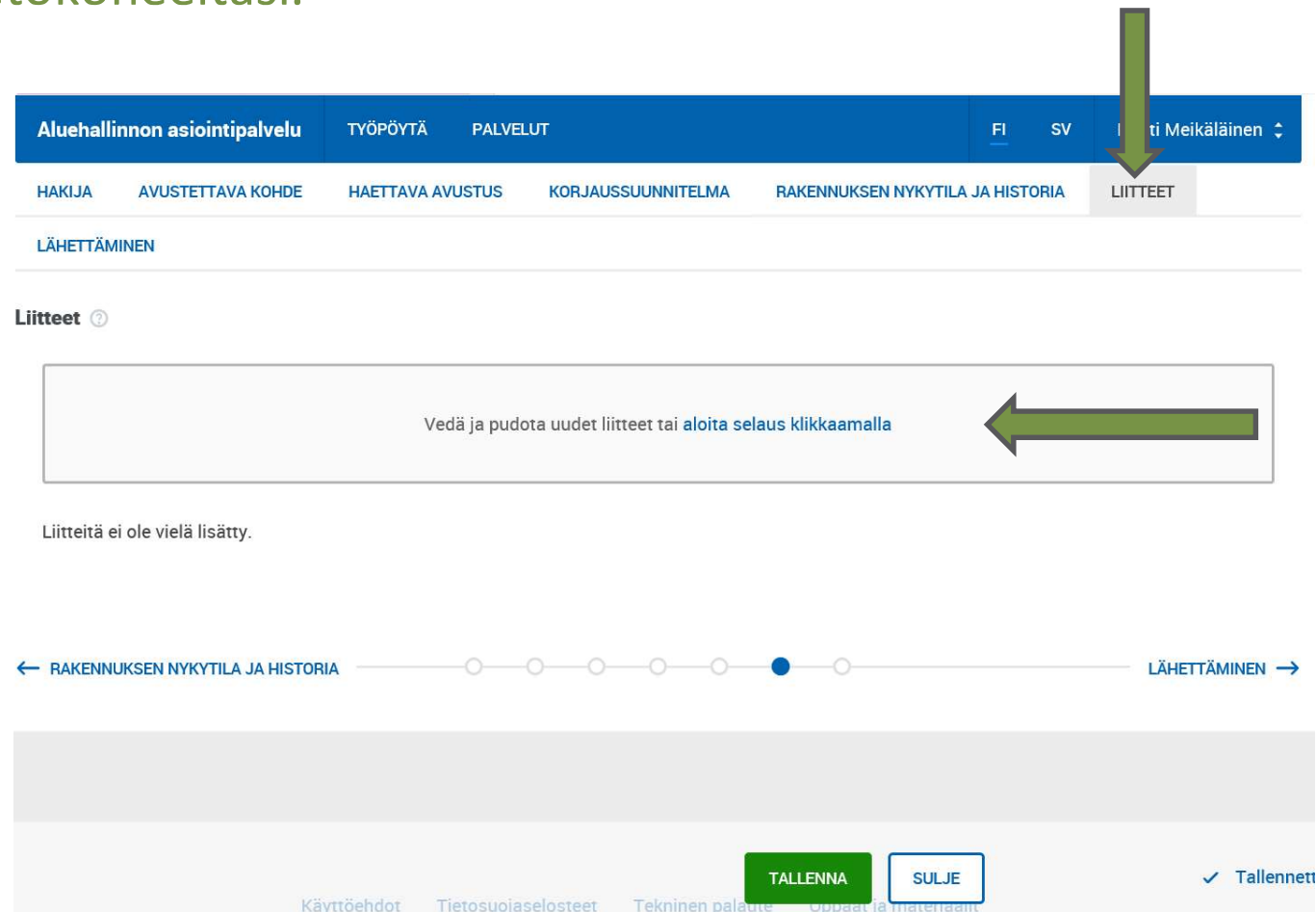
• Kerros-luku, koko ja pinta-ala (m2)

• Perustusmateriaali (esim. luonnonkivi, betoni jne.)

• Runkomateriaali (esim. hirsi, puuranko jne.)

TALLENNA SULJE ✓ Tallenna

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



Aluehallinnon asiointipalvelu

TYÖPÖYTÄ PALVELUT

FI SV Meikäläinen

HAKIJA AVUSTETTAVA KOHDE HAETTAVA AVUSTUS KORJAUSSUUNNITELMA RAKENNUKSEN NYKYTILA JA HISTORIA LIITTEET

LÄHETTÄMINEN

Liitteet ?

Vedä ja pudota uudet liitteet tai aloita selaus klikkaamalla

Liitteitä ei ole vielä lisätty.

← RAKENNUKSEN NYKYTILA JA HISTORIA

LÄHETTÄMINEN →

TALLENNA SULJE

✓ Tallennettu

Käyttöehdot Tietosuojaselosteet Tekninen palaute Oppaat ja materiaalit

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

Aluehallinnon asiointipalvelu TYÖPÖYTÄ PALVELUT FI SV Matti Meikäläinen

HAKIJA AVUSTETTAVA KOHDE HAETTAVA AVUSTUS KORJAUSSUUNNITELMA RAKENNUKSEN NYKYTILA JA HISTORIA LIITTEET

LÄHETTÄMINEN

Liitteet ?

Vedä ja pudota uudet liitteet tai aloita selaus klikkaamalla

TYYPPI	LIITE	KUVAUS
WORD	Testiliite.docx	Pöytäkirja

TALLENNA PERUUTA

← RAKENNUKSEN NYKYTILA JA HISTORIA

TALLENNA SULJE

LÄHETTÄMINEN →
✓ Tallenn

Lähetäminen-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.

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
Puhelinnumeri: 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 TÄYDENNYSPYYNTÖÖN i Viimeinen vastauspäivä 28.11.2019

Kirjoita vastaus täydennyspyyntöön ja valitse Tallenna.

Aluehallinnon asiointipalvelu

TYÖPÖYTÄ

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. l. 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 tms. mikäli on tarvetta, sekä lisätä liitteitä. Valitse Tallenna ja lähetä.

The screenshot shows the 'LÄHETTÄMINEN' (Sending) step in the KEHA-keskus application. The interface includes a top navigation bar with 'Aluehallinnon asioinnin palvelu', 'TYÖPÖYTÄ', 'PALVELUT', and language options 'FI' and 'SV'. The user is logged in as 'Matti Meikäläinen'. Below the navigation bar, there are tabs for 'HAKIJA', 'AVUSTETTAVA KOHDE', 'HAETTAVA AVUSTUS', 'KORJAUSSUUNNITELMA', 'RAKENNUKSEN NYKYTILA JA HISTORIA', and 'LIITTEET'. The 'LÄHETTÄMINEN' step is highlighted. Under 'Esikatselu' (Preview), there is a 'LUO PDF' button. Under 'Lähettiläjä' (Sender), the user is identified as 'Matti Meikäläinen' with the role 'Valtuutus: Yksityishenkilö'. A green arrow points to the 'LÄHETÄ' (Send) button, which is accompanied by an information icon and the text 'Täydennystä ei ole lähetetty käsittelyyn.' (No supplements have been sent for processing). Below this, a progress bar shows the current step. At the bottom, a green arrow points to the 'TALLENNA' (Save) button, followed by a 'SULJE' (Close) button and a confirmation message '✓ Tallennettu' (Saved).

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: 'KYLÄ' (Yes) and 'PERUUTA' (Cancel). The background interface is dimmed and shows a sidebar with 'HAKIJA' and 'AVUSTETTAVA KOHDE' tabs. The 'LÄHETTÄMINEN' tab is active. Below the sidebar, there is a section 'Esikatselu' with a 'LUO PDF' button. Another section 'Lähetäjä' shows 'Matti Meikäläinen' and 'Valtuutus: Yksityishenkilö'. A 'LÄHETÄ' button is visible. Below it, a message with an information icon states: 'Täydennystä ei ole lähetetty käsittelyyn.' At the bottom, there is a progress bar with seven steps, the last of which is active. Below the progress bar are 'TALLENNA' (Save) and 'SULJE' (Close) buttons. A status message '✓ Tallennettu' (Saved) is shown on the right.

Lähetyksen jälkeen näet työpöydälläsi lähetetyn täydennyksen.

Aluehallinnon asiointipalvelu TYÖPÖYTÄ PALVELUT 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.



Arvoisa vastaanottaja,

Aluehallinnon asiointipalvelusta lähetetty täydennys on vastaanotettu.

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

Käsittelijä: Ville Virkailiia
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.



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.



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

TYÖPÖYTÄ

PALVELUT

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 €
Myyönnetty avustus: 500,00 €
Maksuerien lukumäärä: 4

Haetun muutoksen tiedot

Mitä muutosta haetaan? *

☐ Jatkoaikamuutos

☐ Lisärahaus

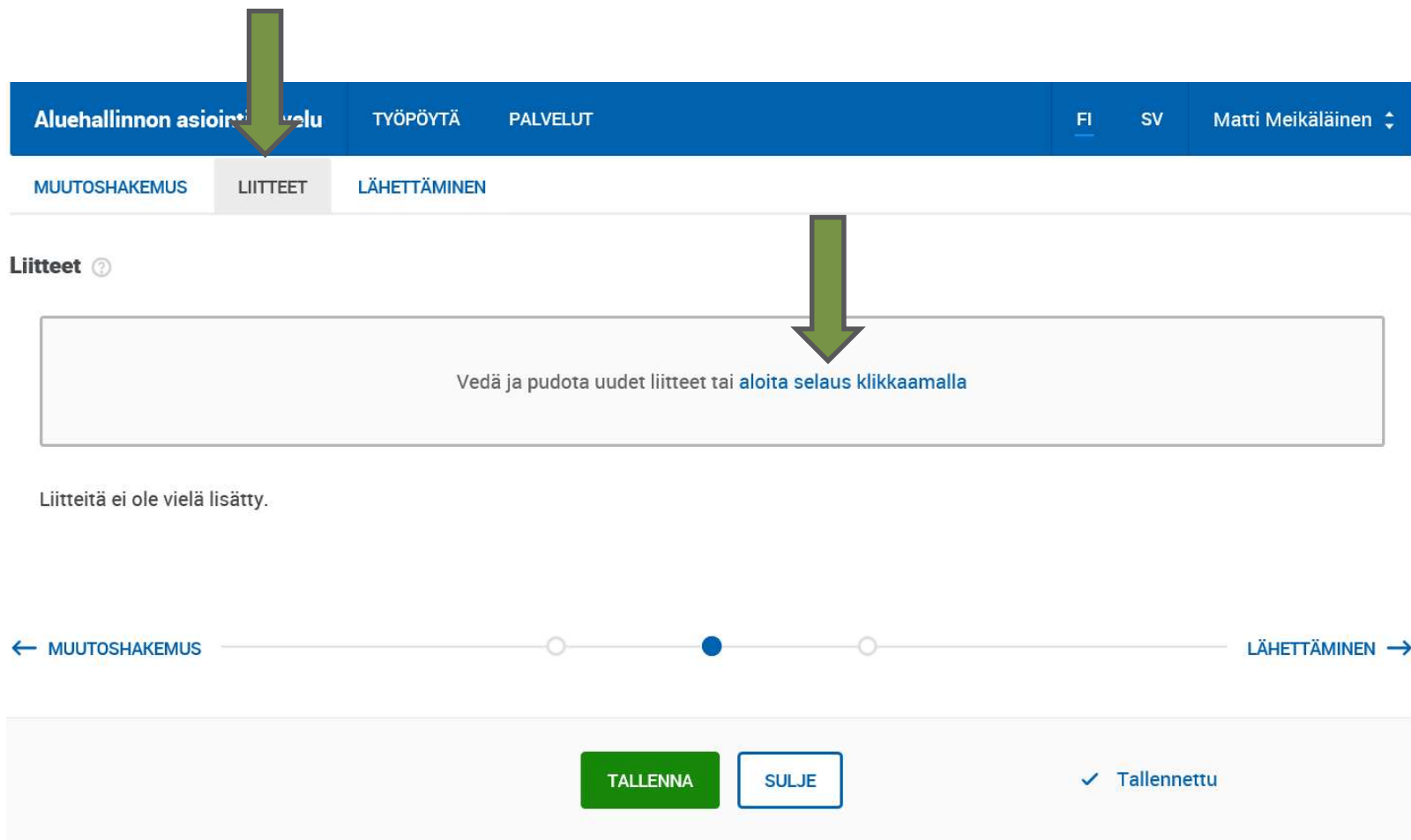
☐ Sisällöllinen muutos

☐ Lisäerämuutos

☐ Muu muutos

Perustelu muutokselle *

Lisää tarvittaessa asiakirjoja Liitteet-välilehdellä.



Aluehallinnon asiointipalvelu

TYÖPÖYTÄ PALVELUT

FI SV Matti Meikäläinen

MUUTOSHAKEMUS **LIITTEET** LÄHETTÄMINEN

Liitteet ?

Vedä ja pudota uudet liitteet tai [aloita selaus klikkaamalla](#)

Liitteitä ei ole vielä lisätty.

← MUUTOSHAKEMUS ————— ● ————— LÄHETTÄMINEN →

TALLENNA SULJE

✓ Tallennettu

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

Lähtettäjä

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, ellei voimassa olevaan muutoshakemukseen on tehty korvaava avustuspää

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. Maksatushakemus on täydennetty ja lähetetty, siirtyy se automaattisesti KEHA-keskukseen käsiteltäväksi. Myös maksatuspäätös siirtyy Aluehallinnon asiointipalveluun omalle työpöydälle.

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