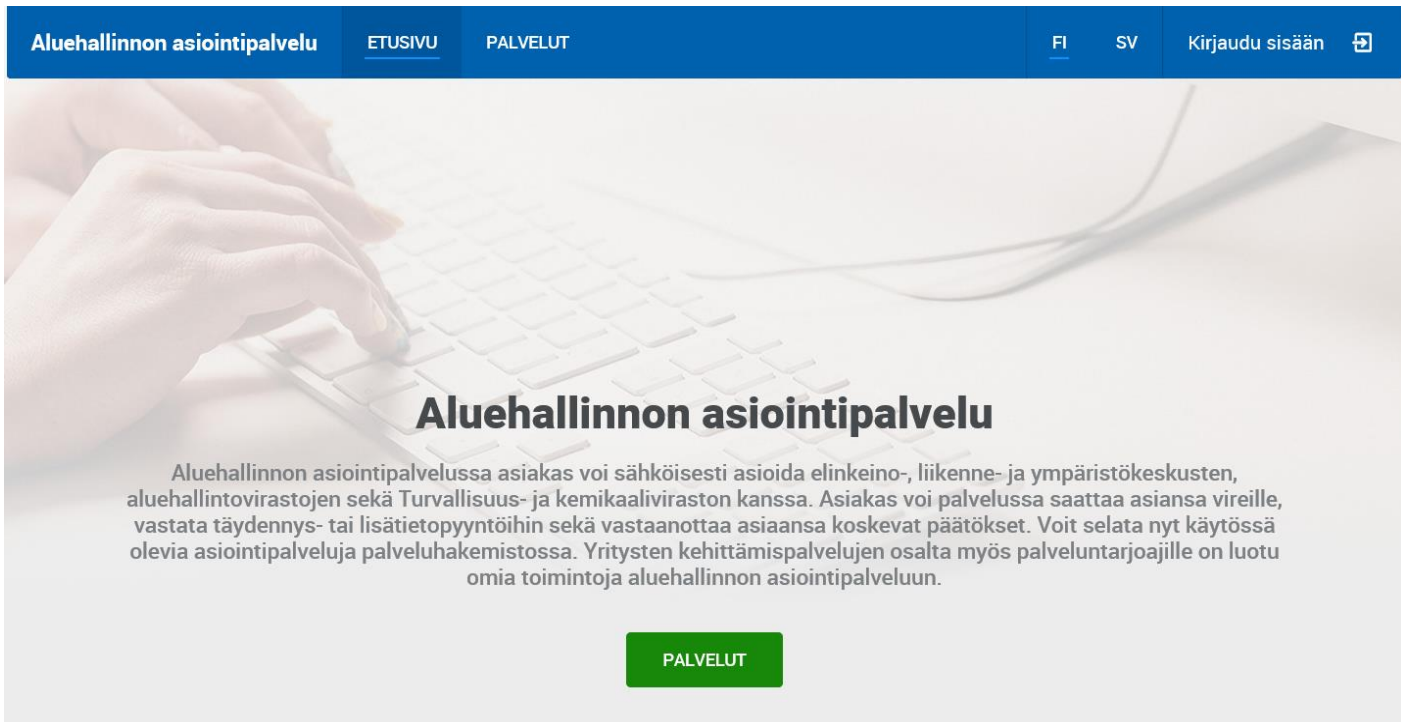


Asiointi sähköisesti!

<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 this text is a green button labeled 'PALVELUT'.

KEHA-keskus

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



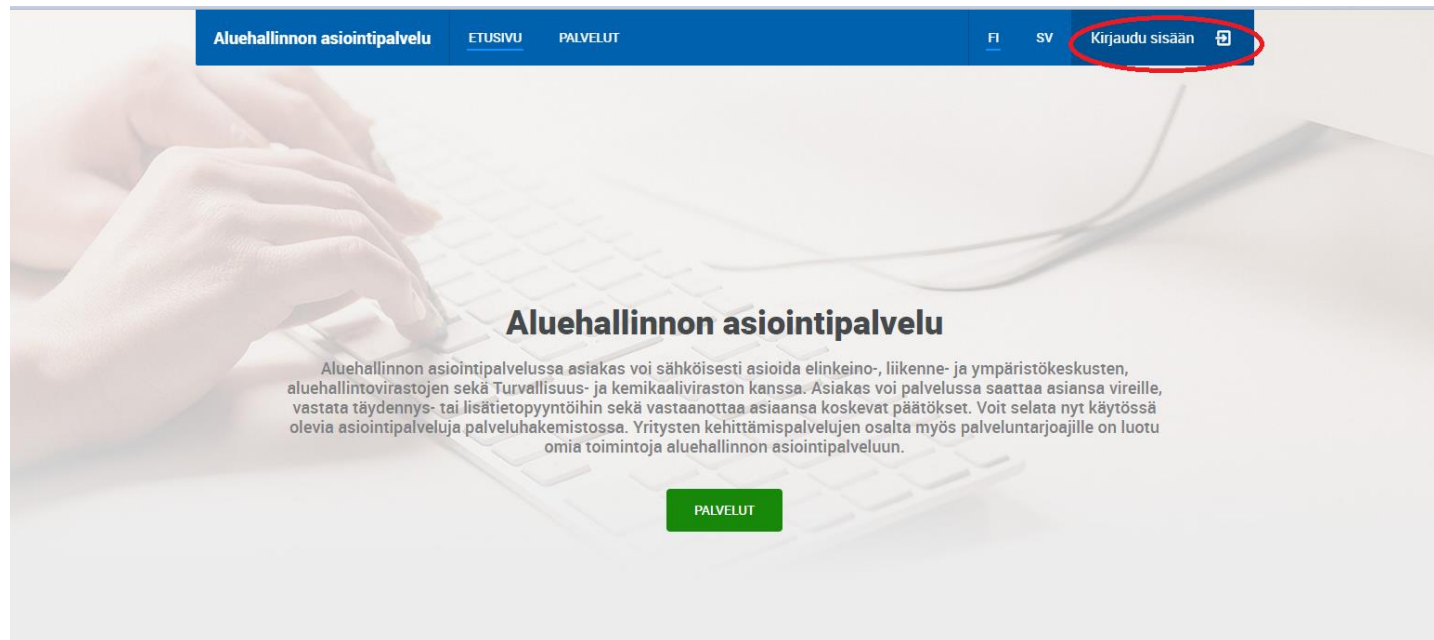
Sisällysluettelo

- 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 työpöytänäkymä 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 Työpöytänäkymä; tehty avustuspäätös ja muutoshakemuksen tekeminen
- Dia 44 Maksatukseen liittyvä info

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

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

Aloita asiointipalvelu 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

omaos

Oma Säästöpankki

Palvelu, johon tunnistaudut, tunnistaa henkilötietosi asiointia varten.
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 hyväksyt 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 suostumuksen, että palvelussa asiiasi 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-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 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 tiedot oikeellisuuden sekä viestin muun sisällön. Palvelu lähettää teknisen vastaanottokuittauksen, kun Asiakas on lähettänyt asiansa käsittelemään.

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 →

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

Käyttäjämästä 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

Tämän jälkeen pääset aloittamaan palvelun käyttämisen

✓ 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.

Aluehallinnon asiointipalvelu

TYÖPÖYTÄ

PALVELUT

FI

SV

Sara Honkaniemi

Aluehallinnon asiointipalvelussa voit hoitaa asioita yrityksen/yhteisön nimissä tai yksityishenkilönä. Alla näet elinkeino-, liikenne- ja ympäristökeskusten, aluehallintovirastojen sekä Turvallisuus- ja kemikaaliviraston palvelut, jotka ovat tällä [Lue lisää...](#)

Ympäristöasioiden asiointipalvelu

▼

Yritysrahoitus

▼

Yritysten kehittämispalvelut

▼

Kirjasto-, liikunta- ja nuorisotoimien valtionavustusten hakupalvelu

▼

Palkkaturvahakemuspalvelut

▼

Ympäristön, kulttuuriympäristön, vesistön ja vesien- ja merenhoidon avustukset

▼

Kalataloudelliset kunnostusavustukset

▼

Rahanpesun valvontarekisterin asiointipalvelu

▼

Tukes-palvelut

▼

Valittuasi palvelun/avustusmuodon, vieritä näkymä sivuston alaosaan ja ➔

VALITSE

Avustukset ympäristökasvatus- ja -valistushankkeisiin

Ympäristöministeriö tukee vuosittain ympäristökasvatusta ja -valistusta edistäviä hankkeita. Määrärahaa saa käyttää kestävästä kehityksestä, kulttuuriympäristön vaalimisesta sekä muuta ympäristökasvatusta ja -valistusta edistävien, valtakunnallisesti tai alueellisesti merkittävien projektiluonteisten hankkeiden tukemiseen.

Avustusta voi saada juridinen henkilö eli rekisteröity yhdistys, järjestö tai muu yhteisö, yritys, kunta tms. Pääasiassa avustusta on myönnetty yleishyödyllisille yhdistyksille. Avustusta ei myönnetä valtion virastoille tai laitoksille eikä yksityishenkilöille.

- [Lisätietoja: Ympäristökasvatuksen ja -valistuksen hankeavustukset](#)
- [Hakuohje](#) (pdf, lomake.fi)

Ympäristöavustusten maksatuksen hakeminen

ELY-keskusten sekä TE-toimistojen kehittämis- ja hallintokeskus (KEHA-keskus) hoitaa ympäristön ja rakennetun ympäristön valtionavustusten maksatustehtävät. Avustuksen maksaminen edellyttää hakijalta ELY-keskuksen kohteeseen myöntämää rahoituspäätöstä. Avustus maksetaan toteutuneita kustannuksia vastaan.

- [Hae maksatusta – Ympäristö](#) (keha-keskus.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 niissä 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



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.

Aluehallinnon asiointipalvelu

TYÖPÖYTÄ

PALVELUT

FI

SV

Ympäristön, kulttuuriympäristön, vesistön ja vesien- ja merenhoidon avustukset

Pakolliset kentät on merkitty tähdellä *

Anna alla pyydetyt asiointialoitustiedot. 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.

☐

123456-8 Testiyritys

keinonharjoittaja)

☐

123456-8 Testiyritys

(Valtuudet: Nimenkirjoitusoikeus)

☒

123456-8 Testiyritys

ltuudet: Ympäristöön liittyvien valtionavustusten hakeminen)

Tietolähde: Asiakastietovaranto (yritysten tai yhteisöjen tiedot) ja Suomi.fi-valtuudet (henkilön valtuustiedot)

☐ Y-tunnus

Y-tunnus

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 → **ALOITA**

Aluehallinnon asiointipalvelu	TYÖPÖYTÄ	PALVELUT	FI	SV	Matti Meikäläinen ▾
<i>i</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 asiointin yhteydessä tiedottamiseen. Täytettyäsi tiedot → 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 asiointin yhteydessä tiedottamiseen.

+ ASETA ENSISIJAINEN YHTEYSHENKILÖ

☐ Valtakirja

Jos avustettava kohde on yhteisömuotoisessa, tulee kaikkien osakkaiden suostuminen kirjalliseen päätökseen.

→

TALLENNNA

SULJE

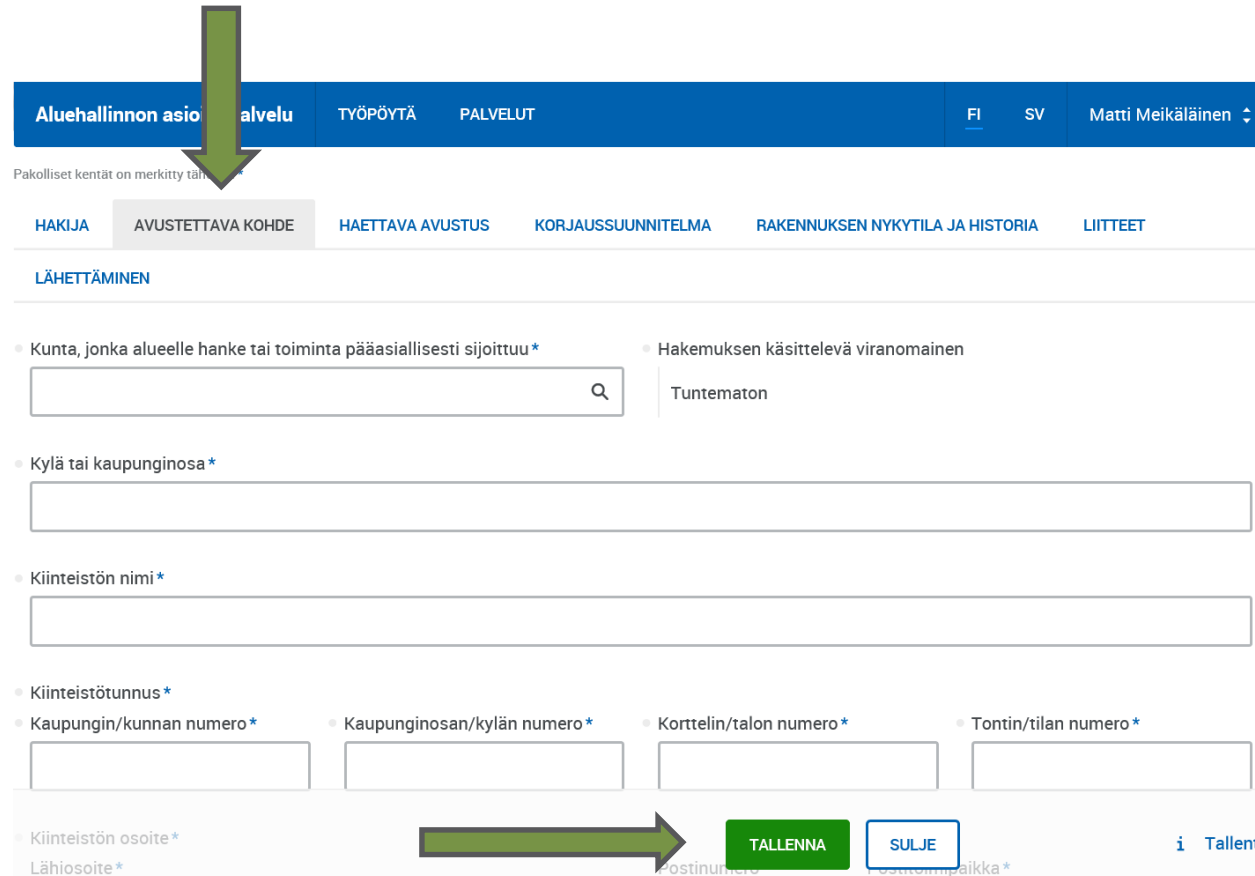
KEHA-
keskus

ELY-keskusten sekä TE-toimistojen
kehittämisen ja hallintokeskus

29.11.2019

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.

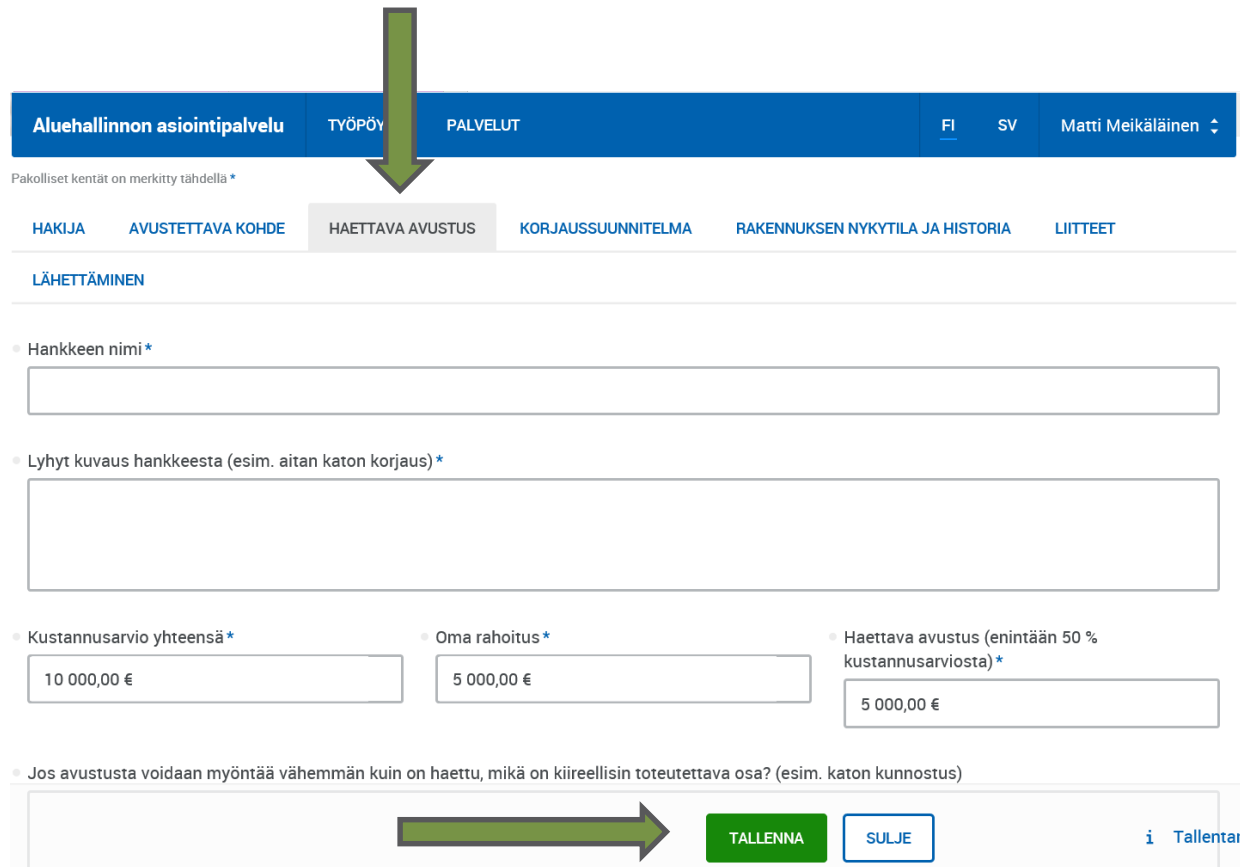


The screenshot shows a web application interface for submitting a grant application. At the top, there is a blue navigation bar with the text 'Aluehallinnon asiakaspalvelu' and 'TYÖPÖYTÄ PALVELUT'. Below this, a green arrow points to the 'AVUSTETTAVA KOHDE' tab in the 'LÄHETTÄMINEN' section. The form contains several fields with asterisks indicating they are mandatory:

- Kunta, jonka alueelle hanke tai toiminta pääasiallisesti sijoittuu* (with a search icon)
- Hakemuksen käsittelevä viranomainen (with a dropdown menu)
- Kylä tai kaupunginosa* (with a dropdown menu)
- Kiinteistön nimi* (with a text input field)
- Kiinteistötunnus* (with a text input field)
- Kaupungin/kunnan numero* (with a text input field)
- Kaupunginosan/kylän numero* (with a text input field)
- Korttelin/talon numero* (with a text input field)
- Tontin/tilan numero* (with a text input field)
- Kiinteistön osoite* (with a text input field)
- Lähiosoite* (with a text input field)

At the bottom right, there are two buttons: 'TALLENNA' (green) and 'SULJE' (blue). A green arrow points to the 'TALLENNA' button.

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 €

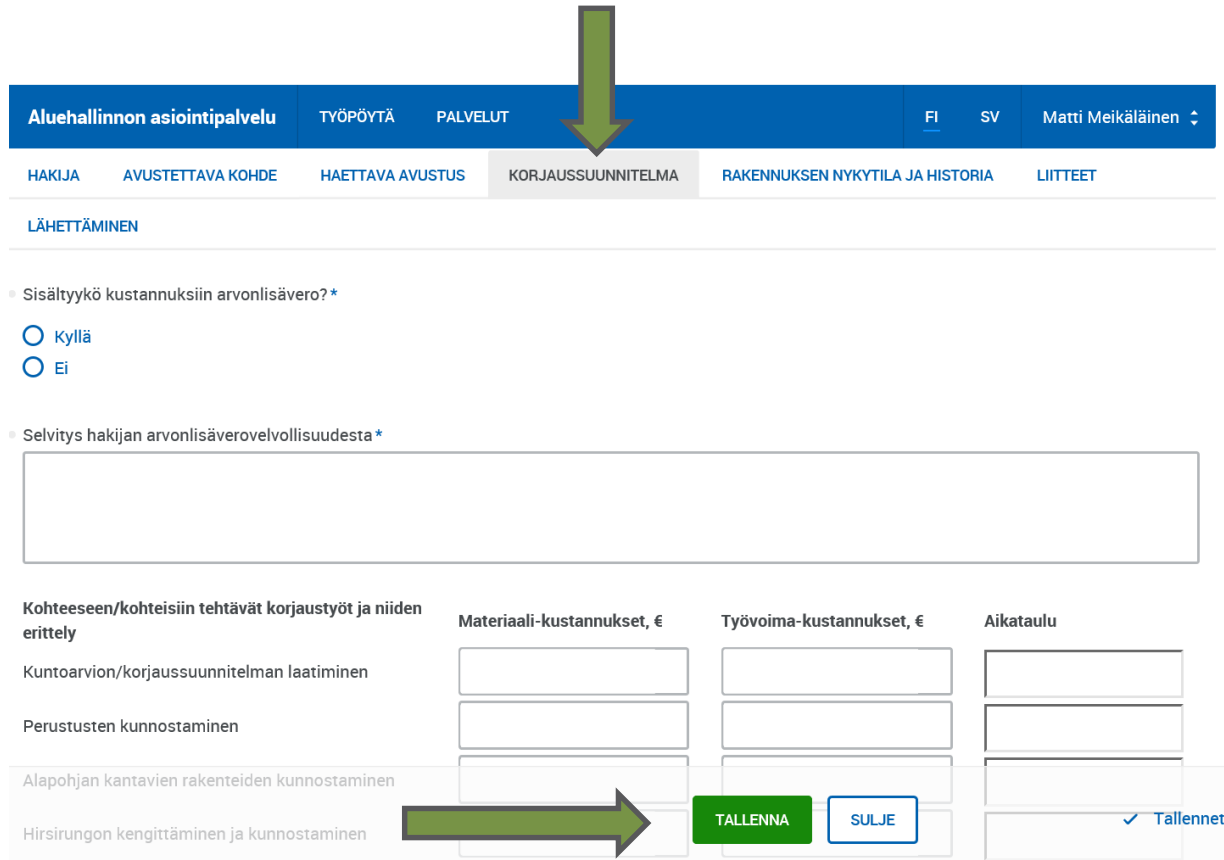
Oma rahoitus * 5 000,00 €

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

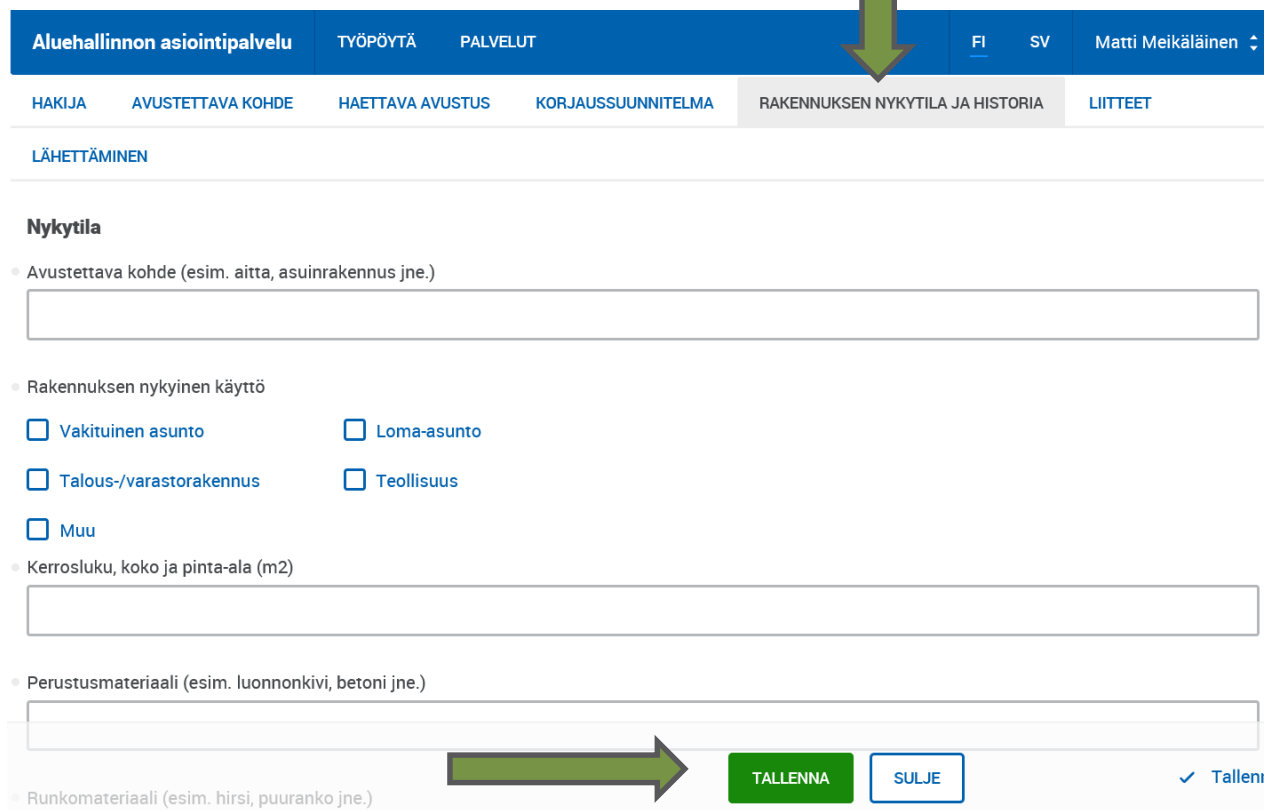
Selvitys hakijan arvonlisäverovelvollisuudesta *

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 historia tiedot. 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

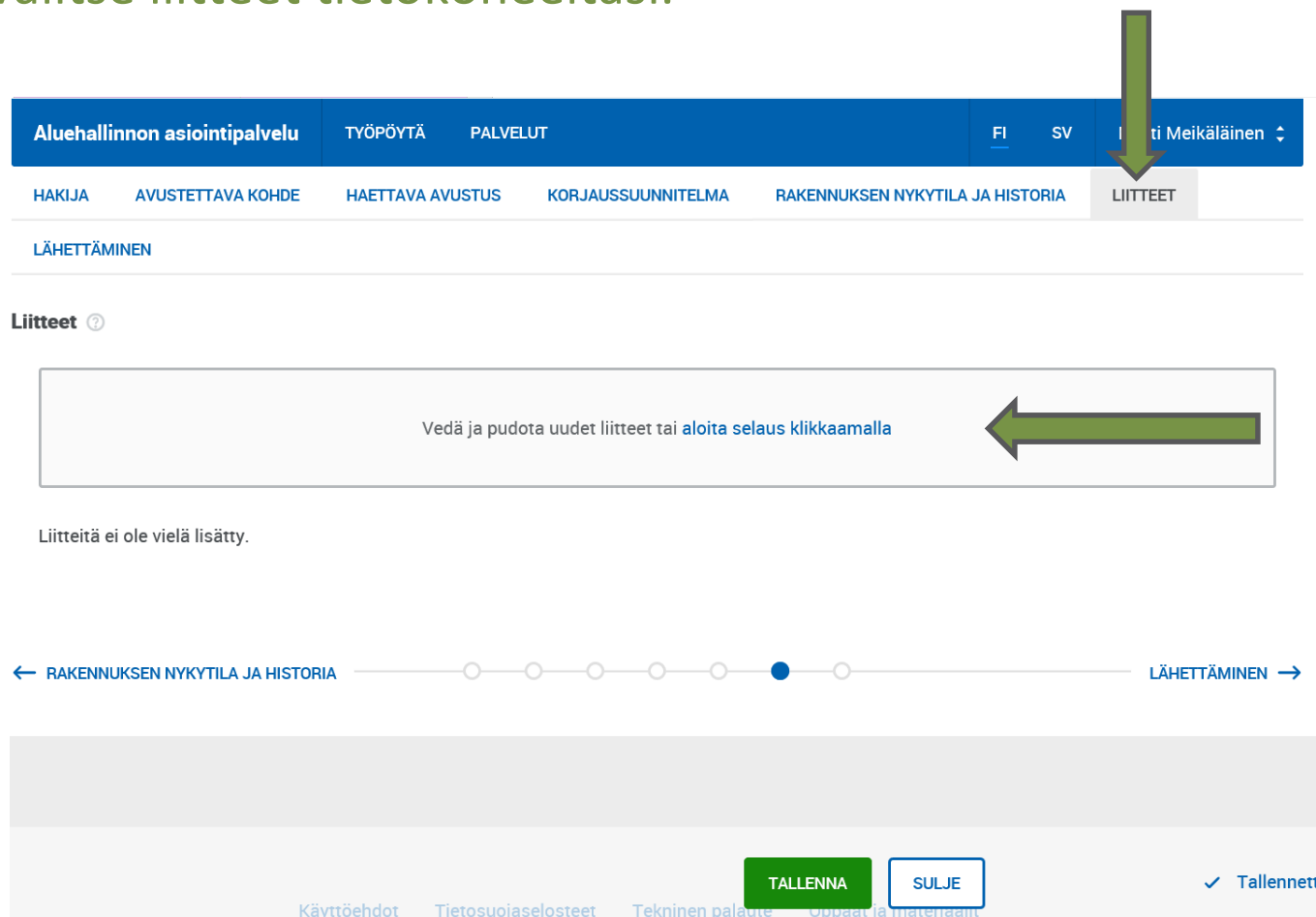
LÄHETTÄMINEN

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.



Aluehallinnon asiointipalvelu

TYÖPÖYTÄ PALVELUT

FI SV Irtti 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

TALLENNA SULJE

✓ Tallennettu

Käyttöehdot Tietosuojaselosteet Tekninen palaute Oppaat ja materiaalit

Voit kirjoittaa liitteen sisällön tarkemmin kohtaan ”kuvaus”, esim. pöytäkirja.
Tämän jälkeen tallenna ja siirry kohtaan ”lähettäminen”

Aluehallinnon asiointipalvelu

TYÖPÖYTÄPALVELUT

FI SV

Matti Meikäläinen

HAKIJAAVUSTETTAVA KOHDEHAETTAVA AVUSTUSKORJAUSSUUNNITELMARAKENNUKSEN NYKYTILA JA HISTORIA

LIITTEET

LÄHETTÄMINEN

Liitteet

Vedä ja pudota uudet liitteet tai aloita selaus klikkaamalla

TYYPPI

LIITE

KUVAUS

WORD

Testiliite.docx

Pöytäkirja

TALLENNA

PERUUTA

POISTA

RAKENNUKSEN NYKYTILA JA HISTORIA

TALLENNA

SULJE

LÄHETTÄMINEN
✓ Tallenn

Tällä sivustolla pääset vielä tarkastelemaan tekemääsi hakemusta esikatselussa (LUO PDF), ennen kuin lähetät hakemuksen. Voit muuttaa tietoja vielä tässä vaiheessa. Tämän jälkeen paina ”lähetä”. Huomioithan, että hakemus tallentuu työpöydälle luonnoksiin, mikäli se ei ole vielä valmis lähetettäväksi.

The screenshot shows a web application interface for submitting an application. At the top is a blue navigation bar with the text 'Alueh...nnon asiointipalvelu' and tabs for 'TYÖPÖYTÄ' and 'PALVELUT'. On the right of the bar are language selectors 'FI' and 'SV', and a user profile 'Matti Meikäläinen'. Below the navigation bar is a horizontal menu with tabs: 'HAKIJA', 'AVUSTETTAVA KOHDE', 'HAETTAVA AVUSTUS', 'KORJAUSSUUNNITELMA', 'RAKENNUKSEN NYKYTILA JA HISTORIA', and 'LIITTEET'. The 'LÄHETTÄMINEN' tab is currently selected. Under this tab, there is a section 'Esikatselu' with a button 'LUO PDF'. Below that is a section 'Lähetäjä' showing the user 'Matti Meikäläinen' and the role 'Valtuutus: Oma ilmoitus valtuudesta yrityksen/yhteisön puolesta asiointiin'. A large green arrow points to the 'LÄHETÄ' button. To the right of the button is an information icon and the text 'Hakemusta ei ole lähetetty käsittelyyn.' Below the button is a progress bar with seven steps; the last step is active, indicated by a blue dot. At the bottom, there is a green 'TALLENNA' button and a blue 'SULJE' button, with a green arrow pointing to the 'TALLENNA' button. To the right of these buttons is a confirmation message '✓ Tallennettu'.

Hakemuksesi on lähetetty. Varmista, että saat vastaanottokuittauksen sähköpostiisi.

Aluehallinnon asiointipalvelu

TYÖPÖYTÄ

PALVELUT

FI

SV

Matti Meikäläinen

Asiointitila

- testi -

Ulkorakennuksen julkisivukorjaus

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.ahp.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 LAPELY/81/2019	VIREILLEPANO 1.11.2019	KÄSITTELIJÄ M	TILA 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**
Puhelinnumer: **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/täydennyksen määräaika. Kirjaudu Aluehallinnon asiointipalveluun ja lähetä täydennys asetettuun määräaikaan mennessä aluehallinnon asiointipalvelusta.



to 7.11.2019 14.32

noreply@sahkoinenasiointi.ahtp.fi

Asiointijärjestelmään on saapunut tapahtuma

Vastaanottaja ■ Honkaniemi Sara (ELY)

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 TÄYDENNYSPYYNTÖÖN

i Viimeinen vastauspäivä 28.11.2019

Kirjoita vastaus täydennyspyyntöön ja 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 sivustolla eri välilehdillä esim. haettavan avustuksen määrää, korjaussuunnitelmaa tmv. mikäli on tarvetta, sekä lisätä liitteitä.

Lopuksi tallenna

→ ja lähetä tekemäsi täydennys.

The screenshot shows the 'Aluehallinnon asiointipalvelu' (Regional Administrative Service Portal) interface. The top navigation bar includes 'Aluehallinnon asiointipalvelu', 'TYÖPÖYTÄ', 'PALVELUT', language options 'FI' and 'SV', and the user 'Matti Meikäläinen'. Below this is a horizontal menu with tabs: 'HAKIJA', 'AVUSTETTAVA KOHDE', 'HAETTAVA AVUSTUS', 'KORJAUSSUUNNITELMA', 'RAKENNUKSEN NYKYTILA JA HISTORIA', and 'LIITTEET'. The 'LIITTEET' tab is active. A section titled 'LÄHETTÄMINEN' (Submitting) contains two sub-sections: 'Esikatselu' (Preview) with a 'LUO PDF' button, and 'Lähetäjä' (Sender) showing 'Matti Meikäläinen' and 'Valtuutus: Yksityishenkilö'. A large green arrow points to a blue 'LÄHETÄ' (Submit) button. To the right of the button is an information icon and the text 'Täydennystä ei ole lähetetty käsittelyyn.' (No supplement has been sent for processing). Below the submission area is a progress bar with seven steps; the last step, 'LIITTEET', is highlighted with a blue dot. At the bottom, a large green arrow points to a green 'TALLENNA' (Save) button, followed by a blue 'SULJE' (Close) button. To the right of these buttons, a status message reads '✓ Tallennettu' (Saved).

Varmista lähetys valitsemalla ”Kyllä”, voit vielä palata täydentämään täydennystäsi valitsemalla peruuta.

The screenshot shows a web application interface for 'Aluehallinnon asiointipalvelu'. A confirmation dialog box 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 includes a header with the user name 'Matti Meikäläinen', a sidebar with navigation options like 'HAKIJA', 'AVUSTETTAVA KOHDE', and 'LÄHETTÄMINEN', and a main content area with a 'LÄHETÄ' button and a progress indicator. At the bottom, there are 'TALLENNA' (Save) and 'SULJE' (Close) buttons, and a status message '✓ Tallennettu' (Saved).

Aluehallinnon asiointipalvelu

HAKIJA AVUSTETTAVA KOHDE

LÄHETTÄMINEN

Esikatselu

LUO PDF

Lähetäjä

Matti Meikäläinen

Valtuutus: Yksityishenkilö

LÄHETÄ

Täydennystä ei ole lähetetty käsittelyyn.

LIITTEET

TALLENNA SULJE

✓ Tallennettu

Lähetysten jälkeen näet työpöydälläsi lähetetyn vastauksen.

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.ahtp.fi

Asiointijärjestelmään on saapunut tapahtuma

Vastaanottaja ■ Honkaniemi Sara (ELY)

Arvoisa vastaanottaja,

Aluehallinnon asiantuntijapalvelusta lähetetty täydennys on vastaanotettu.

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

Käsittelijä: Ville Virkailija
Puhelinnumero 123456789

Tämä on automaattinen viesti asiantuntijapalvelusta. 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 alla olevan viestin. Kirjaudu aluehallinnon asiointipalvelun sivustolle, niin näet 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.

Työpöytä näkymä; tehty avustuspäätös.

Samalla sivustolla 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

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-välilehden kautta.

Lähetä muutoshakemus. Pääset tarkastelemaan vielä tekemääsi hakemusta esikatseluna (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, ennen kuin voimassa olevaan muutoshakemukseen on tehty päätös.

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, niin näet 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 tehty toimenpiteet, jotka näkyvät työpöydälläsi: **avustushakemus, avustuspäätös, muutoshakemus, muutospäätös.** Huomioi, että muutospäätös korvaa aiemmin tehdyn päätöksen. Diaarinumero, jolla tunnistetaan hanke ja sitä koskeva avustus, pysyy alkuperäisen avustuspäätöksen mukaisena.

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. Maksatuksesta on oma ohjeistus erikseen.

Aluehallinnon asiointipalvelu TYÖPÖYTÄ PALVELUT FI SV Matti Meikäläinen ▾

Tallennettu viimeksi viime tiistaina klo 08.47

DIAARINUMERO LAPELY/81/2019	VIREILLEPANO 1.11.2019	KÄSITTELIJÄ [REDACTED]	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