

# Jaalan, Elimäen ja Valkealan kehittämissätiö

## APURAHAAHAKEMUS

<b>Hakija</b> (nimi ja osoite, yhteisön yhteyshenkilö):	
<b>Yhteisön rekisteri- tai Y-tunnus:</b>	<b>Pankkitili</b> (mikäli haluatte jouduttaa maksatusta):
<b>Puhelin:</b>	<b>Sähköposti:</b>
<b>Lyhyt kuvaus apurahan tarpeesta:</b>	
<b>Kustannusarvio</b> - kustannuserittely	
<b>Kokonaisrahoitus eriteltynä:</b>	
<b>Kokonaiskustannukset:</b> €	<b>Haettava apuraha</b> €
<b>Päiväys ja allekirjoitus</b>	
Nimen selvennys:	
<b>Liitteet:</b> Yhteisöt: Edellisen vuoden tilinpäätös ja toimintakertomus, kuluvan vuoden talousarvio Yksityishenkilöt ja ryhmät: lausunnot, suositukset, CV	

## **Mihin tarkoitukseen apurahaa voidaan myöntää**

Apurahaa voidaan myöntää toiminnalle, joka säädekirjan mukaisesti vahvistaa ja kehittää kylien elinvoimaa ja edistää niiden asukkaiden viihtyvyyttä entisten Jaalan, Elimäen ja Valkealan kuntien alueella.

## **Kenelle apurahaa voidaan myöntää**

Hakijana voi olla yhteisö (esim. yhdistys) tai yksityishenkilö.

## **Hakuaika**

Vuonna 2011 hakuaika on 30.9. asti. Hakemus tulee toimittaa viimeiseen hakupäivään mennessä. Postitse jätetty hakemus on toimitettu ajoissa, jos kirjekuori on leimattu postissa viimeisenä hakupäivänä.

## **Lomakkeen täyttöohjeet**

Lomake tulee täyttää huolellisesti ja liitteitä käytetään vain lisäselvityksiin tarvittaessa. Mikäli hakijana on yhteisö, merkitään myös yhteyshenkilö.

Luonnollisen henkilön tulee ilmoittaa henkilötunnuksensa ennen apurahan maksatusta.

## **Apurahan tarpeen kuvaus**

Tässä kohdassa kuvataan haettavan apurahan käyttö riittävällä tarkkuudella. Kuvauksesta tulee ilmetä aikataulu, tavoitteet, toimenpiteet, vaikutukset ja tulokset.

## **Kustannusarvio**

## **Kokonaisrahoitus**

Eritellään kohteen rahoitus. Ilmoitettava, onko hakija on saanut tai hakenut kyseessä olevaan toimintaan rahoitusta joltain muulta taholta, jos on niin miltä.

## **Allekirjoitus**

Hakemuksen allekirjoittaa yhteisön siihen valtuuttama(t) henkilö(t), liitteeksi pöytäkirjanote. Yksityishenkilö allekirjoittaa hakemuksen henkilökohtaisesti.

## **Tilitysvelvollisuus**

Apurahan käytöstä tehdään tilitys säätiön hallitukselle viimeistään 31.12. mennessä apurahan saamista seuraavana vuonna. Mahdollista uutta apurahaa ei kuitenkaan voida myöntää ennen kuin tilitys edellisen apurahan käytöstä on annettu.

Käyttämättä jäänyt apuraha peritään takaisin. Jos apurahaa ei voida käyttää haettuun kohteeseen, apurahan saaja voi jättää muutos- tai lykkäyshakemuksen tai palauttaa apurahan säätiön tilille.

## **Lisätietoja**

Säätiön Internet-sivut [www.jev.fi](http://www.jev.fi)

## **Hakemuksen toimittaminen**

Hakemus toimitetaan osoitteella **Jaalan, Elimäen ja Valkealan kehittämissäätiö, Vartiotie 4, 45100 Kouvola.**