|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Palautusosoite: | | | |  | | |  | |  |  |  |  |
| Iisalmen kaupunki  Kirjaamo  PL 10/Pohjolankatu 14  74101 IISALMI | | | | | | | |  | Avustushakemukset toimitettava viim. 10.3. klo 15.30. Myöhästyneitä hakemuksia ei oteta huomioon. | | |  |
|  | | | | | | | |  |  | | |  |
|  | | | | | | | |  |  | | |  |
|  | | | | | | | |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | |  | Lisätietoja: |  |  |  |
|  | | | | | | | |  | talousjohtaja Marja-Leena Martikainen,  puh. 040 154 7622  sähköposti: marja-leena.martikainen@iisalmi.fi | | | |
|  |  | | |  | | |  | |  |  |  |  |
| Yhteystiedot | | Järjestön nimi | | | | | | | | | Rekisteröintivuosi | |
|  | |  | | | | | | | | |  | |
|  | | Osoite | | | | | | | | | Puhelin | |
|  | |  | | | | | | | | |  | |
|  | | Pankkiyhteys | | | | | | | Sähköpostiosoite | | | |
|  | |  | | | | | | |  | | | |
|  | | Avustuksen voi toimittaa sähköisesti | | | | | | | Yhteyshenkilön nimi, osoite ja puhelin | | | |
|  | |  | Kyllä | | |  | Ei | |  | | | |
|  | |  | |  | | |  | |  | | | |
| Haettava avustus | | Toiminta-avustus | | | | | | | Kohdeavustus | | | |
|  | |  | | | | | | |  | | | |
|  | | Avustuksen määrä | | | | |  | | Selvitys avustettavan toiminnan muusta rahoituksesta (tarvittaessa käytettävä liitettä) | | | |
|  | |  | | | euroa | |  | |  | | | |
|  | |  | | | | | | |  | | | |
|  | | Avustuksen käyttötarkoitus (tarvittaessa käytettävä liitettä) | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | | |
|  | | Onko hakija saanut muuta kaupungin avustusta/ tukea?  Kyllä  Ei  Selvitys, mitä avustusta/ tukea | | | | | | | | | | |
|  | | Onko hakijalla ostopalvelusopimus Iisalmen kaupungin kanssa?  Kyllä  Ei  Selvitys, mikä ostopalvelusopimus | | | | | | | | | | |
| Päiväys ja allekirjoitus | | Iisalmessa, | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | | |
| Hakemuksen liitteet | | Avustuksia haettaessa on toimitettava seuraavat liitteet:   1. Avustusta hakevan yhdistyksen säännöt (uudet hakijat) 2. Mahdolliset muutokset säännöissä (vanhat hakijat) 3. Toimintasuunnitelma ja talousarvio haettavalle avustuskaudelle. Voivat olla luonnoksia hakemusvaiheessa, ellei yhdistyksen vuosikokousta ole pidetty hakuajan päättymiseen mennessä. Hyväksytyt asiakirjat on toimitettava kuitenkin ennen avustuksen maksatusta. 4. Toimintakertomus, tilinpäätös ja tilintarkastajan tai toiminnantarkastajan lausunto edelliseltä tilikaudelta. Varsinaisen toiminnan tuotot ja kulut on eriteltävä toiminnanaloittain tuloslaskelmassa tai sen liitteessä. 5. Lähtökohtaisesti hakemukset liitteineen ovat julkista aineistoa. Liitteeseen tulee kirjata selvästi, mikäli niissä on salassa pidettävää aineistoa, kuten jäsentietoja. | | | | | | | | | | |
| Avustuksen maksaminen | | Avustukset voidaan maksaa aikaisintaan myöntämispäätöksen saatua lainvoiman. Toiminta-avustukset maksetaan, kun avustuksen myöntänyt viranomainen on saanut edellisen vuoden avustuksen käytöstä hyväksyttävän selvityksen, joka sisältää tuloslaskelman, taseen, tilintarkastus-/toiminnantarkastus- ja toimintakertomuksen.  Avustusta ei makseta ennakkoon.  Avustukset maksetaan vain yhdistyksen/hakijan tilille. | | | | | | | | | | |
| Täyttöohjeet | | **Avustusmuodot****Toiminta-avustukset** Kaupunginhallitus myöntää toiminta-avustuksia yhteisöjen ja järjestöjen sääntömääräisen toiminnan tukemiseen. **Kohdeavustukset** Kohdeavustuksia myönnetään tietyn kohteen, kuten tapahtumien, hankkeiden tai produktioiden toteuttamiseen. **Avustusten hakeminen** Kaupunginhallituksen myöntämien avustusten hakuohjeet ja -lomakkeet löytyvät kaupungin www-sivuilta osoitteesta <http://www.iisalmi.fi/Suomeksi/Asiointi-ja-neuvonta/Avustukset> l  Lomakkeita saa myös kaupungintalon neuvonnasta. | | | | | | | | | | |