

Eläkeläisjärjestöt ja yleishyödylliset yhdistykset avustushakemuksen täyttöohje

1. Avaa hakemuslinkki:

Sosiaali- ja terveystalant järjestöt ja yhdistykset:

<https://asiointi.digiloikka.fi/FormPro/eServices/tuusula/Aloita/hyvinvoinninjaterveydentoimintaavustushakemus>

2. Aloita hakemuksen täyttäminen **tunnistautumalla ensin Tuusulan sähköiseen asiointiin** ja jatka tunnistautumisvaiheiden jälkeen palveluun.

- Tunnistautuminen tapahtuu hakijan yhteys henkilön henkilökohtaisella tunnista utumistavalla.
- Hakijan yhteys henkilölle syntyy tunnista utumisen ja hakemuksen täyttämisen jälkeen sähköinen asiointitili, jossa on nähtävillä muun muassa hänen ao. sähköisen asioinnin kautta toimittamansa hakemukset Tuusulan kunnalle. Alla kuva näkymästä:



Omat asiat

Asialuonnokset

Ei asialuonnoksia

Lähetetyt asiat

Ei lähetettyjä hakemuksia

3. Täytä hakemuksen tiedot

- Huomaathan, että lomakkeella on kolme (3) välilehteä; 1) Yhteystiedot, 2) Tiedot haettavasta avustuksesta, edellisen vuoden avustuksen käyttö ja muualta saadut avustukset, ja 3) Liitteet ja hakemuksen jättäminen.

Perustiedot

Hakijan tiedot (yhdistys/seura)

Yhdistyksen/seuran nimi

Postiosoite ja -toimipaikka

Tilinumero

Yhdistyksen jäsenmäärä yhteensä

Yhdistys/seura on jäsenenä seuraavissa järjestöissä tai yhteisöissä

Yhdistyksen/seuran yhteys henkilön tiedot

Yhteys henkilön nimi

Yhteys henkilön puhelinnumero

Yhteys henkilön sähköpostiosoite

Haettava avustus ja muut avustukset

Haettava avustus ja edellisen vuoden avustuksen käyttö

Haettavan avustuksen määrä

Haettavan avustuksen käyttötarkoitus

Edellisenä vuonna Tuusulan kunnan myöntämä avustuksen määrä

Edellisenä vuonna myönnetyn avustuksen käyttö

Muut kuin Tuusulan kunnan myöntämät avustukset edellisellä toimintakaudella

Avustus ja myönnetyn avustuksen summa

Avustus ja myönnetyn avustuksen summa

Avustus ja myönnetyn avustuksen summa

Hakemuksen liitteet

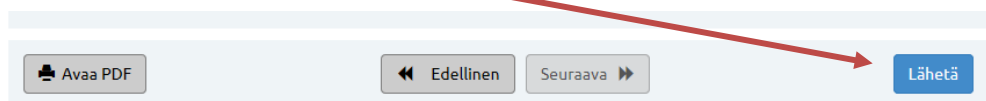
Hakemuksen liitteet

- Toimintakertomus (edellinen toimintavuosi/kausi)
 - Tilinpäätös (edellinen toimintavuosi/kausi)
 - Tilintarkastuskertomus (edellinen toimintavuosi/kausi)
 - Toimintasuunnitelma (kuluva vuosi)
 - Talousarvio (kuluva vuosi)
 - Muut (tarvittaessa)
- [Liitetiedosto](#)

- Hakemuksen voi tallentaa hakuaihana tapahtuvaa täydentämistä (30.4. mennessä) varten *Tallenna keskeneräisenä* -painikkeen kautta. Näet tällöin omissa asioissasi hakemuksen tilassa *Luonnos*.

4. Lähetä hakemus

- Kun olet täyttänyt hakemuksen tiedot ja olet valmis lähettämään sen käsittelyyn, paina hakemuksen koontinäkömön alalaidassa näkyvää *Lähetä*-painiketta.



The screenshot shows a horizontal navigation bar with four buttons: 'Avaa PDF' (with a PDF icon), 'Edellinen' (with a left arrow), 'Seuraava' (with a right arrow), and 'Lähetä' (in a blue box). A red arrow points from the text above to the 'Lähetä' button.

(*) Tähdellä merkityt tiedot ovat pakollisia.