

**KERAVAN KAUPUNKI**

Vapaa-ajan- ja hyvinvoinnin toimiala  
PL 123, 04201 Kerava  
vapari@kerava.fi

**HAKEMUS KERAVAN KULTTUURIPALVELUILLE****Hakemus:**

Toiminta-avustus  Kohdeavustus

**Hakija:**

Yhdistys  Työryhmä  
 Yksityishenkilö, ammattitaiteilija  Yksityishenkilö, harrastaja

**Hakemuksen kohde:**

Esityksen, näyttelyn tai tapahtuman toteuttaminen  Esityksen, näyttelyn tai tapahtuman hankinta, tilaustyö  
 Julkaisutoiminta tai koulutus- ja ohjaustoiminta  Ympärivuotinen toiminta

**Hakijan tiedot, jos kyseessä yhdistys/työryhmä:**

Yhdistyksen/työryhmän nimi		
Yhteyshenkilö ( <i>Rekisteröimättömän yhteisön osalta myös yhteyshenkilön syntymäaika</i> )		Yhdistyksen/työryhmän kotikunta
Lähiosoite	Postinumero	Toimipaikka
Puhelin	Sähköposti	
Jäsenmäärä	Perustamisvuosi	Yhdistyksen Y-tunnus tai rek-tunnus
Jäsenmaksu	Rekisteröintivuosi	Tilinumero

Rekisteröimätön

**Hakija tiedot, jos kyseessä yksityishenkilö:**

Nimi		Syntymäaika
Tutkinto		
Lähiosoite	Postinumero	Toimipaikka
Puhelin	Sähköposti	Pankkitilin numero IBAN

Keravan kaupunki tallentaa ja käsittelee hakemuslomakkeella ilmoitettuja henkilötietoja avustusten käsittelyä varten. Tiedoista muodostuu henkilötietoja sisältävä rekisteri. Rekisterinpitäjän ja rekisteröidyn oikeuksista voit lukea lisää Tietosuojavaltuutetun toimiston verkkosivuilta: <https://tietosuoja.fi>.

Vapaa-ajan ja hyvinvoinnin toimialan avustushakemuksia koskevan tietosuojaselosteen löydät osoitteesta <https://kerava.fi/palvelut/tietosuoja/tietosuojaselosteet>.



**Haettavan avustuksen tiedot:**

1. Avustuksen käyttötarkoitus lyhyesti (max. 150 merkkiä)

2. Haetun avustuksen suuruus, €

3. Kaikki kolmen viimeisen vuoden aikana saadut avustukset

Myöntäjä

€

vuosi

4. Suunnitelma tai muu selvitys avustuksen käyttötarkoituksesta (Mitä, milloin, missä ja kenelle aiotaan järjestää ja tehdä? Mitä vaikutuksia suunnitelman mukaisella toteutuksella tavoitellaan? Jos käyttötarkoituksia on useampia, mainitaan ne tärkeysjärjestyksessä.)

5. Miten avustuksen käyttötarkoitus toteuttaa Keravan kaupungin strategiaa?

6. Miten avustus edistää kaupunkilaisten osallisuutta ja yhdenvertaisuutta?

7. Miten toiminnan/suunnitelman toteutumista ja sen vaikutuksia arvioidaan?

8. Avustuskohteen kustannusarvio eriteltynä.

9. Rahoitussuunnitelma (*selvitys, millä varoilla kustannusarviossa mainitut menot aiotaan kattaa, esim. jäsen-, pääsymaksut jne.*) sekä selvitys muista samaa tarkoitusta varten saaduista, haetuista tai haettavaksi aiotuista avustuksista.

10. Liitteiden määrä yhteensä

\_\_\_\_\_ kpl

*(Rekisteröidyiltä yhteisöiltä vaaditaan liitteeksi viimeisin hyväksytty tilinpäätös, joka käsittää toimintakertomuksen, tuloslaskelman, taseen, tilinpäätöksen liitetiedot ja tilintarkastuskertomuksen. Yksityishenkilöiltä ja työryhmiltä vaaditaan liitteeksi kaikkien työryhmän jäsenten ansioluettelot.)*

Asiaa *) hoitaa	nimi ja osoite	puhelin
Paikka ja aika	Allekirjoitus	

\* Jos eri kuin etusivulla

**HUOM. Myöhästyneitä hakemuksia ei oteta huomioon.**

**Vaadittujen liitteiden toimittaminen ja allekirjoitettu hakemuslomake on edellytys apurahan maksamiselle.**