



1.1 Hakijan nimi	1.2 Y-tunnus/ yhdistyksen rekisteröintinumero
1.3 Hankkeen nimi	1.4 Hankkeen numero

## 1. HAKIJA

Selvitys toiminnasta, organisaatiosta, ammattitaidosta, kokemuksesta ja taloudellisesta tilanteesta sekä hankkeen toteuttamiseen käytettävistä resursseista

## 2. HANKKEEN TARVE JA TAUSTA

Mihin ongelmaan tai tarpeeseen hankkeella haetaan ratkaisua?

## 3. HANKKEEN TAVOITTEET

Mitä tavoitteita hankkeella on? Miten tuloksia seurataan?

## 4. HANKKEEN TOIMENPITEET JA TOTEUTUSTAPA SEKÄ RISKIT TOTEUTUKSESSA

Konkreettiset toimenpiteet tavoitteiden saavuttamiseksi

Toteuttamiseen osallistuvat tahot, toteutus- ja rahoitusvastuut ja tarvittavat sopimusjärjestelyt

Minkälaisia riskejä on ja miten niihin varaudutaan

Miten huomioidaan kestävän kehityksen periaatteet?

**5. YHTEYS MANNER-SUOMEN MAASEUDUN KEHITTÄMISOHJELMAAN SEKÄ ALUEELLISEEN OHJELMAAN TAI  
PAIKALLISEEN STRATEGIAAN. MITEN AIEMMAT HANKKEET ON HUOMIOITU?**

Miten hankkeella edistetään Manner-Suomen maaseudun kehittämissuunnitelman tavoitteita?

Miten hankkeessa on huomioitu aiemmin toteutetut muut hankkeet?

**6. TOIMINTA-ALUE, KOHDERYHMÄ, HYÖDYNSAAJAT SEKÄ AIKATAULU**

Mikä on hankkeen pääasiallinen kohderyhmä?

Miten kohderyhmä on valittu ja miten hankkeesta on tiedotettu?

Muut tahot, joille hanke kohdistuu?

**7. MITEN HANKKEEN TOTEUTUMISTA ARVIOIDAAN? MITEN HANKKEESSA SYNTYVÄÄ TOIMINTAA JATKETAAN  
HANKKEEN PÄÄTTYMISEN JÄLKEEN?**

**8. TIEDOTTAMINEN**

Tähän kirjoitetaan tiedotussuunnitelma. Miten tuloksista tiedotetaan hankkeen aikana ja hankkeen jälkeen?

**9. ALLEKIRJOITUS JA VAKUUTUS**

Vakuutan selvityksessä antamani tiedot oikeiksi.

Paikka ja aika

Hakijan allekirjoitus ja nimenselvitys