|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Utbetalning av statsbidrag för förbättring av enskild väg | | |
| Uppgifter om vägen | | |
| Vägens namn | Vägens nummer | Kommun |
|  | T- |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Väglagets kontaktuppgifter | | | |
| Bestyrelse | | Syssloman | Kommun |
| Väglagets representant | | | Gatuadress |
|  | | |  |
| Postnummer | Postanstalt | | |
|  |  | | |
| E-postadress | | | Telefon |
|  | | |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Ansökan | |
| Nummer och datum i närings-, trafik- och miljöcentralens statsbidragsbeslut | |
|  | |
| Kostnadskalkyl enligt beslutet/euro | Statsbidragets maximibelopp enligt beslutet/euro |
|  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Väglaget söker | | | | | |
|  | förskottspost |  | | | |
|  |  | | | | |
|  | Mellanpost, kopior på fakturor som bilaga | |  | st. | |
|  | Uppskattning av projektets kommande totala kostnader | |  | | euro |
|  |  | | | | |
|  | Slutbetalning, till ansökan bifogas kopior på fakturor som inte har inlämnats tidigare, betalningskvitton/kontoutdrag, sammandrag över kostnaderna (arbetsredovisning) | | | | |
|  | Projektets faktiska totala kostnader | |  | | euro |
|  |  | | | | |
| Mer information | | | | | |
|  | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Ansökan undertecknas av antingen syssloman eller två av bestyrelsens ordinarie medlemmar | |
| Ort | Syssloman/ordinarie medlem av bestyrelsen |
|  |  |
| Tid | Namnförtydligande |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Ort | Ordinarie medlem av bestyrelsen |
|  |  |
| Tid | Namnförtydligande |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| BILAGOR | Förteckning över arbetsredovisningar |
| Kopior på fakturor (väglaget) |
| Betalningsverifikat/kontoutdrag (i ansökan om slutbetalning) |
| Bokföringens rapporter (kommun) |
|  | Rapportering |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Arbetsredovisningar | | | | | |
| Vägens namn | | | Vägens nummer | Kommun | |
|  | | |  |  | |
| Kostnader för projektet | | | | | |
| Datum (dd.mm.åå) | Verifikat nr | Fakturerare/kostnadsslag | Mängd (st.,m3,h) | Euro | UF-centrets anteckningar |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Sammanlagt | | | |  |  |

Ifyllande av ansökan om utbetalning av statsbidrag för förbättring av enskild väg

**Statsbidrag ska alltid sökas skriftligen med den bifogade blanketten**. Samma blankett används för ansökan om utbetalning av förskottspost, mellanpost och slutbetalning. Ansökan om slutbetalning ska lämnas in för handläggning inom den frist för genomförande som meddelas i projektets bidragsbeslut. Det är bra att ta en kopia av blanketten för framtida användning.

Uppgifter om vägen Vid punkterna ’Vägens namn’ och ’Vägens nummer' anges den enskilda vägens namn och vägbeteckning, så som de införts i Lantmäteriverkets register. Vid punkten om kommunen antecknas namnet på den kommun där vägen är belägen.

Väglagets kontaktuppgifter

Vid punkten ’Väglagets representant’ ges kontaktinformationen för bestyrelsens ordförande, sysslomannen eller en annan person som väglaget valt som sin representant. Om väglaget har ingått avtal med kommunen om skötseln av vägen, ges kontaktinformationen för kommunens representant.

Ansökan och bilagor Vid ansökan om bidrag ska man alltid anteckna på blanketten vilken utbetalning ansökan gäller. Den första posten av statsbidraget kan betalas som en förskottspost utan kostnadsredovisning efter att arbetena inletts. Om bidraget betalas i två poster kan förskottspostens belopp vara högst 50 procent av bidragets belopp. Om bidraget betalas i fler än två poster kan förskottspostens belopp vara högst 30 procent av bidragets belopp. Bidraget kan också betalas i poster enligt statsbidraget utifrån de kostnader som projektet medfört. En redogörelse för de kostnader som uppkommit eller t.ex. kopior av de fakturor som skickats till väglaget ska läggas fram. Fakturorna behöver inte vara betalda i detta skede.

Vid ansökan om utbetalning av en mellanpost ska en uppskattning av projektets kommande totala kostnader meddelas.

Till ansökan om utbetalning av den sista betalningsposten fogas

* en förteckning över arbetsredovisningar, i vilken antecknas verifikatsvis de utförda arbetena och övriga kostnader (kostnadernas art och mängden arbete, utrustning o.d., t.ex. styck, timme, m3itd e.d.). Kostnaderna anges inklusive mervärdesskatt.
* kopior av de fakturor som skickats till väglaget
* betalningsverifikat/kontoutdrag som visar att fakturorna betalats från väglagets konto. Alla fakturor ska vara betalda.
* bokföringsrapporter när kommunen genomfört projektet
* projektets slutrapport, i vilken projektets förverkligande, viktiga byggnadsskeden samt slutresultatet är beskrivna (dessutom bör rapporten innehålla fotografier över olika byggnadsskeden)

Kopior av kontoverifikat i original ska fogas till ansökan även när projektet för väglagets räkning genomförts av en utomstående aktör (till exempel skogscentral, skogsvårdsförening, skogsserviceföretag, vägserviceföretag eller motsvarande). Om projektet genomförs av en kommun räcker det att bokföringsrapporter fogas till ansökan.

Mervärdesskatt Eventuella ändringar gällande projektets stödberättigande moms kan presenteras vid punkten Ytterligare uppgifter eller i en separat bilaga.

Underskrifter Väglagets namn tecknas av sysslomannen eller hans suppleant. Om en bestyrelse tillsatts för skötseln av väglagets angelägenheter, undertecknas ansökan av två av bestyrelsens ordinarie medlemmar tillsammans. (L om enskilda vägar 62 § 2 mom.)

Returnering av blanketten UF-centret

Mellersta utbetalningsområdet/Enskilda vägar

PB 136

33101 Tammerfors

Elektronisk retur av blanketten på adressen [www.ely-keskus.fi/asioiverkossa](http://www.ely-keskus.fi/a) eller [www.suomi.fi/asioi\_verkossa](http://www.suomi.fi/asioi_verkossa) som bilaga till NTM-centralernas allmänna ärendeblankett för privatpersoner. Rikta ansökan till NTM-centralen i Birkaland.