|  |
| --- |
| Kävelyn ja pyöräilyn investointiohjelman 2024 hankkeiden raportointi- ja maksatushakemuslomake  |
| Ennen lomakkeen täyttämistä, lue Liikenne- ja viestintävirasto Traficomin sivuilta löytyvä, investointiohjelman 2024 hankkeille osoitettu raportointi- ja maksatushakemusohje:<https://www.traficom.fi/fi/asioi-kanssamme/raportoi-kavelyn-ja-pyorailyn-investointiohjelman-valtionavustuksen-kaytosta> **Raportointilomake tulee toimittaa allekirjoitettuna pdf-dokumenttina sekä myös muokattavana dokumenttina (word)** osoitteisiin kirjaamo@traficom.fi ja kapy.valtionavustus@traficom.fi. Täytä lomake selkeästi ja vastaa jokaiseen kysymykseen.Mikä raportointi toimitetaan: [ ]  Hankkeen väliraportointi (vuosittain 15.12. mennessä)[ ]  Hankkeen loppuraportointi, raportoinnin ajankohta:        |
| **Valtionavustuksen saajan ja hankkeen yhteyshenkilön yhteystiedot** |
| Kunta tai kaupunki      |
| Hankkeen yhteyshenkilö      | Sähköpostiosoite      |
|  | Puhelinnumero      |
|  |  |

**Hankkeen perustiedot, tehdyt toimenpiteet ja kustannusarvion toteutuminen.** Täytä sekä väli- että loppuraportoinnin yhteydessä.

|  |
| --- |
| Hankkeen nimi     Sisällön lyhyt kuvaus. Kerro tässä myös, mikäli hankkeen sisältöön on tullut muutoksia valtionavustushakemuksen jättämisen jälkeen (väliraportointivaiheessa raportoi myös mahdollisesti tulossa olevista muutoksista).      Hankkeen suunnitelma-aineisto. Nimeä hankkeen viimeisin suunnitelma ja kerro, onko siinä muutoksia verrattuna hakuvaiheen suunnitelmiin. *Lopulliset toteutussuunnitelmat tulee toimittaa ennen rakentamisen aloittamista ja mahdolliset suunnitelmiin tehtävät, jalankulun ja pyöräliikenteen olosuhteisiin vaikuttavat muutokset tulee aina hyväksyttää Traficomissa. Jo kertaalleen Traficomiin toimitettua aineistoa ei tarvitse lähettää uudestaan.*     Tehdyt rakentamistoimenpiteet 4.5.2024 alkaen.      Kustannusarvion toteutuminen, mahdolliset poikkeamat hakemusvaiheessa ilmoitetusta ja syyt mahdollisiin poikkeamiin. Mahdollisesti päivitetty kustannusarvio toimitetaan liitteenä.     Tehdyt viestintätoimenpiteet 4.5.2024 alkaen. Kuvaa toimenpiteitä ennen rakentamisen aloittamista, rakentamisen aikana ja hankkeen valmistuttua.       |

**Hankkeen aikataulu.** Täytä hankkeen väliraportoinnin yhteydessä.

|  |
| --- |
| Arvio hankkeen valmistumisesta (kk/vuosi).          Hankkeen aikataulu ja valmistumiseen vaikuttavat tekijät. Kerro, onko hanke pysynyt hakemusvaiheessa ilmoitetussa aikataulussa ja raportoi tekijöistä, mitkä ovat vaikuttaneet tai voivat jatkossa vaikuttaa hankkeen toteuttamiseen sekä valmistumisaikatauluun. Esitä myös arvio siitä, millä varmuudella hanke saadaan kokonaisuudessaan valmiiksi ja loppuraportointi maksatushakemusaineistoineen toimitettua Traficomiin 31.10.2026 mennessä.       |

**Valtionavustuksen maksatushakemus.** Täytä, jos haet valtionavustuksen maksatusta (hankkeen loppuraportoinnin yhteydessä).

|  |
| --- |
| Maksatukseen haettavan valtionavustuksen määrä       euroa (alv: 0 %) |
| Haettavan valtionavustuksen perusteena olevat hankkeen hyväksyttävät kokonaiskustannukset       euroa (alv: 0 %) | Suunnittelukustannusten osuus kokonaiskustannuksista      euroa (alv: 0 %) |
| Pankkitili, jolle avustus maksetaan (IBAN-tilinumero)      | (Tarvittaessa) Valtionavustuksen maksatuksessa käytettävä viite        |
| Hankkeen kirjanpidosta vastaava henkilö       | Sähköpostiosoite       |

**Hankkeen tulokset ja vaikutusten arviointi.** Täytä hankkeen loppuraportoinnin yhteydessä.

|  |
| --- |
| Miten hanke on muuttanut kävelyn ja/tai pyöräilyn olosuhteita (infrastruktuurin laatua ja palvelutasotekijöitä)?      Miten valtionavustuskohteen käyttöä seurataan hankkeen valmistuttua? Kuvaa tiedonkeruumenetelmät, kerättävät tiedot ja kuinka usein tietoja kerätään?      Miten hankkeen muita vaikutuksia (esim. kävelyn ja/tai pyöräliikenteen sujuvuus, turvallisuus, viihtyisyys) tullaan arvioimaan? Kuvaa myös menetelmät (esim. kyselyt, tutkimukset, asiantuntija-arviot).       |
|  |

**Viestintä ja siinä onnistuminen.** Täytä hankkeen loppuraportoinnin yhteydessä

|  |
| --- |
| Arvio/kuvaus viestinnän onnistumisesta, käytetyistä viestintäkanavista ja kohderyhmien tavoittamisestä esim. toteutusvaiheittain (ennen rakentamisen aloittamista, rakentamisen aikana ja hankkeen valmistumisen yhteydessä) esitettynä. Missä onnistuttiin ja mitä kehitettävää on tunnistettu hankkeen viestinnän osalta?       |

**Liitteet**

|  |
| --- |
|  *Väliraportointi* [ ]  Hankkeen viimeisimmät suunnitelmat, tai muu valtionavustusviranomaiselle toimitettava suunnitelma-aineisto, mitä ei ole aiemmin toimitettu. Kerro tässä, mikä aineisto toimitetaan:      [ ]  (Tarvittaessa) Päivitetty kustannusarvio tai muu hankkeen päivitetty materiaali. Kerro tässä mitä materiaalia toimitetaan:      [ ]  Hankkeen viestintäsuunnitelma (mikäli ei ole toimitettu aiemmin) [ ]  (Tarvittaessa) Taitorakenteiden rakennussuunnitelmien tarkastusraportti *Loppuraportointi ja maksatushakemus* [ ]  Allekirjoitettu kirjanpidon ote hankkeen toteutuneista ja hyväksyttävistä kustannuksista [ ]  Hankkeen tositeaineisto (kopiot 20:stä euromäärältään suurimmasta tositteesta) [ ]  Tilintarkastajan lausunto kustannusten avustuskelpoisuudesta (hankkeet, joissa haetaan valtionavustusta maksatukseen vähintään 50 000 euroa)  |
| [ ]  (Tarvittaessa) Muu hanketta koskeva materiaali, kuten lisäselvitys hankkeen kustannusten avustuskelpoisuuden todentamista ja/tai toimitettujen kirjanpitoaineistojen ja hyväksyttävien kustannusten täsmäyttämistä varten, urakoitsijan maksuerätaulukko tai muu materiaali. Kerro tässä, mikä aineisto/materiaali toimitetaan:       |

Tarkemmat tiedot vaadittavista liitteistä löytyvät raportointi- ja maksatushakemusohjeesta, joka on julkaistu Liikenne- ja viestintävirasto Traficomin www-sivuilla: <https://www.traficom.fi/fi/asioi-kanssamme/raportoi-kavelyn-ja-pyorailyn-investointiohjelman-valtionavustuksen-kaytosta>

**Lisätietoja**

|  |
| --- |
|       |

Vakuutan hakemuksessa ja sen liitteissä annetut tiedot oikeiksi. *Huom. allekirjoittajalla tulee olla*

*nimenkirjoitusoikeus. Lomake voi olla allekirjoitettu myös sähköisesti.*

|  |
| --- |
| Paikka      |
| Allekirjoitus       |
| Nimen selvennys      |
| Allekirjoittajan asema organisaatiossa ja sähköpostiosoite      |