# ansökan om ändring av användare av statsunderstöd (delgenomförare)

På denna blankett ansöks ändring av användare av statsunderstöd när ansvaret för att organisera social- och hälsovården övergår till välfärdsområdena från och med den 1 januari 2023. Blanketten används när mottagaren av statsunderstödet (projektadministratören) förblir densamma, men statsunderstödets användare, dvs. delgenomförare, byts ut. Ansökan lämnas in ifylld till social- och hälsovårdsministeriet.

|  |
| --- |
|  |
| **Understödstagare** | Understödstagarens namn       |
| FO-nummer       |
| Postadress      | Postnummer och postort      |
| **Kontaktperson**  | Namn      | Titel      |
| E-post      | Telefon      |
| **Projektets namn och eventuella namnförkortning** | Namn och förkortning      |
| **Ärendenummer för statsunderstödsbeslutet** |       |
| **Delgenomförare av projektet från och med början av 2023 (namn, FO-nummer)**  |      \* Ange alla delgenomförare av projektet, inklusive dem som inte ändras. |
| **Bilagor** | Ange och bifoga de bilagor som krävs för ansökan [ ] Delgenomförarens samtycke till att delta i projektet [ ]      |
| **Elektronisk delgivning** | Samtycke till elektronisk delgivning:[ ] Ja, jag samtycker till att beslutet om ansökan om statsunderstöd inte sänds separat med brevposten, utan delges som en vanlig elektronisk delgivning till den e-postadress som jag angett:      [ ] Nej, jag samtycker inte till att beslutet om ansökan om statsunderstöd sänds som elektronisk delgivning (beslutet sänds med brevposten) |
| **Underskrift** | Ort och datum Underskrift och titel           \* Ansökan undertecknas av en person som har namnteckningsrätt |

De personuppgifter som angetts i ansökningsblanketten behandlas i enlighet med den gällande dataskyddslagstiftningen. Mera information om dataskydd finns på webbsidan stm.fi/sv/dataskydd

**IFYLLNADSANVISNING FÖR ANSÖKNINGSBLANKETTEN**

**Understödstagare**

Den aktör som svarar för projektets administration (projektadministratör).

**Kontaktperson**

Den person som ansvarar för genomförandet av projektet och som vid behov ger mer information om projektet.

**Projektets namn och eventuella namnförkortning**

Ange projektets namn.

**Ärendenummer för statsunderstödsbeslutet (diarienummer)**

Ange det unika ärendenumret för ärendet. Numret har formatet VN/xxxx/xxxx och finns i högra övre kanten av statsunderstödsbeslutet.

**Delgenomförare av projektet från och med början av 2023 (namn, FO-nummer)**

Ange vilka aktörer som deltar i att genomföra projektet utöver sökanden. Med detta avses delgenomförare till vilka understöd överförs eller som endast deltar med egen arbetsinsats (eller på annat sätt påverkar budgeten). Ange även delgenomförarens FO-nummer. Ange på blanketten alla de instanser som kommer att vara delgenomförare av projektet från och med början av 2023. Delgenomförarnas samtycke till att delta i projektet anges genom en separat bilaga. Ovannämnda samtycke krävs av alla delgenomförare som byts ut.

**Bilagor**

Ange och bifoga de bilagor som krävs för ansökan.

**Elektronisk delgivning**

Meddela om du samtycker till att beslutet delges elektroniskt. Statsunderstödsbeslut får med samtycke av parten delges som ett elektroniskt meddelande (per e-post). Om ni ger ert samtycke till elektronisk delgivning, ange också den e-postadress till vilken beslutet kan sändas.

**Underskrift**

Ansökan ska alltid undertecknas innan den lämnas in. Ansökan undertecknas av en firmatecknare för den sökande.

**Sändning av blankett**

Skicka blanketten och de bilagor som krävs per e-post till social- och hälsovårdsministeriets registratorskontor på adressen kirjaamo.stm@gov.fi. Ange i meddelandets rubrik ”Ansökan om ändring av användare av statsunderstöd VN/xxxx/xxxx” Ersätt VN/xxxx/xxxx i rubriken med ärendenumret för understödsbeslutet.