

**Hakijan/asiakkaan henkilötiedot**

Sukunimi	Etunimi
Henkilötunnus	Puhelin
Osoite	

**Puolison henkilötiedot**

Sukunimi	Etunimi
Henkilötunnus	Puhelin
Osoite	

**Asioidenhoitajan/edunvalvojan yhteystiedot**

Sukunimi	Etunimi
Sähköposti	Puhelin
Osoite	

**Mitä palvelua hakemus koskee (lukee palvelusetelissä)**

--

Korotusta haetaan ajalle (Huomioidaan hakemuskuukauden alusta alkaen määräaikaisesti)
---

Perustelut hakemukselle:

### Seteliarvon korottamisen laskelma

- Palveluseteliarvon korotusta määriteltäessä sovelletaan Kelan vahvistamia toimeentulotuen myöntämisperusteita huomioiden erityiset tarpeet ja tai olosuhteet.
- Hakemuksessa otetaan huomioon hakijan ja hänen puolisonsa kaikki tulot ja varallisuus.
- Hakijan menona huomioidaan automaattisesti kotihoidon ja päivätoiminnan seteliarvon korottamista haettaessa toimeentulotuen (7§) perusosaa vastaava summa, joka sisältää laskelmassa ravintomenot, vaatemenot, vähäiset terveydenhuoltomenot sekä henkilökohtaisesta ja kodin puhtaudesta, paikallisliikenteestä, lehtitilauksista, puhelimen käytöstä ja harrastus- ja virkistystoiminnasta aiheutuvat menot sekä vastaavat henkilön ja perheen jokapäiväiseen toimeentuloon kuuluvat menot. Näistä menoista ei tarvitse toimittaa tositteita.
- Ympäri vuorokautisen palveluasumisen palveluseteliarvon korotusta arvioitaessa huomioidaan asiakasmaksulaissa määritelty minimikäyttövara.

**Merkitse taulukkoon**

<b>TULOT, netto/kk</b>	Hakija	Puoliso
ELÄKE		
ELÄKE		
ELÄKE		
ELÄKETTÄ SAAVAN HOITOTUKI		
OMAISHOIDONTUKI		
ASUMISTUKI		
TALLETUKSET		
MUU VARALLISUUS		
MUUT TULOT		
MUUT TULOT		

<b>MENOT /kk</b>	Hakija	Puoliso
VUOKRA/YHTIÖVASTIKE		
LÄMMITYS		
SÄHKÖ		
KOTI-/PALOVAKUUTUS		
ASUNTOLAINAN KOROT		
MUUT ASUMISMENOT		
LÄÄKEKERTYMÄT/ LÄÄKEMENOT		
MUUT TERVEYDENHUOLTOMENOT		
ULOSOTTO TAI VELKAJÄRJESTELY		
MUUT MENOT		
MUUT MENOT		

## Hakemukseen vaadittavat liitteet

<input type="checkbox"/>	Verotuspäätös viimeisimmästä toimitetusta tuloverosta ja esitäytetty veroilmoitus, josta näkyy verotuksen perusteena olevat tiedot varallisuus, metsämaa yms.
<input type="checkbox"/>	Pankkitiliotteet kaikista tileistä <b>viimeisiltä kahdelta kuukaudelta</b>
<input type="checkbox"/>	Tositteet muista kuin Kelan etuustietopalvelusta, tulorekisteristä tai tiliotteelta tarkistettavissa olevista tuloista mm. ulkomaan eläkkeet, omaishoidontuki, toimeentulotuki. Jos olet toimittanut tulo- ja verotustiedot aiemmin tulosidonnaisen maksun määräämistä varten, eivätkä tiedot ole muuttuneet, ei niitä tarvitse toimittaa uudelleen.
<input type="checkbox"/>	Selvitys säännöllisestä ulosotosta (päätös ja koonti ulosottoasioista)
<input type="checkbox"/>	Selvitys velkajärjestelyn maksusuunnitelmasta (käräjäoikeuden päätös ja/tai vahvistettu maksuohjelma)
<input type="checkbox"/>	Tositteet kaikista hakemuksessa mainituista menoista, esim. kotivakuutuksen vakuutuskirja, sähkölasku, saunamaksu, asuntolainan korko ym. kulut, joihin halutaan vedota, tai muu luotettava selvitys esim. edunvalvontatilissä oleva kuukausittainen erittely.
<input type="checkbox"/>	Tositteet lääkärin määräämistä ei-korvattavista lääkkeistä. Tositteeksi käy esim. apteekista, josta lääkeostot tehty, saatava lääkeostolistaus. Lääkeostolistauksesta tulee käydä ilmi ostetut lääkkeet, niiden hinta ja korvattavuus. Lääkeostolistaus hyvä olla esim. edeltävältä 3 kk:lta.

- Hakemus tulee olla huolellisesti täytetty, ja sitä ei voida käsitellä ilman vaadittavia liitteitä. Mikäli tarvittavia tietoja ei saada, hakemuksen käsittely viivästyy tai se voidaan hylätä.
- Hakemuksen liitteitä ei palauteta. Mikäli hakija haluaa liitteet palautettavan, tulee siitä erikseen mainita hakemuksessa.
- Päätös on aina määräaikainen.
- Kirjallinen päätös annetaan asiakkaalle/edustajalle tiedoksi

Hyvinvointialue voi saada veroviranomaisilta ja Kansaneläkelaitokselta palveluseteliarvon määrittämistä ja tietojen tarkistamista varten tarvittavia tietoja asiakkaan suostumuksesta riippumatta. Käytössämme on tekninen käyttöyhteys Kelan etuusjärjestelmään, väestötieto-järjestelmään ja tulorekisteriin, joista asiakkaan antamia tietoja voidaan tarkistaa (Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 21§).

## ALLEKIRJOITUKSET

Vakuutan/vakuutamme, että antamani/antamamme tiedot ovat totuudenmukaiset ja sitoudun/sitoudumme ilmoittamaan päätöksen voimassaoloaikana tiedoissa tapahtuneet muutokset.

**Aika ja paikka:**

**Hakijan/edustajan allekirjoitus**

**Puolison allekirjoitus**

Nimenselvennys

Nimenselvennys

**Hakemuksen paikkakuntakohtaiset palautusosoitteet seuraavalla sivulla.**

## Hakemuksen palautusosoitteet paikkakuntakohtaisesti:

### Pohjois-Savon hyvinvointialue Talouspalvelut / Laskutustiimi 2

#### Terveydenhuollon osalta:

- Pohjois-Savon hyvinvointialue Lapinlahden terveystakeskus Laskutustiimi Kansantie 10 73100 Lapinlahti

#### Sosiaalihuollon osalta:

##### Pohjoinen alue:

- **Iisalmi, Kiuruvesi, Rautavaara, Sonkajärvi** (ei vammaispalvelut) ja **Vieremä** Meijerikatu 4, 74120 Iisalmi
- **Sonkajärvi**, vammaispalvelut Taivallahdentie 4, 74300 Sonkajärvi

##### Koillinen alue

- **Siilinjärvi**, Isoharjantie 6, rak. S1, 2. krs 71870 Harjamäki
- **Lapinlahti ja Varpaisjärvi**, Vanhainkodintie 10, 73200 Varpaisjärvi

##### Keskinen alue

- **Kaavi ja Tuusniemi**, Keskitie 22, 71200 Tuusniemi
- **Juankoski, Karttula, Kuopio, Maaninka, Nilsinä, Riistavesi ja Vehmersalmi** Tulliportinkatu 17 G, 3. krs, 70100 KUOPIO

##### Läntinen alue

- **Pielavesi, Keitele ja Tervo**, Valokuja 2, 72300 Vesanto
- **Rautalampi, Suonenjoki ja Vesanto**, Valokuja 2, 72300 Vesanto

##### Eteläinen alue

- **Joroinen**, Sairaالاتie 1, 79600 Joroinen
- **Leppävirta**, Meijerikatu 4, 74120 Iisalmi
- **Varkaus**, Käpykankaan palvelukeskus, Tapionkatu 4, 78850 Varkaus