

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

- Kotihoito Tuettu asuminen Yhteisöllinen asuminen
- Ympäri vuorokautinen palveluasuminen Muu mikä _____

Maksuhojennusta haetaan ajalle (Huom. ei pääsääntöisesti takautuvasti)
Perustelut hakemukselle

Maksuhuojennuslaskelma

- Maksuhuojennusta määriteltäessä sovelletaan Kelan vahvistamia toimeentulotuen myöntämisperusteita huomioiden erityiset tarpeet ja/tai olosuhteet.
- Hakemuksessa otetaan huomioon hakijan ja hänen puolisonsa kaikki tulot ja varallisuus. Palveluasumisen maksuun huojennusta haettaessa ei tarvitse toimittaa puolison tietoja, ellei haeta maksuhuojennusta kotona asuvan puolison toimeentulon turvaamiseksi.
- Hakijan menona huomioidaan automaattisesti kotihoidon, tukipalvelujen, päivätoiminnan, ja ateriapalvelun maksuhuojennusta 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.
- Ympärivuorokautisen palveluasumisen maksuhuojennusta arvioitaessa huomioidaan asiakasmaksulaissa määritellyt minimikäyttövara

Merkitse taulukkoon

TULOT, netto/kk	Hakija	Puoliso	MENOT/kk	Hakija	Puoliso
Eläke			Vuokra/yhtiövastike		
Eläke			Lämmitys		
Eläke			Sähkö		
Eläkettä saavan hoitotuki			Vesimaksu		
Omaishoidontuki			Koti-/palovakuutus		
Asumistuki			Asuntolainan korot		
Talletukset			Muut asumismenot, mitkä?		
Muu varallisuus			Lääkekertymät/lääkemenot		
			Muut terveydenhuoltomenot		
			Ulosotto tai velkajärjestely		
			Muut menot, mitkä?		
			Muut menot, mitkä?		

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 viimeisiltä kahdelta kuukaudelta
<input type="checkbox"/>	Tositteet muista kuin Kelan etuustietopalvelusta, tulorekisteristä tai tilioitteelta tarkistettavissa olevista tuloista mm. ulkomaan eläkkeet, omaishoidontuki, toimeentulotuki. Jos olet toimittanut tulo- ja verotustiedot aiemmin tulositonnaisen maksun määrittämistä 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. edunvalvontatilissa 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.
- Kotihoidon, asumispalvelujen ja muiden sosiaalipalvelujen asiakasmaksutiedot ovat saatavilla hakemusta käsittelevällä viranhaltijalla, joten niitä koskevia tositteita ei tarvitse erikseen toimittaa.
- **Hakemuksen liitteitä ei palauteta. Mikäli hakija haluaa liitteet palautettavan, tulee siitä erikseen mainita hakemuksessa.**
- **Päätös on aina määräaikainen.**
- **Kirjallinen päätös annetaan asiakkaalle/edustajalle tiedoksi postitse**

Hyvinvointialue voi saada veroviranomaisilta ja Kansaneläkelaitokselta asiakasmaksun määräämistä 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 sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista 14 a §, Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä 64 §).

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 paikkakuntaakohtaisesti:

Pohjois-Savon hyvinvointialue Talousoalvelut / Laskutustiimi 2

Pohjoinen alue:

- **Iisalmi, Kiuruvesi, Rautavaara, Sonkajärvi ja Vieremä**, Meijerikatu 4, 74120 Iisalmi
- **Pohjoisen alueen** erityisasumis- ja vammaispalvelut, Taivallahdentie 4, 74300 Sonkajärvi

Koillinen alue

- **Siilinjärvi**, Isoharjantie 6, rak. S1, 2. krs 71870 Harjamäki
- **Lapinlahti ja Varpaisjärvi**, Meijerikatu 4, 74120 Iisalmi

Keskinen alue

- **Kaavi ja Tuusniemi**, Keskitie 22, 71200 Tuusniemi
- **Juankoski, Karttula, Kuopio, Maaninka, Nilsjä, 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