

**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**

- Kotihoidon maksut       Yhteisöllinen asumispalvelu       Tukiasuminen  
 Kotituki       Ympäri vuorokautinen palveluasuminen       Muu, mikä?

Maksuhuojennusta haetaan ajalle (Huom. ei 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.
- Ympäri vuorokautisen 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			Eläkettä saavan hoitotuki		
Omaishoidontuki			Koti-/palovakuutus		
Asumistuki			Asuntolainan korot		
Talletukset			Muut asumismenot		
Muu varallisuus			Lääkekertymät/lääkemenot		
			Muut terveydenhuoltomenot		
			Ulosotto tai velkajärjestely		
			Muut menot		
			Muut menot		

**Hakemukseen vaadittavat liitteet**

<input type="checkbox"/>	Verotuspäätös viimeisimmästä toimitetusta tuloverosta ja esitetyt 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 tilioitteelta 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.
- 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 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 Talousoalvelut / Laskutustiimi 2

#### Pohjoinen alue:

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