

HENKILÖTIEDOT hakija = asiakas

Sukunimi	Etunimi
Henkilötunnus	Osoite
Postinumero ja -paikka	Puhelinnumero

Asioidenhoitajan/edunvalvojan yhteystiedot

Nimi	
Osoite	Postinumero ja -paikka
Sähköpostiosoite	Puhelinnumero

HENKILÖTIEDOT: puoliso

Sukunimi	Etunimi
Henkilötunnus	Osoite
Postinumero ja -paikka	Puhelinnumero

Mitä palvelua hakemus koskee:

Kotihoidon maksut

Yhteisöllinen asumispalvelu

Tukiasuminen

Kotituki

<input type="checkbox"/>	Ympäri vuorokautinen palveluasumien	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>

Maksuhojennusta haetaan ajalle
Huom. ei pääsääntöisesti takautu-
vasti

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 määritelty minimikäyttövara 167 €/kk

Merkitse taulukkoon tiedot hakemukseen vaikuttavista tuloista, menoista ja varallisuudesta

TULOT Netto/kk	Hakija	Puoliso	MENOT/kk	Hakija	Puoliso
Eläke			vuokra/yhtiövastike		
Eläke			Lämmitys		
Eläke			Sähkö		
Eläkettä saavan hoitotuki			vesi, sauna, pesutupa		
Omaishoidontuki			koti-, palovakuutus		
Asumistuki			Asuntolainan korot		
			Muut asumismenot		
			Lääkekerätyt/lääkemenot		
			Muut terv. huoltomenot		
Talletukset			Ulosotto tai velkajärjestely		
Muu varallisuus			Muut menot		
			Muut menot		

Hakemukseen vaadittavat liitteet

- Verotuspäätös viimeisimmästä toimitetusta tuloverosta ja esitäytetty veroilmoitus, josta näkyy verotuksen perusteena olevat tiedot varallisuus, metsämaa yms.
- Pankkitiliotteet kaikista tileistä **viimeisiltä kahdelta kuukaudelta**
- Tositteet muista kuin Kelan etuustietopalvelusta, tulorekisteristä tai tiliotteelta tarkistettavissa olevista tuloista mm. ulkomaan eläkkeet, omaishoidontuki, toimeentulotuki
Jos olet toimittanut tulotiedot ja verotustiedot aiemmin tulosidonnaisen maksun määräämistä varten, eivätkä tiedot ole muuttuneet, tietoja ei tarvitse toimittaa uudelleen.
- Selvitys säännöllisestä ulosotosta (päätös ja koonti ulosottoasioista)
- Selvitys velkajärjestelyn maksusuunnitelmasta (käräjäoikeuden päätös ja/tai vahvistettu maksuohjelma)
- 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.
- 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, väestötietojärjestelmään 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

Päivämäärä

Hakijan/edustajan allekirjoitus

Puolison allekirjoitus

Hakemuksen paikkakuntakohtaiset palautusosoitteet seuraavalla sivulla

Pohjois-Savon hyvinvointialue
Talousoalvelut / Laskutustiimi 2**Pohjoinen alue:**

- Sonkajärvi, Kiuruvesi, Vieremä, Iisalmi, Rautavaara
Meijerikatu 4, 74120 Iisalmi

Koillinen alue

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

Keskinen alue

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

Läntinen alue

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

Eteläinen alue

- Joroinen Sairaالاتie 1, 79600 Joroinen
- Varkaus Käpykankaan palvelukeskus,
Tapionkatu 4, 78850 Varkaus
- Leppävirta Savonkatu 39, 79100 Leppävirta