



1. Henkilötiedot

Sukunimi	Etunimi	Henkilötunnus
Puhelinnumero	Sähköpostiosoite	
Katuosoite	Postinumero	Postitoimipaikka
Puolison sukunimi	Puolison etunimi	Henkilötunnus

Samassa taloudessa asuvien alle 18-vuotiaiden lasten lukumäärä

Asianhoitajan/edunvalvojan yhteystiedot

☐ Asianhoitaja	☐ Edunvalvoja	
Sukunimi	Etunimi	Puhelinnumero
Katuosoite	Postinumero	Postitoimipaikka
Sähköpostiosoite		

2. Palvelun nimi ja asiakasmaksu ja asiakasmaksupäätös sekä laskun numero, jota hakemus koskee

3. Perustelut, miksi asiakasmaksujen alentamista tai perimättä jättämistä haetaan, ja miten asiakasmaksu vaarantaa toimeentulosi ja elatusvelvollisuutesi

4. Tulotiedot

Ilmoita lomakkeella tämän hetken nettotulot. Nettotulot ovat tuloja, joista on vähennetty verot.	Asiakkaan nettotulot euroa/kk	Avio-/avopuolison nettotulot euroa/kk
Ansiotulo/palkkatulo		
Työ-/muu eläke		
Kelan eläke/kuntoutusraha		
Asumistuki		
Ansiosidonnainen päiväraha		
Kelan peruspäiväraha		
Kelan työmarkkinatuki		
Opintoetuudet		
Lapsilisä		
Elatusapu/-tuki		
Vanhempainrahaetuudet		
Lasten kotihoidontuki		
Sairauspäiväraha		
Pääomatulo		
Säännöllinen Kelan perustoimeentulotuki		
Muu säännöllinen tulo, mikä?		

5. Varallisuus
Pankkitilit

Kaikkien perheenjäsenten pankkitilitiedot (tarvittaessa jatka kohtaan lisätietoja)

Nimi	Tilinumero	Tilin saldo	Saldon päivämäärä

Varallisuus	Kappalemäärä	Arvo euroissa
Arvopaperit		
Sijoitusrahastot		
Osakkeet		
Metsäomaisuus (toimita liitteenä esitetyt veroilmoitus) • kunta • hehtaari • asiakkaan omistusosuus		
6. Menot		
	Asiakkaan menot euroa/kk	Avio-/avopuolison menot euroa/kk
Vuokra/yhtiövastike		
Sähkömaksu		
Vesimaksu		
Asunnon lämmityskulut		
Kotivakuutus		
Jätehuolto		
Muut asumisen kulut, mitkä:		
Edunvalvonnan kulut • perusmaksu • tilintarkastusmaksu		
Elatusapu		
Julkisen terveydenhuollon meno, mikä:		
Muu terveydenhuollon meno, mikä:		
Lääkekulut		
Sosiaalihuollon asiakasmaksu, mikä:		
Ulosmittaus/velkajärjestely €/kk		
Muu välttämätön meno, mikä:		

7. Allekirjoitus☐ Vakuutan antamani tiedot oikeiksi

Paikka ja aika

Asiakkaan, edunvalvoijan tai asianhoitajan allekirjoitus ja nimenselvennys

Jos hyvinvointialueen viranomainen ei saa asiakkaalta tai hänen lailliselta edustajaltaan riittäviä ja luotettavia tietoja, jotta asiakasmaksun suuruus voidaan määrittää, hyvinvointialueen viranomainen saa lain mukaan pyytää välttämättömiä tietoja asiakkaan taloudellisesta tilanteesta muilta viranomaisilta. (Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista (734/1992), 14 a §.)

8. Lisätietoja**9. Hakemukseen tulee toimittaa hakijan ja puolison osalta seuraavat liitteet**

Liitteet ovat pakollisia asian ratkaisemiseksi

- | | |
|--|-----|
| ☐ Esitetyt veroilmoitus erittelyosioineen | |
| ☐ Verotuspäätös | |
| ☐ Kaikkien pankkien tiliotteet kolmen kuukauden ajalta ennen hakemuksen jättöpäivää | kpl |
| ☐ Selvitys asumiskuluista | kpl |
| ☐ Ulosmittaus/velkajärjestely maksuohjelma | |
| ☐ Muut selvitykset | kpl |
| ☐ Valtakirja toimia toisen henkilön puolesta | |

Hakemus palautetaan:

sähköisesti salattuna turvapostina kirjaamoon, ohjeet turvapostin lähettämiseen sivulla
<https://turvaposti.kainuu.fi/>

Viestin saa lähetettyä salattuna turvapostina <https://turvaposti.kainuu.fi/> seuraavasti:

1. Mene sivulle <https://turvaposti.kainuu.fi/>
2. Kirjoita kenttään oma sähköpostiosoitteesi ja paina "Jatka"
3. Paina "Rekisteröidy"
4. Saat omaan sähköpostiisi vahvistusviestin, jonka linkistä pääset lähettämään turvasähköpostia
5. Kirjoita vastaanottajan osoite (kirjaamo.hyvinvointialue@kainuu.fi), anna viestin aihe, lisää tarvittaessa liitteet
6. Paina "Lähetä"
7. Saat ilmoituksen turvapostin lähetyksen onnistumisesta

tai postitse Kainuun hyvinvointialue, kirjaamo, PL 400, 87070 Kainuu