

TOIMEENTULOTUKIHAKEMUS

YLI-IIN KUNTA - SOSIAALITOIMISTO

Sosiaalityö

Hakemus saapunut / jätetty liitteineen käsiteltäväksi pvm. _____

Hakemukseen tulee liittää aina pankkitiliotteet, tositteet tuloista ja perusosaan kuulumattomista menoista.

TÄYTETÄÄN PAINOKIRJAIMIN.

1. HENKILÖ- TIEDOT JA ASUMINEN	Hakijan sukunimi (ent. sukunimi) ja etunimet		Henkilötunnus
	Avio- ja avopuolison sukunimi (ent. sukunimi) ja etunimet		Henkilötunnus
	Kotona asuvat lapset		Henkilötunnus
			Henkilötunnus
	Muut samassa osoitteessa kirjoilla olevat		
	Kotiosoite		Postinumero ja postitoimipaikka
	Hakijan puhelinnumero / Puolison puhelinnumero		Perhesuhde <input type="checkbox"/> naimaton <input type="checkbox"/> avioliitto <input type="checkbox"/> leski <input type="checkbox"/> avoliitto <input type="checkbox"/> eronnut <input type="checkbox"/> erillään asuva
	Hakijan ammatti tai koulutus		Puolison ammatti tai koulutus
	Hakijan työnantaja / oppilaitos		Puolison työnantaja / oppilaitos
	Asunto <input type="checkbox"/> vuokra-asunto <input type="checkbox"/> oma osake <input type="checkbox"/> oma talo <input type="checkbox"/> muu asunto, mikä _____		Huoneiden lkm Pinta-ala _____ h + k / kk _____ m ²
Tilin numero, jolle toimeentulotuki maksetaan ja tilinhaltija			
Kaikkien perheenjäsenten hallussa olevien tilien tiliotteet liitettävä hakemukseen.			
2. VARAT JA OMAIUUUS	Varallisuus / omaisuus (liitteet mukaan hakemukseen) <input type="checkbox"/> ei ole <input type="checkbox"/> on, mitä? _____		
3. LAINAT JA VELAT	(liitteet mukaan hakemukseen) <input type="checkbox"/> ei ole <input type="checkbox"/> on, mitä? _____		
4. TYÖ- MARKKINA- TILANNE	<input type="checkbox"/> työssä <input type="checkbox"/> työtön / lomautettu. Työvoimatoimistoon ilmoittautumisaika, pvm. _____ <input type="checkbox"/> muu tilanne, mikä? _____		
5. VIREILLÄ OLEVAT ETUDET	hakija	puoliso	hakemuksen jättöpäivä
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	työmarkkinatuki, pvm _____
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	liiton päiväraha, pvm _____
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	asia työvoimatoimikunnan käsittelyssä _____
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	asumistuki, pvm _____
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	opintotuki /-lainantakaus, pvm _____
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	sairauspäiväraha, pvm _____
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	kuntoutustuki, pvm _____
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	äitiys-, isyys- / vanheimpanraha _____
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	lastenhoidontuki _____
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	elätustuki _____
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	muu etuus, mikä ja mistä? _____
			Etuuden maksajan yhteystiedot
			Kela _____
			mikä ammattiliitto _____
			puh.nro _____
			Oulun työvtk. _____
			Kela _____
			Kela _____
			Kela _____
			maksaja, puh.nro _____
			Kela _____
			Kela _____
			maksaja, puh.nro _____

6. TÄMÄN HETKISET TULOT JA MENOT	TOIMEENTULOLASKELMA Menoina huomioidaan <u>viranomaisen toimesta</u> PERUSOSAMENOT, joista ei tarvitse toimittaa liitteitä.						
	TULOT EUROA /KK	hakija	puoliso	tarkastettu (viranom.)	MENOT EUROA / KK		tarkastettu (viranom.)
	Ansiotulot (palkka-/yritystulo)				Vuokra / yhtiövastike		
	Työttömyysturva-etuus				Asuntolainan korkomenot		
	Kuntoutustuki / Vakuutusyhtiö				Vesimaksu Saunamaksu		
	Kelan kuntoutus-tuki / kansaneläke				Muut asumismenot (kotivakuutus, jätehuolto ja tontinvuokra)		
	Perhe-eläke Lapseneläke				Julkisen terveydenhoidon menot ja sv-korvattavat lääkkeet		
	SV-päivä-/äitiys-/isyys-/vanheimpan-raha				Työmatkamenot		
	Lastenhoidontuki				Lasten päivähoito, eräpv: _____		
	Opintoraha / Asumislisä				Elatusmaksut maksettu pvm: _____		
	Opintolaina / Koulutustuki				Taloussähkö eräpv: _____		
	Asumistuki				Lämmityskustannukset (sähkö, öljy ym.) eräpv: _____		
	Elatusapu / Elatustuki				Muut perusosaan kuulumatottomat menot, mitkä?		
	Muut tulot, mitkä?						
TULOT yhteensä				MENOT yhteensä			
7. PERUS-VAATIMUS	<input type="checkbox"/> Haen toimeentulotukea laskelman (tulot/menot) mukaisesti ajalle _____ Normin mukaista hakemusta ei tarvitse perustella.						
8. ERITYIS-VAATI-MUKSET	<input type="checkbox"/> Haen erityiseen selvitykseen ja harkintaan perustuvaa toimeentulotukea. Päätöksenteko voi edellyttää asiakasvastaanottoajan varaamista/kotikäyntiä, mikä ilmoitetaan hakijalle erikseen. Mikäli erityisvaatimusta ei ole perusteltu eikä sitä tukevia lausuntoja ja tositteita esitetty, hakemus hylätään. Mihin haetaan? Erityistarpeen perustelu						
PÄIVÄYS JA ALLE-KIRJOITUS	Vakuutan edellä antamani tiedot tuloista, menoista ja varallisuudesta oikeiksi ja sitoudun ilmoittamaan väliittömästi tuloissa ja olosuhteissa tapahtuneista muutoksista. _____ Paikka ja päiväys Hakijan allekirjoitus						
	Toimeentulotuen hakijan, hänen perheenjäsenensä ja elatusvelvollisensa on annettava toimielimelle kaikki tiedossaan olevat toimeentulotukeen vaikuttavat välttämättömät tiedot ja muutenkin myötävaikutettava asiansa selvittämiseen. (laki toimeentulotuesta 17 §, hallintolaki 31 §) Toimeentulotuen hakijoita koskevia tietoja voidaan hankkia ja annettuja tietoja tarkistaa suostumuksesta riippumatta silloin, kun se on välttämätöntä asiakkaan sosiaalihuollontarpeen selvittämiseksi. (laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 12.2 § ja 20 §) Yli-iin perusturvalautakunnalla on tekninen käyttöyhteys Kelan etuusjärjestelmään, joista asiakkaan antamia tietoja voidaan tarkistaa. (laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 21 §) Asiakastietoja säilytetään toimeentulotuen asiakasrekisterissä ja arkistolain vaatimalla tavalla. Puutteellinen hakemus viivästyttää hakemuksen käsittelyä!						

TOIMEENTULOTUKI

Toimeentulotuki on yksilökohtaista ja viimesijaista taloudellista tukea. Se on tarkoitettu tilanteeseen, jossa ansiotulot, yritystulot, ensisijaiset sosiaalietuudet, muut tulot tai varat eivät riitä kohtuullisiin elantomenoihin.

Toimeentulotukeen on oikeutettu täysi-ikäinen henkilö/perhe, joka on tuen tarpeessa, ja ei saa riittävää ja tarpeenmukaista toimeentuloa ansiotyöstä, yrittäjätoiminnasta tai muista tuloistaan tai varoistaan.

Hakeminen ja ajanvaraus

Toimeentulotukea haetaan kirjallisesti tai henkilökohtaisesti. Hakemuslomakkeita saa sosiaalitoimistosta. Pyyntöä hakemuslomake lähetetään postitse kotiosoitteeseen. Kirjallinen toimeentulotukihakemus liitteineen toimitetaan postitse tai jätetään asiointiosoitteeseen palveluaikana. Kirjalliseen hakemukseen saa päätöksen 2 viikon aikana, mikäli tarvittavat tositteet ovat liitteenä. Virheellisten ja harhauttavien tietojen ilmoittaminen on rangaistavaa!

Henkilökohtainen asiointi tapahtuu ajanvarauksen mukaan. Aika varataan sosiaalipalveluohjaajalta puhelinaikana 10 -11, ma-ke tai henkilökohtaisesti.

Sosiaalipalveluohjaaja Susanna Juuth, puh. (08) 8191 941 gsm. 040 821 8032
--

Kirjallisten hakemusten palautusosoite:

Yli-lin sosiaalitoimisto, Ukkoherrankuja 10B, 91200 Yli-li

Toimeentulotukipäätös

Viranhaltija päättää toimeentulotuen myöntämisestä. Päätös annetaan kirjallisena tai se lähetetään postitse kotiosoitteeseen. Viranhaltijan päätökseen tyytymättömällä on oikeus tehdä muutosvaatimus perusturvalautakunnalle. Lautakunnan päätökseen tyytymätön voi valittaa lääninoikeuteen.

Rahana myönnettävä toimeentulotuki maksetaan hakijan pankkitilille ja se on nostettavissa tililtä 3-5 päivän kuluttua maksupäivästä.

Takaisinperintä

Toimeentulotukea ei yleensä peritä takaisin tuen saajalta. Se voidaan periä takaisin, jos tuen saajalla on tuloja tai varoja, mutta ne eivät ole käytettävissä. Takaisinperinnästä päätetään toimeentulotukea myönnettäessä.

Virheellisten ja harhauttavien tietojen perusteella myönnetty toimeentulotuki peritään takaisin.

TOIMEENTULOTUEN MYÖNTÄMISPERUSTEET

Oikeus toimeentulotukeen selvitetään siten, että ruokakunnan koon mukainen perusosa ja toimeentulotukeen oikeuttavat menot lasketaan yhteen ja verrataan niitä käytettävissä oleviin tuloihin.

Huomioon otettavat tulot ja varallisuus:

Toimeentulotukea haettaessa otetaan huomioon henkilön tai perheen nettomääräiset käytettävissä olevat tulot: palkka, yritystulo, eläkkeet, sairausvakuutus-, äitiys-, vanhempain- ja työttömyyspäiväraha, työmarkkinatuki, koulutustuki, opintoraha ja -laina, asumislisä, kotihoidontuki, elatuslaki/-apu, asumistuki, lapsilisä. Säästöt ja varallisuus (omaisuus, joka ei ole tarpeen jatkuvan toimeentulon turvaamiseksi) otetaan huomioon, mm. arvopaperit, osakkeet. Opintolaina lasketaan tuloksi, mikäli hakijalla on oikeus lainaan. Myös muut säännölliset ja satunnaiset tulot ja käytettävissä olevat varat huomioidaan.

Hakemuksen liitteenä tarvitaan tositteet tuloista, menoista ja tilanteesta. Alkuperäiset liitteet palautetaan.

TOSITTEET TULOISTA

- 2 viimeistä tilinauhaa tai palkkatodistus ja selvitys mahdollisista lomarahastoista.
- tositteet muista tuloista (eläkkeistä, työttömyysturvaetuksista, koulutustuesta, työmarkkinatuesta, sairausvakuutus-/vanhempain-/äitiyspäivärahasta, kotihoidon tuesta, elatusmaksusta/tuesta, asumistuesta ja muista mahdollisista etuuksista)
- yrittäjä: luotettava selvitys yrityksen tuotosta ja selvitys maksetuista palkoista ja nostoista
- opiskelija: opintotukipäätös ja selvitys opintolainasta
- selvitys mahdollisista vuokra- tai omaisuustuloista
- selvitys muista tuloista esim. veronpalautus, omaishoidon tuki, starttiraha.

TOSITTEET TOIMEENTULOTUKEEN OIKEUTTAVISTA PERUSOSAAN SISÄLTÄMÄTTÖMISTÄ MENOISTA

- vuokratositteet
- asumismenot (esim. yhtiövastike, lämmitys-, vesi- ja saunamaksu, kotivakuutus)
- sähkölasku
- lasten päivähoitomaksut
- asuntolainojen korot
- tosite maksetusta elatusmaksusta
- tavanomaista suuremmat terveydenhoitomenot

Perusosa lasketaan menoksi automaattisesti perheen koon mukaan ja se sisältää: ruokamenot, käyttövarat, vaatemenot, tavanomaiset sairaus- ja terveydenhoitomenot, työmatkakustannukset ja muut kuin edellä mainitut laskut.

MUUT TOSITTEET

- vuokrasopimus
- alkuperäinen talonkirjaote
- tosite asumistuen hakemisesta mikäli etuus on vireillä
- viimeksi vahvistettu verotustodistus
- tosite ilmoittautumisesta työnhakijaksi (työttömät)
- opiskelutodistus (opiskelijat)
- tositteet omaisuudesta ja säästöistä: säästöistä tulee esittää tositteena pankkikirja tai tiliotteet pankeista, joissa haltijalla on tili. Vanhoilta asiakkailta viimeisin tiliote ja uusilta asiakkailta **lisäksi** edellisen kuukauden tiliote.
- muu mahdollinen selvitys tilanteesta
- tiliotteet hakijan kaikista pankkitileistä (uudet asiakkaat kaksi viimeistä kuukautta)