



**Gällivare  
kommun**

## **TIETOA**

### **- TOIMEENTULOTUKI**

### **- HAKEMUKSEN TÄYTTÄMISESTÄ**

**Toimeentulotuki on avustus, joka voidaan myöntää Jällivaaran kunnassa asuville ja oleskeleville ja jotka eivät voi huolehtia perheensä tarpeista muulla tavoin. Toimeentulotukihakemuksessa on ilmoitettava kotitalouden kaikkien henkilöiden tulot ja varallisuus.**

Ennen toimeentulotuen hakemista sinun on ensin haettava muita avustuksia ja korvauksia, joihin voit olla oikeutettu. Muita tukia voivat olla esimerkiksi lapsilisä, asumistuki, elatustuki, vanhempainraha, sairauspäiväraha tai työttömyyskorvaus.

Toimeentulotuki on tarveharkintainen ja sen tulee kattaa elämän perusmenot. Tavoitteena on aina, että tuki on väliaikainen ja että pystyt elättämään itsesi niin pian kuin mahdollista. Toimeentulotuen käsittelijät vastaavat toimeentulotukioikeuden käsittelystä. Selvitystä ohjaa laki sosiaalipalvelusta sekä Jällivaaran sosiaalilautakunnan tavoitteet ja ohjeet.

#### **Oikeus tukeen**

Käsittelijät arvioivat ja päättävät, ketkä saavat tukea sekä tuen suuruuden. Heidän on arvioitava jokaisen yksittäisen tapauksen tilanne. Toimeentulotuki myönnetään sillä edellytyksellä, että ei ole rahaa tai varallisuutta niin että pystyisi itse elättämään itsensä.

Sinun on ensin täytynyt tehdä kaikki voitavasi tilanteesta selvittääksesi. Jos on esimerkiksi työttömänä, on haettava aktiivisesti työtä tai osallistuttava toimintaan, jota kunta tai työvoimapalvelut järjestävät työnhakijoille. Jos tarvitset muuta tukitoimia voidakseen päästä omavaraiseksi, sen voi ottaa esille sosiaalipalvelun kanssa.

#### **Toimeentulotuen hakeminen**

Kun haet toimeentulotukea ensimmäistä kertaa, täytä hakemus ja lähetä se osoitteella Gällivare kommun, Biståndsenheten, Ekonomiskt bistånd, 982 81 Gällivare. Hakemuksen teet helpoimmin kunnan hakulomakkeella.

Jos et ole käyttänyt palveluja aikaisemmin, sinut kutsutaan henkilökohtaiseen tapaamiseen ja sinulle kerrotaan, mitä tuen hakeminen tarkoittaa ja mikäli sinun on tehtävä jotakin ollaksesi oikeutettu tukeen.

Jos olet jo sosiaalipalvelun asiakas ja haluat jatkaa toimeentulotuen hakemista, hakemuksen teet helpoimmin täyttämällä hakulomakkeen.

Hakemuksesi on selvityksen perusta. Tuki haetaan kuukausittain ja jokaiselle kuukaudelle tehdään hakemus. Hakemuksen on oltava oikein ja täytetty kokonaan. Kun käsittelijä on vastaanottanut hakemuksen, tiedot tallennetaan Jällivaaran kunnan sosiaalirekisteriin. Rekisterissä olevat tiedot ovat luottamuksellisia eikä niitä luovuteta ulkopuolisille.

Jos hakemuslomaketta ei ole täytetty kokonaan, käsittelijän on lähetettävä se takaisin sinulle tietojen täydentämistä varten.

Jos et lähetä vaadittuja asiakirjoja yhdessä hakemuksen kanssa, käsittelijän on pyydettävä näitä tietoja sinulta. Se aiheuttaa sen, että hakemuksesi selvitykseen kuluu pidempi aika ja kestää kauemmin, ennen kuin voit saada päätöksen ja mahdolliset rahat. Joissakin tapauksissa hakemus voidaan evätä, koska et ole toimittanut pyydettyjä tietoja.

## Toimeentulotukihakemuksen täyttäminen

**Hakulomakkeessa on kymmenen kohtaa. Alla selitetään, mitä tietoja sinun tulee antaa hakemuksen kussakin kohdassa. Antamalla täydelliset ja oikeat tiedot nopeutat käsittelyä.**

Puolisoiden, kumppanien ja avopuolisoiden on täytettävä yhteinen lomake. Aviopuolisolla on keskinäinen elatusvelvollisuus, vaikka he eivät asu yhdessä. Kun toiselta aviopuolisolta puuttuu elatus, toinen aviopuoliso on velvollinen elättämään hänet, jolla ei ole tuloja. Sama koskee pariskuntia, jotka asuvat yhdessä mutta eivät ole naimisissa. Tämä tarkoittaa myös sitä, että jos yhdellä henkilöllä ei ole oikeutta tukeen, se vaikuttaa koko kotitalouteen.

### 1. Henkilötiedot

Tähän täytät kotitalouden aikuisten henkilöiden nimet, sosiaaliturvatunnukset ja perhesuhteet. Tähän täytät myös tiedot siviilisäädystäsi ja kansalaisuudestasi. Jos olette puolisoita, kumppaneita tai avopuolisoita, hakemus tehdään yhdessä.

Sinun on myös täytettävä tiedot siitä, mille pankkitilille rahat maksetaan. Tilitodistus, joka osoittaa että olet tilinhaltija, on toimitettava käsittelijälle. Jos olet jo aiemmin antanut tilitiedot ja haluat, että rahat maksetaan tälle tilille, merkitse rasti ruutuun kohtaan "Viimeisin sosiaalipalvelussa rekisteröity tili".

### 2. Tiedot kotona asuvista lapsista, joista olet elatusvastuussa

Tähän täytät kotona olevien ja hakemukseen kuuluvien lasten nimet ja sosiaaliturvatunnukset. Sinun on myös merkittävä, käyvätkö lapset esikoulua vai koulua. Haet myös lastesi puolesta ja sinun on annettava tiedot siitä, miten lapsesi asuvat ja jos he eivät asu sinun luonasi koko ajan vaan myös toisen vanhemman luona. Jos joku lapsista muuttaa pois kotoa tai lopettaa koulun, sinun on ilmoitettava asiasta käsittelijälle. Ilmoita, onko lapset merkitty väestörekisteriin tähän osoitteeseen, onko heillä vuoroasuminen tai tapaamisoikeus (pysyvä asuinpaikka toisen vanhemman luona).

### 3. Asunto

Tähän täytät tiedot asunnostasi, yhteystiedot ja kuinka monta henkilöä yhteensä asuu asunnossa. Täytä maksamasi vuokran suuruus. Sinun tulee myös toimittaa vuokrailmoitus sekä kuitti, joka osoittaa, että edellisen kuukauden vuokra on maksettu. Pysäköintipaikan, kaapeli-TV:n tai lainanlyhennysten kustannuksia ei lasketa mukaan. Jos sinulla on alivuokralaisia, siitä on ilmoitettava ja hakemukseen on liitettävä alivuokralaissopimus.

Alivuokralaisen maksama vuokra ilmoitetaan hakemuksessa muina tuloina. Kun henkilön asumistilannetta selvitetään, lähtökohtana on henkilön vuokrasopimus ja väestörekisteritiedot. Jos asut omakotitalossa, sitä varten oleva erityinen lomake täytettävä – omakotitalolomake. Väestörekisterilain mukaan henkilö on velvollinen olemaan kirjoilla siellä, missä asuu. Sosiaalipalvelu voi tehdä myös kotikäynnin henkilön asuinpaikan määrittämiseksi.

#### **4. Työtilanne**

Tähän täytät, mikä kotitalouden aikuisten työtilanne on. Esimerkiksi, onko henkilö töissä, sairauslomalla, työttömänä tai hoitovapaalla.

Tähän täytät myös muut tiedot käsittelijää varten, esimerkiksi jos aiot muuttaa, opiskella, aloittaa yritystoiminnan tai suunnittelet matkustamista Ruotsissa tai ulkomailla, sillä tämä saattaa vaikuttaa oikeuteesi saada tukea.

#### **5. Kolmen viimeisen kuukauden tulot**

Tähän sinun tulee täyttää kotitalouden kaikki tulot kolmen viimeisen kuukauden ajalta, täytä summat kruunuina ja maksut verovähennyksen jälkeen. Merkitset kuluvan ja edellisen kuukauden kokonaistulot. Kaikki rivit on täytettävä. Jos tiedät, että saat tuloja, kuten palkkaa tai aktivointitukea, mutta et tiedä sen määrää, voit merkitä kyseisen tulon ruutuun "?" ja toimittaa sitten todistuksen maksusta käsittelijälle.

Jos jossakin tulokohdassa ei ole tuloja, siihen merkitään – tai 0 kr. Jos koti taloudessa ei ole lainkaan tuloja, merkitse rasti ruutuun "Tuloja ei ole".

Kaikki tulot on ilmoitettava riippumatta siitä, mistä ne ovat peräisin, vaikka ne joissakin tapauksissa eivät vähennä hakemasi tuen määrää. Niitä voivat olla esimerkiksi palkka, muut tuet ja korvaukset, vakuutuskorvaukset, perinnöt, stipendit, veronpalautukset, palkintorahat, rahansiirrot tai muut tilisiirrot ja tilillepanot sinun tililläsi. Myös ulkomailta maksetut tulot ja lainatut rahat on ilmoitettava. Sinun on myös ilmoitettava lastesi tulot. Jos lapsesi aloittaa työt, sinun on ilmoitettava siitä sosiaalisihteerille ja ilmoitettava hänen tulonsa. Sekä tämän että edellisen kuukauden tulot on ilmoitettava.

#### **6. Omaisuus**

Sinun on ilmoitettava kaikki omaisuutesi sekä Ruotsissa että ulkomailla. Voi esimerkiksi olla, että toimit yrityksessä, sinulla on käteistä, pankkitalletuksia, osakkeita, rahastoja, kultaa, auto, moottoripyörä, kiinteistö, asumisoikeusasunto tai muita arvoesineitä. Jos olet pantannut omaisuuttasi, siitä on ilmoitettava. Myös lasten omaisuus on ilmoitettava. Sinun on merkittävä, mikä omaisuuden arvo on. Jos taloudellasi ei ole mitään omaisuutta, merkitse rasti ruutuun "Ei ole".

#### **7. Haen**

Tähän merkitset rastilla, mitä haet. Voit hakea esimerkiksi vuokraan, elintarvikkeisiin tai lääkkeisiin. Jos haet toimeentulotukea, merkitse, mille kuukaudelle haet sitä. Hakemus tehdään etukäteen. Jos haluat hakea jotain, joka ei ole listalla, merkitse rasti ruutuun "Muut" ja kirjoita, mitä olet hakemassa. Sinun on myös merkittävä, paljonko se mitä haet maksaa. Säästä kaikki kuitit menoistasi. Sinun on voitava todistaa menot toimittamalla esimerkiksi erittely vuokrasta, lasku, kuitti, ns. vapaakortti.

#### **8. Edun hakeminen toiselta viranomaiselta tai organisaatiolta**

Tähän merkitset, jos olet hakenut etua, korvausta, tukea tai avustusta vakuutuskassalta, CSN:ltä, työvoimapalveluilta, työttömyyskassasta tai muulta viranomaiselta ja odotat päätöstä. Jos tällaista hakemusta ei ole tehty, merkitse rasti ruutuun "Ei".

#### **9. Suostumus**

Merkitse tähän rasti, jos annat sosiaalipalvelulle suostumuksesi, jotta se voi asiasi selvittämiseksi hankkia tietoja seuraavilta viranomaisilta ja organisaatioilta.

Jos suostumusta ei anneta, se voi merkitä pitempää käsittelyaikaa ja johtaa hakemuksen epäämiseen, koska tarvittavaa selvitystä oikeudesta tukeen ei ole voitu tehdä.

Sosiaalipalvelulla on lakisääteinen oikeus hankkia määrättyjä tietoja muilta viranomaisilta. Tähän kuuluvat opintotukikeskus (CSN), vakuutuskassa, eläkeviranomainen, työvoimapalvelut, verovirasto ja työttömyyskassat. Sosiaalipalvelulla voi olla tarve hankkia tietoja yritysrekisteristä, ulosottovirastosta, maanmittauslaitokselta (vastaa mm. kiinteistörekisteristä), maahanmuuttoviranomaisilta, liikennevirastolta (vastaa mm. ajoneuvorekisteristä) ja tarvittaessa tietoja toisen kunnan sosiaalipalvelulta. Tietojen hankkimiseen tarvitaan sinun suostumuksesi.

Jos sosiaalipalvelu tarvitsee lisätietoja, niin käsittelijä ottaa sinuun yhteyttä pyytäkseen erillistä suostumustasi.

#### **10. Vakuutus ja allekirjoitus**

Tässä allekirjoitat hakemuksen ja vakuutat, että antamasi tiedot pitävät paikkansa. Jos olet naimisissa, rekisteröidyssä parisuhteessa tai avoliitossa, teidän molempien on allekirjoitettava hakemus. Jos tilanteesi muuttuu tavalla, joka saattaa vaikuttaa kotitalouden oikeuteen saada tukea, sinun on ilmoitettava asiasta välittömästi sosiaalisihteerillesi. Sinun vastuullasi on ilmoittaa kaikki tiedot, joilla voi olla vaikutusta oikeuteesi saada tukea. Allekirjoituksellasi vastaat, että kaikki annetut tiedot ovat oikein, vaikka joku muu olisi auttanut sinua täyttämään hakemuksen.

#### **Hakemuksen mukana toimitettavat asiakirjat**

Sosiaalipalvelun on selvitettävä taloudellinen tilanteesi, jotta he voivat selvittää tuen tarpeesi. Sinun on siksi toimitettava asiakirjat, jotka vahvistavat hakemuksessa antamasi tiedot. Tiedot siitä, mitä asiakirjoja on otettava mukaan ensimmäiseen tapaamiseen, saat ottamalla yhteyttä sosiaalipalveluun. Jos tuen tarve jatkuu, sinun on yhdessä hakemuksen kanssa toimitettava esimerkiksi jäljennös vuokrailmoituksesta, kuitti maksetusta vuokrasta, edellisen kuukauden tiliotteet kaikista tileistäsi. Saat tästä lisätietoa sosiaalisihteeriltäsi.

Jos hakemus hylätään, sinulle lähetetään kirjallinen päätös ja tietoa siitä, miten siitä valitetaan (valitusosoitus). Joissakin tapauksissa hakemus voidaan evätä, koska et ole toimittanut pyydettyjä tietoja tai asiakirjoja.

### **Näin selvitys etenee**

Käsittelijä selvittää, onko sinulla oikeus tukeen tekemällä toisaalta taloudellisen arvioinnin tuloistasi ja menoistasi, ja toisaalta selvittämällä, mitä itse olet tehnyt toimeentulosi eteen. Ensimmäisen hakemuksen yhteydessä käsittelyaika on normaalisti noin kahdesta kolmeen viikkoon. Tämän jälkeen teet hakemuksen kuukausittain ja tuki maksetaan kuukausittain.

Selvityksen yhteydessä käsittelijä ottaa yhteyttä muihin viranomaisiin tai organisaatioihin varmistaakseen, että olet antanut oikeat tiedot. On tärkeää, että annat hakemuksessa oikeat tiedot etkä tietoisesti jätä tietoja ilmoittamatta. Sinun hakijana on osoitettava, että sinulla on oikeus tukeen. Joskus sosiaalisihiteeri voi myös haluta tavata sinut tai tehdä kotikäynnin luoksesi.

### **Päätös toimeentulotuesta**

Hakemuksen tehtyäsi sinulla on aina oikeus saada päätös. Jos saat hakemukseesi kielteisen päätöksen, sinulla on mahdollisuus valittaa siitä.

Oikeutesi saada tukea edellyttää, että noudatat sinun ja etuuskäsittelijäsi laatimaa yhteistä suunnitelmaa siitä, miten pystyt itse elättämään itsesi. Jos sinulle myönnetään tuki, sinulle lähetetään maksuilmoitus.

Naimisissa olevat, rekisteröidyt kumppanit ja avopuolisot hakevat tukea yhdessä, ja jos toinen henkilö ei ole oikeutettu tukeen, se vaikuttaa koko perheen oikeuteen saada tukea.

### **Mitä tapahtuu, jos sattuu virheitä?**

Sosiaalipalvelu toimii määrätietoisesti varmistaakseen, että virheellisiä maksuja ei tehdä, esimerkiksi tekemällä tarkastuksia asioiden käsittelystä.

Jos epäillään virheellistä maksua, siitä tehdään selvitys. Jos rahaa maksetaan virheellisesti, sosiaalipalvelu päättää, onko sinun maksettava rahat takaisin. Jos henkilö on tietoisesti toimittanut vääriä tietoja ja sosiaalipalvelu epäilee rikosta, sosiaalipalvelu on velvollinen tekemään ilmoituksen poliisille.

On tärkeää, että otat välittömästi yhteyttä etuuskäsittelijääsi, jos sinulle on maksettu virheellinen summa. Jos olet saanut liikaa rahaa, sinun on maksettava virheellinen summa takaisin. Virheiden havaitsemiseksi sinun hakemuksesi voidaan tarkistaa myös takautuvasti, vaikka et enää hakisikaan avustusta.

### **Mihin minulle voidaan myöntää tukea?**

Taloudellinen tuki toimeentulotuen muodossa myönnetään erityisten kansallisten normien mukaisesti kattamaan kotitalouden juoksevat perusmenot.

Normit sisältävät ruoan, vaatteiden ja jalkineiden, kulutustarvikkeiden, leikki- ja vapaa-ajan, lapsivakuutuksen, terveyden ja hygienian sekä päivälehdien, televisiomaksun ja puhelimen kustannukset. Normisummat ovat erilaiset lapsiperheille, pareille ja perheettömille.

Toimeentulotukeen sisältyy myös kohtuulliset asumiskustannukset, kotitaloussähkö, kotivakuutus, työmatkat, ammattiyhdistysmaksu sekä työttömyyskassamaksu. Nämä kustannukset on vahvistettava vuokrasopimuksella, laskuerittelyllä tai tositteella.

Erityistarkastelun jälkeen toimeentulotukea voidaan myöntää myös muihin tarvittaviin menoihin, kuten lastenhoitopalvelujen, lääkärikäyntien, lääkkeiden ja hammashoidon kustannuksiin.

### **Yhteydenotto**

Jos sinulla on kysyttävää toimeentulotuesta tai siitä, miten täytät hakemuksen, ota yhteyttä tukikäsittelijään.



## Toimeentulotuen hakeminen

Esitteen "Tietoa toimeentulotuesta" avulla neuvotaan, miten hakemus täytetään.

**Sovellus on täytettävä mustekynällä.**

**Hakemus on aina täytettävä kokonaan.**

- Kunnalla on Tukirikoslain 6 § mukaisesti velvollisuus ilmoittaa poliisille kaikki epäillyt petokset. Mikäli annetaan virheellisiä tietoja, jotka voivat vaikuttaa päätökseen, seurauksena voi olla rikosilmoitus poliisille tukipetoksesta.
- Toimitetut tiedot tallennetaan Jällivaaran kunnan sosiaalirekisteriin.

Vastaanotetut (sosiaalipalvelu täyttää)	Hakemus koskee kuukautta ja vuotta (vain yksi kuukausi voidaan ilmoittaa)
---	---

### 1. Henkilötiedot

Hakijan sosiaaliturvatunnus	Hakijan sukunimi, puhuttelunimi	Hakijan kansalaisuus
Kanssahakijan sosiaaliturvatunnus	Kanssahakijan sukunimi, puhuttelunimi	Kanssahakijan kansalaisuus

Siviilisäätö	Tarvitaanko tulkki?
<input type="checkbox"/> Naimisissa/rekisteröity kumppani	<input type="checkbox"/> Kyllä, merkitse kieli.....
<input type="checkbox"/> Avopuoliso	<input type="checkbox"/> Ei
<input type="checkbox"/> Leski	
<input type="checkbox"/> Perheetön	

Maksu halutaan
<input type="checkbox"/> Henkilökohtaiselle tilille/postisiirtona/pankkitili, mukaan lukien pankkitilin ja clearing-numero (Liitä tilitodistus)
Tilinumero:.....
<input type="checkbox"/> Viimeksi rekisteröity tili sosiaalipalvelussa

## 2. Tiedot kotona asuvista lapsista, joista olet elatusvastuussa

Lapsen sosiaaliturvatunnus	Lapsen sukunimi, puhuttelunimi	Lapsi käy esikoulua/koulua	Lapsi on merkitty väestörekisteriin alla olevaan kotiosoitteeseen	Lapsi asuu vuorotellen vanhempien luona	Lapsella on tapaamisoikeus

## 3. Asunto

Liitä kuitti edellisen kuukauden maksetusta vuokrasta ja kopio sen kuukauden vuokrailmoituksesta, jolle haette toimeentulotukea

Kotiosoite, huoneiston numero, postinumero ja paikkakunta			
Puhelin ja sähköposti			
Asunnon huoneiden lukumäärä	Asukkaiden lukumäärä asunnossa	Kokonaisvuokra/kuukausi	Vuokranantaja
Asunto vuokrataan <input type="checkbox"/> ensisijaisella vuokrasopimuksella <input type="checkbox"/> toissijaisella vuokrasopimuksella <input type="checkbox"/> alivuokralaissopimuksella		Sopimusaika	

## 4. Työtilanne

Liitä työtodistus, lääkärintodistus, läsnäoloreportti, toimintasuunnitelma tai vastaava

Hakija:
Kanssahakija:
Muut tiedot etuuskäsittelijää varten, kuten esimerkiksi suunniteltu muutto, matkustaminen ulkomaille tai Ruotsissa

## 5. Kolmen viimeisen kuukauden tulot

Myös tulot ulkomailta on ilmoitettava

<input type="checkbox"/> Tuloja ei ole lainkaan	Jos et ole merkinnyt rastia ruutuun "Tuloja ei ole lainkaan", täytävä alla olevat rivit. Syötä maksusuorituksen summa ja päivämäärä ja liitä palkkaerittely tai maksuilmoitus. Jos jossakin tulokohdassa ei ole tuloja, merkitse siihen – tai 0 kr.
---	---

	Hakijan tulot edellisen kuukauden aikana Ilmoita kruunuina	Hakijan tulot edellisen kuukauden aikana Ilmoita kruunuina	Hakijan tulot kuluva kuukauden aikana Ilmoita kruunuina	Kanssahakijan tulot edellisen kuukauden aikana Ilmoita kruunuina	Kanssahakijan tulot edellisen kuukauden aikana Ilmoita kruunuina	Kanssahakijan tulot kuluva kuukauden aikana Ilmoita kruunuina
Työttömyyskorvaus Työttömyyskassa, Alfa-kassa, aktivointituki						
Sopimusvakuutus (AFA)						
Lapsilisä, opintoraha, opintotuki						
Asumistuki, asumislisä						
Kotoutumiskorvaus, kotoutumislisä						
Kotona asuvien lasten tulot						
Vuokratulot alivuokralaisilta						
Palkka						
Eläke, elinkorko, työkyvyttömyyseläke, aktivointikorvaus						
Sairauspäiväraha, vanhempainraha						
Veronpalautukset						
Elatusapu/-tuki, leskituki, lapseneläke						
Odotetut tulot Merkitse, mikä.....						
Muut tulot/maksusuoritukset Merkitse, mikä.....						



## 6. Omaisuus

Merkitse summa ja arvo

<input type="checkbox"/> Ei omaisuutta		
Pankkitalletukset (Mitä ja missä, Liitä tiliote)	Asumisoikeus/kiinteistö	Auto/MP/vene/asuntovaunu/hevonen jne
Omaisuus ulkomailla (Mitä ja missä)	Toimin yrityksessä/hallituksessa/ yhdistyksessä jne	Muut, esim. osakkeet/rahastot/joukkovelkakirjat

## 7. Haen/haemme

<p>Kansallisen normin mukaista toimeentulotukea.....kuukausi</p> <p><input type="checkbox"/> Kansallinen normi</p> <p><i>Kansalliseen normiin kuuluvat seuraavat kustannukset:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• elintarvikkeet</li><li>• vaatetus/jalkineet</li><li>• leikki/vapaa-aika/ lapsivakuutus</li><li>• kulutustavarat</li><li>• terveys/hygienia</li><li>• päivälehti/puhelin/TV-maksu</li></ul>	<p>Toimeentulotuki muille kustannuksille Liitä lasku ja/tai kuitti</p> <p><input type="checkbox"/> Asumiskustannukset.....kr Liitteenä olevan vuokrailmoituksen jäljennöksen mukaisesti kuukaudelle, jolle haet toimeentulotukea ja kuitti edellisen kuukauden maksetusta vuokrasta</p> <p><input type="checkbox"/> Taloussähkö.....kr Liitteenä olevan laskun jäljennöksen mukaisesti kuukaudelle, jolle haet toimeentulotukea ja kuitti edellisen kuukauden maksetusta laskusta</p> <p><input type="checkbox"/> Kotivakuutus.....kr Liitteenä olevan laskun jäljennöksen mukaisesti kuukaudelle, jolle haet toimeentulotukea ja kuitti edellisen kuukauden maksetusta laskusta</p> <p><input type="checkbox"/> Ammattiyhdistysmaksu/ A-kassa.....kr Liitteenä olevan laskun jäljennöksen mukaisesti kuukaudelle, jolle haet toimeentulotukea ja kuitti edellisen kuukauden maksetusta laskusta</p> <p><input type="checkbox"/> Matkat työhön/työllistymistä edistävään toimintaan.....kr</p>	<p>Muu taloudellinen tuki Liitä kuitti/erittely resepteistä ja/tai ns. vapaakortista</p> <p><input type="checkbox"/> Lastenhoitokustannukset.....kr</p> <p><input type="checkbox"/> Kotipalvelumaksu.....kr</p> <p><input type="checkbox"/> Sairaanhoidotulot.....kr</p> <p><input type="checkbox"/> Akuutit hammashoitotulot.....kr</p> <p><input type="checkbox"/> Lääkekulut.....kr</p>
<p><input type="checkbox"/> Muut, ilmoita mitä ja kustannukset. Liitä lasku, kuitti tai vastaava:</p>		

## 8. Edun hakeminen toiselta viranomaiselta tai organisaatiolta

Oletko hakenut etua/korvausta/tukea/avustusta työttömyyskassasta, työvoimapalveluilta, CNS:ltä, vakuutuskassalta tai muualta ja odotat päätöstä?	
Hakija: <input type="checkbox"/> Kyllä, odotan päätöstä (mistä): <input type="checkbox"/> Ei	Kanssahakija: <input type="checkbox"/> Kyllä, odotan päätöstä (mistä): <input type="checkbox"/> Ei

## 9. Suostumus

<p>Sosiaalipalvelulla on lakisääteinen oikeus hankkia määrättyjä tietoja muilta viranomaisilta. Tähän kuuluvat opintotukikeskus (CSN), vakuutuskassa, eläkeviranomainen, työvoimapalvelut, verovirasto ja työttömyyskassat.</p> <p>Annan/annamme suostumuksen sosiaalipalvelulle, jotta se voi tämän asian selvittämiseksi luottamuksellisuudesta huolimatta hankkia tarvittavia tietoja alla luetelluilta viranomaisilta ja organisaatioilta. Sosiaalipalvelun on tehtävä selvitys voidakseen ottaa kantaa hakemukseen, ja sinun suostumustasi vaaditaan alla olevia selvitystä varten tehtäviä yhteydenottoja varten, jotta selvitysaika ei pitene:</p>
<input type="checkbox"/> Yritysrekisteri <input type="checkbox"/> Ulosottovirasto <input type="checkbox"/> Maanmittauslaitos <input type="checkbox"/> Maahanmuuttovirasto <input type="checkbox"/> Ruotsin liikennevirasto <input type="checkbox"/> Tarvittaessa toisen kunnan sosiaalipalvelut
Jos sosiaalipalvelut tarvitsee lisätietoja, käsittelijä ottaa sinuun yhteyttä pyytääkseen erillistä suostumustasi.

## 10. Vakuutus ja allekirjoitus

Vakuutan, että antamani tiedot ovat totuudenmukaiset ja täydelliset ja sitoudun ilmoittamaan toimitettuja tietoja koskevat muutokset.			
Päivämäärä	Hakijan allekirjoitus	Päivämäärä	Kanssahakijan allekirjoitus

### Lomake lähetetään:

Gällivare kommun  
Biståndsenheten  
Taloudellinen tuki  
982 81 Gällivare