

14.2.2017

## Ohje sähköisen täydentävän toimeentulotuen hakulomakkeesta

### Sisällysluettelo

1. Perustiedot .....	2
2. Elämäntilanne .....	4
3. Lisäselvitykset .....	5
4. Yhteenveto .....	6
5. Hakemuksen lähetys .....	7
6. Hakemuksen tallennus luonnokseksi .....	7
7. Luonnoksen avaaminen asiointikansiosta .....	8

## 1. Perustiedot

Helsingin kaupunki SVENSKA | ENGLISH KIRJAUDU ULOS

# Sähköinen asiointi

ETUSIVU ASIOINTIPALVELUT ASIOINTIKANSIO OMAT TIEDOT OHJEET

Täydentävä toimeentulotukihakemus Poimi aiempi hakemus uuden hakemuksen pohjaksi Poistu

Tehdessäsi jatkohakemusta voit poimia aiemmin jättämäsi hakemuksen tiedot uuden hakemuksen pohjaksi. Painonapista avautuvalle jatkonäytölle listataan viisi edellistä toimeentulotukihakemusta, jossa olet päähenkilönä tai puolisona. Voit valita näytöltä jonkin edellisistä hakemuksista uuden hakemuksen pohjaksi.

Ohjeet kenttien täyttöön Sivun 1/4

Pakollinen kenttä on merkitty punaisella tähdellä: \*  
Virheellisesti täytetty kenttä on merkitty huutomerkillä: !

### Hakemuksen perustelut

Kirjoita vapaamuotoisena tekstinä perustelut, mihin tarkoitukseen haet täydentävää toimeentulotukea.

Mihin tarkoitukseen toimeentulotukea haetaan 2600

Minulla on voimassa oleva perustoimeentulotuen päätös Kelasta:  
\* Kyllä

Ajalle alkaen - päättyen

### Hakemus ajalle

Päivämääräväli, mille ajalle haet täydentävää toimeentulotukea.

Haetaan ajalle: alkaen \* 1.2.2017 - päättyen \* 28.2.2017

### Henkilötiedot

Hakija  
Osoitetiedot: nykyinen asuinosoiteesi  
Kotikunta: kunta, jossa olet kirjoilla  
Puhelin: puhelinnumero, josta sinut parhaiten tavoittaa  
Kansalaisuus: Valitse kansalaisuutesi  
Koulutus: koulutustasosi  
Ammatti: nykyinen ammattisi tai viimeisin ammattisi, mikäli olet tällä hetkellä työttömänä  
Perhesuhde: Valitse valikosta perhesuhde. Valittaessa avioliitto, avioliitto tai rekisteröity parisuhde, avautuu myös puolison henkilötiedot täytettäväksi.

Puoliso  
Täydentävää toimeentulotukea myönnetään perheelle. Perheeksi katsotaan samassa osoitteessa asuvat perheenjäsenet. Jos puolison osoite poikkeaa hakijan osoitteesta, on eri osoite perusteltava.  
Huom! jos puolisoilla tai lapsella/lapsilla ei ole suomalaista henkilötunnusta, suosittelemme kirjallisen hakemuksen jättämistä sähköisen asiointiin sijasta.

14.2.2017

Hakija

Etunimi *	<input type="text"/>	Puhelin *	<input type="text"/>
Sukunimi *	<input type="text"/>	Matkapuhelin	<input type="text"/>
Henkilötunnus *	<input type="text"/>	Sähköpostiosoite	<input type="text"/>
Lähiosoite *	<input type="text"/>	Kansalaisuus *	<input type="text"/>
Postinumero *	<input type="text"/>	Koulutus *	<input type="text"/>
Postitoimipaikka *	<input type="text"/>	Ammatti *	<input type="text"/>
Asuinkunta *	<input type="text"/>	Palvelukieli *	<input type="text"/>
Kotikunta *	<input type="text"/>		

Perhesuhde \*

Kotona asuvien alaikäisten lasten nimet ja henkilötunnukset

ETUNIMI	SUKUNIMI	HENKILÖTUNNUS	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Muiden samassa asunnossa asuvien nimet ja henkilötunnukset

ETUNIMI	SUKUNIMI	HENKILÖTUNNUS	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Oleskelu ulkomailla ?

Oletko oleskellut/Oletteko oleskelleet ulkomailla edellisen toimeentulotukipäätöksen voimassaoloaikana?

Oletko oleskellut/Oletteko oleskelleet ulkomailla edellisen toimeentulotukipäätöksen voimassaoloaikana?

Oleskelu ulkomailla on pakollinen tieto

Perheen pankkitilit ?

Lisää jokaisen perheenjäsenen kaikki pankkitilit.  
Hakijan pankkitili on pakollinen tieto, samoin mahdollisen puolison tili. Jos puolison tiliä ei anneta, on sen puuttuminen perusteltava.  
Annetut tilitiedot on vakuutettava oikeaksi, ennen kuin lomakkeen täyttöä voi jatkaa.  
Tilin voi antaa joko IBAN-muotoisena tai vanhassa kansallisessa muodossa.  
Jokaiselle tilille on valittava omistaja.  
Valitse yksi pankkitileistä tiliksi, jolle haluat mahdollisen toimeentulotuen suorittavan.

TILINUMERO	TILIN OMISTAJA	TILI, JOLLE MAKSU SUORITETAAN	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	

Vakuutan, että olen antanut tähän kaikki perheeni pankkitilit

Olen tarkastanut sivun tiedot

Seuraava sivu

Tallenna luonnos

14.2.2017

## 2. Elämäntilanne

ETUSIVU ASIointIPALVELUT ASIointIKANSIO OMAT TIEDOT OHJEET

Täydentävä toimeentulotukihakemus Poimi aiempi hakemus uuden hakemuksen pohjaksi Poistu

**Perustiedot**  
Elämäntilanne  
Lisäselvitykset  
Yhteenveto

### Elämäntilanne

Ohjeet kenttien täyttöön  
Pakollinen kenttä on merkitty punaisella tähdellä: \*  
Virheellisesti täytetty kenttä on merkitty huutomerkillä: !

Elämäntilanne ? Ongelmia lomakkeen toiminnassa?

Sivu 2/4

Vaiitse valikosta tämänhetkinen elämäntilanteesi. Voit täydentää valintaa vapaamuotoisella kuvauksella.

Hakija

Elämäntilanne

Lyhyt kuvaus nykyisestä elämäntilanteesta

Olen tarkastanut sivun tiedot

Sairaslomalla  
Työharjoittelussa  
Työkyvyttömyyseläkkeellä  
Työssä  
Työtön, lomautettu  
Varusmies  
Yrittäjä  
Äitiys-, isyys- ja vanhempainlomalla

10-17/17

Seuraava sivu → Tallenna luonnos

Edellinen sivu

14.2.2017

### 3. Lisäselvitykset

ETUSIVU ASIOINTIPALVELUT ASIOINTIKANSIO OMAT TIEDOT OHJEET

Täydentävä toimeentulotukihakemus Poimi aiempi hakemus uuden hakemuksen pohjaksi Poistu

**Lisäselvitykset** Ongelmia lomakkeen toiminnassa?

Ohjeet kenttien täyttöön Sivu 3/4

Pakollinen kenttä on merkitty punaisella tähdellä: \*  
Virheellisesti täytetty kenttä on merkitty huutomerkillä: ⚠

**Hakemuksen liitteet** ?

Liitä hakemukseesi vain täydentävää toimeentulotukea koskevat liitteet tai lisäselvitykset. Kelalle jo toimitettuja liitteitä ei tarvitse toimittaa uudelleen tämän hakemuksen liitteenä.

Merkitse liitteisiin nimesi ja syntymäaikasi.

Skannaa liitteet ensin omalle tietokoneellesi ja nimeä ne. Hyväksytyt tiedostomuodot: bmp, doc, docx, gif, html, jpeg, jpg, ods, odt, pdf, png, rtf, tiff, txt, xls ja xlsx.

Tämän jälkeen voit liittää tarvittavat liitteet sähköiseen hakemukseen:

1. Klikkaa Lisää liite painiketta (hae liitteet koneeltasi)
2. Lisäyksen jälkeen liite näkyy hakemuslomakkeella "Liitetyt liitteet" -kohdassa. Nimeä liite lisäyksen jälkeen selitekenttään (esim. vuokranmaksu kuitti, tulotosite).

Toisen liitteen liittäminen käynnistyy Lisää liite-painikkeella, kun edellinen liite on nimetty.

Näet liitetyt ja nimetyt liitteet hakemuksessasi. Tarvittaessa voit poistaa tai lisätä uusia liitteitä. Jatka lomakkeen täyttämistä ja lähetä lomake. Lisätyt liitteet lähtevät hakemuksen lähettämisen yhteydessä.

Hakemuksen lähettämisen jälkeen et voi enää liittää sähköisesti kyseiseen hakemukseen liitteitä. Toimita puuttuvat liitteet suoraan sosiaali- ja terveysviraston palvelupisteeseen.

Liitä hakemukseesi vain harkinnanvaraista toimeentulotukea koskevat liitteet tai lisäselvitykset. Kelalle jo toimitettuja liitteitä ei tarvitse toimittaa uudelleen tämän hakemuksen liitteenä. Älä liitä liitteitä hakemukselle, jos aiot tallentaa hakemuksen luonnokseksi jatkaaksesi hakemuksen täyttämistä myöhemmin.

TIEDOSTONIMI	SELITE
--------------	--------

Lisää liite

Liitteiden toimitustapa valinta puuttuu

Liitteiden toimitustapa \*

Liitteenä ovat kaikki hakemukseni liitteet

Hakemukseeni ei liity liitteitä

Toimitan puuttuvat liitteet palvelupisteeseen viipymättä, viimeistään 3 arkipäivän sisällä

**Lisäselvitykset** ?

Jos kaikki päätöksen tekemistä varten tarvittavat tiedot eivät käy selville hakemuksesta ja liitteistä, voit kirjoittaa lisäselvityksiä alla olevaan tekstikenttään.

Suostumus sähköiseen asiointiin ja puolison tietoisuus hakemuksesta

Hakijan on vakuutettava ennen lomakkeen lähettämistä, että suostuu sähköiseen asiointiin.

Mikäli olet valinnut perhesuhteeksi avioliitto, avoliitto tai rekisteröity parisuhde, lisää tieto siitä, että puoliso on tietoinen toimeentulotuen hakemisesta.

2900

Hakemuksen lisäselvitykset

Haluun varata ajan sosiaalityöntekijälle / sosiaalihoitajalle

Olen tarkastanut sivun tiedot

Seuraava sivu Tallenna luonnos

Edellinen sivu

14.2.2017

## 4. Yhteenveto

ETUSIVU ASIOINTIPALVELUT ASIOINTIKANSIO OMAT TIEDOT OHJEET

Täydentävä toimeentulotukihakemus Poimi aiempi hakemus uuden hakemuksen pohjaksi Poistu

**Yhteenveto** Engelmia lomakkeen toiminnassa? Sivu 4/4

**Ohjeet kenttien täyttöön**  
Pakollinen kenttä on merkitty punaisella tähdellä: \*  
Virheellisesti täytetty kenttä on merkitty huutomerkillä: ⚠

**Hakemuksen yhteenveto**

**Hakemuksen perustelut**

Toimeentuloon

**Minulla on voimassa oleva perustoimeentulotuen päätös Kelasta:**

Kyllä  
Ajalle

**Hakemus ajalle**

Haetaan ajalle: 1.2.2017 – 28.2.2017

**Henkilötiedot**

**Tiedoksi**

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§ 2 mom).

Toimeentulotuen hakijoita koskevia tietoja voidaan hankkia ja annettuja tietoja tarkistaa suostumuksesta riippumatta silloin, kun se on välttämätöntä asiakkaan sosiaalihuollon tarpeen selvittämiseksi (Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 12§ 2 mom ja 20§ 1 mom).

Sosiaaliviranomaisella on tekninen käyttöyhteys väestörekisteriin, Kelan etuusjärjestelmään sekä veroviraston verotietoihin, joista asiakkaan antamia tietoja voidaan tarkistaa (Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 12§ 2 mom).

Tietojanne rekisteröidään sosiaali- ja terveysviraston asiakastietojärjestelmään. Teillä on oikeus tarkistaa tietonne ja vaatia niiden korjaamista. Seloste siitä, minkälaisia tietoja rekisterissä pidetään ja rekisteröidyn oikeuksista, on nähtävissä asiakastyön toimipisteissä.

Virheellisten tietojen perusteella myönnetty toimeentulotuki voidaan periä takaisin ja se voi aiheuttaa myös oikeudellisia toimenpiteitä (Laki toimeentulotuesta 20§ 2 mom).

Suostumus sähköiseen asiointiin.

Vakuutan antamani tiedot oikeiksi. Tiedot voidaan tarvittaessa tarkistaa.

**Lähetä hakemus** **Tallenna luonnos** **Tulosta hakemus** **Lataa hakemus PDF-muodossa**

[Edellinen sivu](#)

[Seuraava sivu](#) [Tallenna luonnos](#)

[Edellinen sivu](#)

14.2.2017

## 5. Hakemuksen lähetys

Olet lähettämässä täydentävää toimeentulokihakemustasi.

Lähetettyä hakemusta ja valmista päätöstä ei voi katsoa omasta asiointikansioista. Saat päätöksen hakemukseesi postitse. Sen jälkeen kun olet lähettänyt sähköisen hakemuksen, voit täydentää hakemustasi vain toimittamalla liitteet palvelupisteeseen tai postitse. *Hakemuksen täydentäminen sähköisesti ei ole mahdollista.*

Lähetä hakemus

Palaa lomakkeen täyttöön

## 6. Hakemuksen tallennus luonnokseksi

Olen tarkastanut sivun tiedot

Seuraava sivu →

Tallenna luonnos



Hakemusluonnos on tallennettu.  
Löydät sen asiointikansioista  
luonnokset kohdasta. Kun tallennat  
hakemuksestasi luonnoksen, liitteet  
eivät tallennu, vaan joudut  
tallentamaan ne hakemukseesi  
uudestaan.

OK

