

SOSIAALISEN LUOTON HAKEMUSLOMAKKEEN TÄYTTÖOHJEET

Hakemus on täytettävä huolellisesti kaikilta osilta. Hakemukseen tulee liittää kaikki tarvittavat liitteet, tuloista, menoista, varoista ja veloista, myös ulosotossa olevista veloista sekä verotodistus, luottorekisteriote ja pankkitiliotteet. Hakemuslomakkeen lopussa on luettelo tarvittavista liitteistä. Puutteellisen hakemuksen perusteella luottoa ei voida myöntää.

Lainahakemus kohdassa tulee yksityiskohtaisesti selvittää mihin luotto on tarkoitus käyttää ja miten luotto parantaa hakijan tilannetta, auttaa taloudenhallintaa ja itsenäistä selviytymistä.

Työ kohdassa ilmoitetaan ammatti ja nykyinen työsuhte sekä tiedot työnantajasta. Jos työnantaja on perheenjäsen tai muun läheinen yritys, on kohtaan merkittävä yrityksen omistaja.

Toimeentulotuki mikäli toimeentulotukea on haettu samaan tarkoitukseen kuin lainaa haetaan, on hakemukseen liitettävä asiasta tehty päätös.

Tiedot asunnosta kohdassa asunnolla tarkoitetaan hakijan ja hänen perheensä vakituista asuntoa. Mikäli hakija esim. työn takia asuu toisella paikkakunnalla kuin muu perhe, tulee hakemukseen tarvittaessa liittää erillinen selvitys.

Varallisuus ja velat kohdassa ilmoitetaan hakijan (tai hakijoiden) varallisuus ja hakijan arvio varojen arvosta. Arvolla tarkoitetaan omaisuuden todennäköistä myyntiarvoa.

Omistusosuudella tarkoitetaan sitä osuutta, jonka hakija kyseessä olevasta omaisuudesta omistaa. Omistusosuus merkitään 1/1, jos hakija omistaa omaisuuden yksin. Mikäli hakija omistaa omaisuuden yhdessä toisen henkilön kanssa, merkitään osuus vastaavasti murtolukuna.

Hakemukseen liitettävässä kirjallisessa varallisuusselvityksessä tulee tuoda esiin kaikki omaisuuden arvoon vaikuttavat tekijät, kuten esim. asunnon koko, ikä, kunto, sijainti. Jos hakija on osakkaana kuolinpesässä, on hakemukseen aiheellista liittää kopio perukirjasta. Mikäli perukirjaan merkitty varojen arvo ei enää vastaa niiden käypää arvoa, on kirjallisessa selvityksessä perusteltava, mihin hakijan ilmoittama arvo perustuu.

Mikäli hakija omistaa auton tai hakijan käytössä on auto, tulee hakijan selvittää miksi auto on hänelle tarpeellinen.

Muu varallisuus kohdassa ilmoitetaan esim. sellainen asuinirtaimisto tai henkilökohtaiset tavarat, mitkä eivät kuulu hakijan perusturvaan/ylittävät hakijan kohtuullisen tarpeen. Myös työvälineet ja niihin rinnastettavat esineet, joita hakija ei tarvitse toimeentulonsa turvaamiseen tulee ilmoittaa tässä kohdassa.

Mikäli hakijan alaikäisellä lapsella on merkittävää omaisuutta, on hakijan ilmoitettava mitä omaisuus on.

Velat yhteensä asiakas laatii velkaluettelon josta hän merkitsee tähän kohtaan kaikki velat yhteensä.

Tulot kohtaan merkitään kaikki kuukausitulot nettotuloina verojen ja muiden työnantajan palkasta pidättämien suoritusten jälkeen. Kuukausituloista vähennetään myös ammattiyhdistyksen jäsenmaksu kuukautta kohden silloinkin, kun hakija maksaa maksun itse. Mikäli palkasta, ulosmitataan otetaan ulosoton määrä tulona huomioon, samoin ravintoetu. Jos säännöllinen tulo maksetaan pidemmältä ajalta kuin kuukaudelta, merkitään kuukautta kohden kertyvä tulo.

Muut tulot kohdassa ilmoitetaan kaikki sellaiset avustukset, etuudet ja tulot, joita ei ole merkitty aiempiin kohtiin ja jotka vaikuttavat hakijan maksukykyyn. Mikäli hakijalla on epäsäännöllisesti kertyviä tuloja esim. tilapäis- ja kausitöistä tai pääomatuloja, merkitään ne tähän. Epäsäännölliset tulot on laskettava kuukautta kohden, silloinkin kun ne kertyvät pidenpänä ajanjaksona. Kuukaudessa kertyvät tulot lasketaan yhteensä.

Mikäli hakija on avio- ja avoliitossa, on tuloja ja menoja koskevat tiedot merkittävää myös puolison osalta. Erilaiset etuudet esim. lapsilisä ja asumistuki jaetaan puolisoitten kesken puoliksi. Mikäli vain toinen puoliso on lapsen nähden elatusvelvollinen, merkitään lapsilisä elatusvelvollisen puolison tuloksi.

Mikäli kyseessä on määräaikainen tulo esim. sairaspäiväraha, lasten kotihoidontuki, äitiys- /vanhempainraha, tulee kohtaan merkitä myös etuuden päättymispäivämäärä.

Menot kohdassa eritellään menot, joita hakija ja hänen puolisonsa tosiasiallisesti maksavat kuukaudessa tai laskettuina kuukautta kohden sellaisten menojen osalta, jotka maksetaan harvemmin. Hakijan maksamat ja puolison osuus merkitään sen suuruisena kuin ne tosiasiallisesti suoritetaan.

Velkojen hoitomenot kohtaan merkitään kaikkien muiden paitsi ulosotossa olevien velkojen hoitomenot kuukautta kohden.

Välttämättömistä elinkustannuksista aiheutuvat säännölliset menot kohtaan merkitään euromäärä, jonka hakija ja hänen perheensä käyttävät välttämättömiin elinkustannuksiin kuukaudessa. Välttämättömiin elinkustannuksiin kuuluvat ravintomenot, käyttövarat ja muut jokapäiväiseen toimeentuloon kuuluvat menot, vähäiset terveydenhuoltomenot, paikallisliikenteen maksu tai muut vastaavan suuruiset työssäkäynnistä aiheutuvat menot, television lupamaksu, sanomalehden tilausmaksu, puhelimen käyttömenot, vaatemenot ja lasten tavanomaisista tarpeista aiheutuvat menot.

Lainanhoitokuluihin voidaan hakijan laskelmien mukaan käyttää tuloista kohtaan merkitään se summa, jonka hakija arvioi voivansa käyttää lainan kuukausittain maksettaviin lyhennyksiin ja korkoihin.

Päiväys ja allekirjoitus hakemus tulee aina päivätä ja allekirjoittaa. Jos hakemus on yhteinen avio- /avopuolison tai muun henkilön kanssa, on kaikkien hakijoiden allekirjoitettava hakemus.

Velkaluetteloon tulee merkitä kaikki velat; pankkivelat, ulosotossa olevat velat, perinnässä olevat velat, osamaksuvelat ja muut luotot. Kunkin velan osalta on merkittävä velkaa koskevat tiedot. Velkaluettelon lopussa tulee ilmoittaa mitkä velat ovat perittävänä ulosotossa. Kaikista veloista on hakemukseen liitettävä viimeisimmät tositteet. Ulosotossa olevista veloista tulee esittää ulosottoviraston selvitys ”velallisen ulosottoasiat” uudesta ja vanhasta tietokannasta, josta käy ilmi ulosoton listaus ja kertymät.

Luottohäiriörekisteriotteen saa Suomen Asiakastieto Oy:stä pyytämällä omat luottotietomerkinnot kirjeitse (mukaan liitettävä kopio henkilöllisyystodistuksesta.) Osoite on Suomen Asiakastieto Oy, Kuluttajaneuvonta, PL 16, 00581 Helsinki. Omat luottotiedot saa kerran vuodessa maksutta.

Pankkitiliotteet pitää toimittaa 2 kuukaudelta.