|  |  |
| --- | --- |
| logoRUOTSI | **UTBETALNINGSANSÖKAN** **Reparationsunderstöd av bostäder för äldre och för personer med funktionsnedsättning** |

**Understödet kan ansökas i en eller flera rater.**

**OBS!** Bifoga till utbetalningsansökan

* kopior av fakturor
* kontoutdrag/betalningskvitto eller annan tillförlitlig redogörelse för betalningen

Alla kostnader (fakturor och kvitton) och kontoutdraget ska gälla understödstagaren. Ursprungliga kvitton och verifikat bör förvaras i sex år efter att beslutet har fattats.

Ansökan skickas till adressen: Finansierings- och utvecklingscentralen för boendet, PB 30, 15141 LAHTIS.

Ansökan kan skickas till Finansierings- och utvecklingscentralen för boendet även som säker e-post till adressen <https://turvaviesti.ara.fi/> ([säker post](#_Salassa_pidettävien_ja_1)) eller via e-tjänsten [ara.fi/verkkoasiointi](https://www.ara.fi/fi-FI/Verkkoasiointi/Yhteisoasiakkaat).

**UNDERSTÖDSMOTTAGARE**

|  |  |
| --- | --- |
| Förnamn      | Efternamn      |
| Personbeteckning      | Telefonnummer      |
| Gatuadress      | Postnummer      |
| Postanstalt      | Kommun      |
| E-postadress      |

**BANKFÖRBINDESLSE**

|  |
| --- |
| Bankens namn      |
| IBAN-kontonummer      |
| BIC-kod      |

**Beviljat understöd (€) Understödsbeslutets diarienummer**

|  |  |
| --- | --- |
|       |       |

**ÅTGÄRDER OCH KOSTNADER totalt**

**(Bilaga: fakturor, kvitton och verifikat över faktiska kostnader)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Åtgärd** | **Kostnader (inkl. moms), €** |
|       |       |
|       |       |
|       |       |
|       |       |
|       |       |
|       |       |
|       |       |
| **Faktiska kostnader totalt** |       |

**UNDERSTÖD SOM SÖKS (€) [ ]  50 %** **[ ]  70 %**

|  |
| --- |
|       |

**ÄR DEN UTBETALNING SOM SÖKS DEN SISTA FÖR DETTA UNDERSTÖDSBESLUT?**

**[ ]  Ja [ ]  Nej**

Reparationsunderstödet betalas till understödstagaren i en eller flera poster i efterhand enligt de faktiska kostnaderna. Betalningsraten ska vara minst 500 euro eller om den är den sista raten kan beloppet vara mindre än 500 euro.

**Behandling av personuppgifter**

Uppgifter enligt artikel 13 och 14 i EU:s allmänna dataskyddsförordning om register gällande blanketten och behandlingen av personuppgifter finns på adressen: [www.ara.fi/tietosuoja](http://www.ara.fi/tietosuoja)
Era personuppgifter behandlas på det sätt som redogörs för i dataskyddsbeskrivningarna.

**JAG FÖRSÄKRAR ATT OVANSTÅENDE UPPGIFTER ÄR RIKTIGA**

**DATUM OCH UNDERSKRIFT**

|  |  |
| --- | --- |
| Ort och datum      | UnderskriftNamnförtydligande      |

**BILAGOR TILL UTBETALNINGSANSÖKAN FÖR REPARATIONS-UNDERSTÖD**

(kopior av originalhandlingar)

**OBLIGATORISKA BILAGOR** (behövs alltid vid ansökan om understöd)

**Mottagaren av understödet ska vara den som betalar reparationsfakturorna, dvs. de faktiska kostnaderna (fakturor, kvitton) ska vara i understödstagarens namn.**  Understöd kan inte betalas till dödsbon.

**Ursprungliga kvitton och verifikat bör förvaras i sex år efter att beslutet har fattats.**

[ ]  **BILAGOR TILL ANSÖKAN OM UTBETALNING**

Följande dokument över de faktiska kostnaderna ska fogas till ansökan om utbetalning:

[ ]  fakturor

[ ]  kontoutdrag eller kvitton eller

[ ]  annan tillförlitlig redogörelse

**[ ]  DELBETALNINGS- ELLER FINANSIERINGSAVTAL**

Om sökanden har tecknat ett **delbetalnings- eller finansieringsavtal** med ett finansieringsbolag eller med företaget som utfört reparationsarbetet, ska följande dokument fogas till ansökan om utbetalning:

[ ]  kundens och finansieringsbolagets avtal
[ ]  reparationsföretagets mottagningsbevis för reparationsarbetet
[ ]  avtal om reparationsarbetet (kund/företag), av vilket framgår kostnaderna för reparationsarbetet