

Församlingen som lämnar in ansökan _____

Beloppet på understödet som söks _____

€

| | | | | | |
|---|--|-------------------------|----------------------------|---------------------------------|------------------------|
| I Understödstagarens personuppgifter | 1. Släktnamn | 2. Förnamn | 3. Personbeteckning | 4. Yrke | |
| | 5. Adress | 6. Postnr | 7. Postanstalt | 8. Tfn | |
| | 9. Makes / sambos namn | 10. Personbeteckning | 11. Yrke | | |
| | 12. Äktenskap | Samboskap | Frånskild | Ensamförsörjare | Änka / änklings |
| | 13. Hemmaboende barns födelseår | | | | |
| | 14. Boendeform: | Ägarbostad | Äganderättbostad | Hyresbostad | Hemlös |
| II Familjens inkomster per månad | | Sökande | Make | Andra boende i familjen | Sammanlagt |
| | 15. Lön eller pensionsinkomst | | | | |
| | 16. Arbetslöshetsersättning | | | | |
| | 17. Barnbidrag | | | | |
| | 18. Hemvårdsstöd | | | | |
| | 19. Bostadsstöd | | | | |
| | 20. Utkomststöd | | | | |
| | 21. Underhållsstöd | | | | |
| | 22. Övriga inkomster | | | | |
| | | | | 23. Inkomster sammanlagt | |
| III Familjens utgifter per månad | 24. Mat och hygien | | Kompletterande information | | |
| | 25. Hyra | | | | |
| | 26. El + vatten | | | | |
| | 27. Barnavård | | | | |
| | 28. Kläder | | | | |
| | 29. Sjukvård | | | | |
| | 30. Telefon, tv, tidningar | | | | |
| | 31. Övrigt | | | | |
| | 32. Utgifter sammanlagt | | | | |
| IV Skulder | 33. Avsikten med skulden | 34. Beloppet på skulden | 35. Ränta % | 36. Skuldläge | 37. Skuldskötsel / mån |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | 38. Skuldsanering: Ja Nej Från Till | | | | |
| | 39. Skulder sammanlagt _____ | | | | |
| | 40. Skulder som utmäts _____ | | | | |
| | 41. Skuldskötsel/mån sammanlagt _____ | | | | |

| | | | |
|--|--|--------------|--|
| V Tillgångar | 42. Inkomster (23 punkten) | | |
| | 43. Utgifter (32 punkten) | | |
| | 44. Skillnad (Återstår) | | |
| VI Egen- dom | 45. Fast egendom | | |
| | 46. Övrig egendom, vad | | |
| VII Hur skall proble- met lösas på längre sikt? | 47. Vilka åtgärder har vidtagits för att förbättra situationen? | | |
| | 48. Församlingens diakoniarbetares eller diakonidirektionens utlåtande | | |
| VIII Uppgifter om un- derstödet | 49. Beloppet på understödet som söks | | |
| | 50. På vilket sätt skall understödet användas? | | |
| | 51. Har understöd sökts/erhållits annanstans ifrån? Ja Nej Varifrån och hur mycket? | | |
| | | | |
| IX För- samlin- gens kontakt- informa- tion | Församling och adress | Stift | |
| | Den anställdas namn, yrke, e-post, telefon och tider för kontakt | | |
| | Församlingens bankförbindelse | | |
| X För- teckning över bilagor | | | |
| XI Datum och den anställdas namn | | | |

ANVISNINGAR FÖR IFYLLANDET AV BLANKETTEN

Lokalförsamlingens diakoniarbetare eller motsvarande sätter upp en skriftlig ansökan om understöd (blanketten). Uppgifterna baseras på verifikat som företetts samt diakoniarbetarens bedömning av helhetsituationen för den som söker om understöd samt om krisen i fråga.

Ansökan skickas antingen till Kyrkans diakonifond eller till domkapitlet i Borgå stift.

Den som sätter upp ansökan svarar för att uppgifterna är korrekta och att understödet används för det ändamål det beviljats. Det är viktigt att den anställda har sett verifikaten som utgör grund för beloppen.

I Personuppgifter

Då det gäller en gift person/sambo (i samma hushåll) skall bägges personuppgifter antecknas i ansökan.

12. Anteckna här året då nuvarande civilstånd inleddes.

14. Kryssa för bostadsformen

II Inkomster

Antecknas alla personers som bor i samma hushåll inkomster per månad (alltså inkomster efter att skatterna avdragits).

22. **Övriga inkomster** kan vara olika stödformer eller t.ex. hyresinkomster. Specificeras vid behov på annat papper.

III Utgifter

Utgifter i medeltal per månad. Om t.ex. en stor räkning kommer endast en gång per år skall denna summa delas med 12.

27. **Barnavård** anser t.ex. dagvårdsavgifter

29. **Sjukvård** anser t.ex. mediciner, sjukhusvård

31. **Övriga utgifter** är andra väsentliga utgifter som inte ingår i de föregående. Specificeras vid behov på annat papper.

IV Skulder

Här antecknas de skulder som alla de som bor i samma hushåll har.

33. Antecknas orsaken varför lån tagits t.ex. bostads-, studie-, konsumtions-, företags- eller borgens skuld.

34. Beloppet på skulden i dag.

35. Räntan på skulden i %. Om uppgift inte finns kan beloppet på räntan antecknas i mark.

36. Skuldläget är antingen

sköts

obetalda eller

utmäts

37. Med skuldskötsel per månad avses amorteringar och räntor sammanlagt. Om lånet sköts t.ex. endast 2ggr per år delas den lånesumma som faller till betalning med 6.

38. Om klienter har skuldsanering antecknas tidpunkten då skuldsaneringen börjat och avslutas och skötseln av skulden / månad enligt saneringsprogrammet.

V Tillgångar

Familjens utgifter per månad dras ifrån inkomsterna per månad, inte skulder och skötseln av dem.

VI Egendom

45. **Fast egendom** är t.ex. hus, sommarstuga, skog.

46. **Övrig egendom** är t.ex. bostadsaktie, bil.

VII Hur skall problemet lösas på längre sikt?

47. Berätta om de åtgärder som klienten och församlingen gjort för att förbättra situationen t.ex. kontakterna med borgenärerna, skuldrådgivaren och socialbyrån samt vilka framsteg som gjorts under underhandlingarna. Det är bra att också meddela klientens egna åtgärder för att nå en varaktig ändring.

48. Församlingens diakoniarbetare eller styrelsen för diakonin ger ett eget utlåtande om den inverkan ett eventuellt understöd kan ha..

VIII Uppgifter om understödet

51. Antecknas om understöd erhållits från t.ex. församlingen, stiftet, FRK. Det är skäl att meddela också stöd från socialväsendet.

X Bilagor

Till ansökan fogas eventuella **utlåtanden** och verifikat som direkt kan påverka beslutet om understöd.

XI Datum och underskrift

Ansökan undertecknas endast av den församlingsanställda som satt upp ansökan.

Skicka ansökan:

Kyrkans Diakonifond

PB 185

00161 HELSINGFORS

t. 09-1802 448

f. 09-1802 426

jaana.valtonen@evl.fi

eller

Domkapitlet i Borgå stift

PB 30

06101 Borgå

Fullmakt och samtycke

I samband med behandlingen av ansökan om **understöd** och i ärenden i samband med den kan diakoniarbetaren eller en representant för Kyrkans understödsfond konferera med socialväsendet, skuldrådgivaren och fordringsägarna för att lösa det ekonomiska problem som framgår av ansökan.

Jag samtycker till att sådana känsliga uppgifter som framkommer i samband med att anhållan om understöd sätts upp får bevaras och behandlas i Kyrkans understödsfonds register.

Datum och sökandens underteckning

Namnförtydligande