

## **OHJEITA LOMATUEN HAKIJALLE**

Lomatukea haetaan lomatumihakemuksella joko sähköisesti tai tulostettavalla pdf-versiolla.

Hakemuksia voi myös tilata suoraan lomajärjestöstä tai yhteistyökumppanilta, jonka kanssa yhteistyössä loma järjestetään. Lomatukihakemus tulee toimittaa lomajärjestöön viimeistään kolme (3) kuukautta ennen haettavan loman alkamispäivää.

Lomatukea myönnetään taloudellisin, terveydellisin ja sosiaalisin perustein. Tukea myönnettäessä otetaan huomioon hakijan ja puolison tulot ja menot sekä hakijan elämäntilanne ja aikaisemmin saatu lomatuki. STEA:n ohjeiden mukaan lomatukea voidaan myöntää korkeintaan joka toinen vuosi. Jos hakijalle on myönnetty lomatuki edellisenä vuonna, hakijalla on karenssi. Karenssi on este lomatuen myöntämiselle. Kaikkien lomajärjestöjen myöntämä lomatuki huomioidaan!

### **Ohjeet hakemuksen täyttämiseen**

**Henkilötiedot:** Pyydetty henkilötiedot täytetään täydellisinä. Puolison tai avopuolison henkilötiedot tarvitaan, jos hänelle haetaan myös lomatukea. Perhelomilla aikuinen on aina lomatumihakemuksessa päähakijana! Kaikkien hakemuksessa ilmoitettujen hakijoiden henkilötunnukset tulee ilmoittaa täydellisenä tarkistusosineen. Jos lomalle mukaan tulevan lapsen sukunimi on toinen kuin hakijan, se ilmoitetaan hakemuksessa.

**Lomakohteet ja -ajat:** Hakija voi itse valita lomakohteet ja -ajat haettavissa olevista loma-ajankohdista. Haettaessa yhdistyksen/järjestön varaamalle lomaviikolle, ilmoitetaan se selkeästi hakemuksessa. Hakemuksessa voi ilmoittaa kolme erillistä lomatoivetta.

**Aikaisempi lomatuki ja -hakemukset:** Aikaisemmin saatu lomatuki tulee ilmoittaa hakemuksessa.

Lomajärjestelmämme tarkistaa tiedon hakijalle aiemmin myönnettyistä lomatuuista kaikilta lomajärjestöiltä. Lomatukea ei voida myöntää kuin korkeintaan joka toinen vuosi!

**Tulotiedot ja velat:** Tulotiedot ilmoitetaan nettotuloina kuukaudessa sekä mistä tulot muodostuvat. Yrittäjät ja maatalousyrittäjät arvioivat yksityistalouden käytössä olevan kuukausitulon tai ilmoittavat viimeisen verotuksessa vahvistetun vuositulonsa. Puolison tulot ilmoitetaan lomatumihakemuksessa, vaikka lomatukea haettaisiinkin vain toiselle puolisoista. Ilmoitettavat velat huomioidaan lomatuen myöntämisperusteena.

**Avustaja:** Jos lomatuen hakija ei pärjää lomalla yksin, tulee hänen hankkia itselleen avustaja lomalle. Jos hakijalla on kunnan myöntämä avustaja, hänen kulunsa maksaa lomajärjestö. Avustajan tiedot kirjataan tällöin hakemukselle sille varattuun kohtaan. Avustajana voi toimia myös perheenjäsen, läheinen tai ystävä, jolloin avustajaksi tuleva hakee myös lomatukea.

**Perustelut:** Hakemuksen perustelut ovat välttämättömät lomatuen myöntämiselle. Perusteluina ilmoitetaan ne taloudelliset, terveydelliset ja sosiaaliset syyt, joilla perustellaan lomatuen tarvetta.

**Muuta huomioitavaa:** Puutteellisesti täytettyä hakemusta ei käsitellä.

Myönnetystä lomatuesta ilmoitetaan lomatuen saajille noin 2 kk ennen loman alkamispäivää. Kielteisestä päätöksestä ei ilmoiteta.

Järjestömme puhelinpalveluaika on arkisin klo 9.00 – 13.00, numeromme on 010 2193 460.

Lomaryhmiä täytettäessä otetaan huomioon hakijan esittämät lomatoiveet, mutta hakemus voidaan siirtää tarvittaessa toiseen lomapaikkaan tai ajankohtaan.

**HUOM! MIKÄLI KUTSU JA OMAVASTUUSUUDEN LASKU LOMALLE HALUTAAN SÄHKÖPOSTITSE, TULEE SÄHKÖPOSTIOSOITE ILMOITTA LOMATUKIHAKEMUKSESSA! TÄMÄN JÄLKEEN SÄHKÖPOSTIOSOITE AKTIVOIDAAN HAKIJALLE TULAVAN SÄHKÖPOSTILINKIN KAUTTA.**

Kutsu tulee osoitteesta [no-reply@lomajarjestot.fi](mailto:no-reply@lomajarjestot.fi) PDF-tiedostona. Kutsu ja lasku tulevat sähköpostiin kahtena eri viestinä. Lähetetyt viestit saattavat ohjautua roskapostiin tietokoneiden palomuuuri- ym. suojauksista johtuen.