



Kirjaamo täyttää Dnro

**ILMOITTAUTUMINEN SOSIAALIPALVELUNA TUOTETTAVAN KOTIPALVELUN TUKIPALVELUTUOTTAJIEN REKISTERIIN (oikeus tuottaa tukipalvelua arvolisäverottomasti)**

**1. Ilmoitus**

Etelä-Savon hyvinvointialuea
<input type="checkbox"/> Uusi ilmoitus <input type="checkbox"/> Toiminnan muutos, mikä? <input type="checkbox"/> Toiminnan lopetus
Toiminnan aloitus, muutos tai lopetus alkaen
Kun toiminta aloitetaan, lomake täytetään kokonaisuudessaan

**2. Palveluntuottaja**

Nimi (rekisteriotteen mukainen nimi)		
Y-tunnus	Yhtiömuoto	
Toiminimi	Kieli	
Postiosoite	Postitoimipaikka	
Kotisivu	Sähköposti	Puhelin
Kotikunta	Nimenkirjoitusoikeutettu edustaja(t)	
Kunta/kunnat, joissa toiminta tapahtuu		

### 3. Toimitusjohtajan tai muun liiketoiminnasta vastaavan henkilötiedot

Etunimi	Sukunimi
Henkilötunnus	Puhelin
Kotiosoite	Postitoimipaikka
Sähköposti	

### 4. Asiakasrekisteri

Yrityksen asiakasrekisteri <input type="checkbox"/> Manuaalinen <input type="checkbox"/> Sähköinen  Asiakirjojen säilytyspaikka
---

### 5. Asiakasrekisterin vastuullinen rekisterinpitäjä (Mikäli eri kuin kohta3)

Etunimi	Sukunimi
Osoite	
Postinumero	Postitoimipaikka
Puhelin	Matkapuhelin
Sähköposti	

### 6. Tuotettava palvelu

<p><b>Hoiva-, ja avustupalvelut</b></p> <input type="checkbox"/> henkilökohtainen apu <input type="checkbox"/> kuljetuspalvelu <input type="checkbox"/> peseytymisen apu <input type="checkbox"/> päivätoiminta <input type="checkbox"/> ulkoilutus- ja saattajapalvelut <input type="checkbox"/> muu palvelu, mikä _____
<p><b>Kotityöpalvelut</b></p> <input type="checkbox"/> ateriapalvelu <input type="checkbox"/> kauppa ja/tai asiointi

- kodin kunnostus
- lumityöt
- piha- ja puutarhatyöt
- ruuan valmistus
- siivouspalvelu
- vaatehuolto- ja pyykkipalvelu
- muu palvelu, mikä \_\_\_\_\_

## 7. Henkilöstö

Palvelusta vastaavan nimi, koulutus ja työkokemus (todistukset liitteeksi)

Henkilöstön määrä  
(henkilöstöluettelon voi toimittaa myös liitteenä)

Nimi	Koulutus	Työtehtävä

Alihankkijat ja kuvaus alihankintana ostetuista palveluista

## 8. Vaaditut liitteet

### Enintään 3 kuukautta vanhat:

- Kauppa, - yhdistys tai säätiörekisteriote
- Todistus maksetuista veroista
- Todistukset vastuuvakuutuksista
- Todistus ennakkoperintärekisteriin kuulumisesta
- Selvitys työterveyshuollon järjestämisestä
- Yel/Tyel-todistus (ei koske osakeyhtiöitä)

### Muut liitteet

- Toimintasuunnitelma
- Palvelun vastuuhenkilön koulu- ja työtodistukset
- Selvitys, jos palveluntuottaja ei kuuluennakkoperintärekisteriin
- Rekisteriseloste
- Jos hakijana on yhtiö, muu yhteisö tai säätiö, jäljennös yhtiösopimuksesta, yhtiöjärjestyksestä tai säännöistä

Vastuuhenkilön rikosrekisteriote näytettävä Eloisalle ennen rekisteriin hyväksymistä, mikäli tuottaa palvelua alle 18- vuotiaille.

## 9. Lisätietoja

**10. Allekirjoitus**

Allekirjoituksen tulee olla virallinen. Yhteisöjen (yhtiöt, osuuskunnat ja yhdistykset) ja säätiöiden puolesta nimen kirjoittamiseen oikeutettujen nimet käyvät ilmi ao. rekisteristä.

Ilmoitus lähetetään vaadittuine liitteineen Essoten kirjaamoon osoitteeseen:

Etelä-Savon hyvinvointialue  
Kirjaamo  
Porrassalmenkatu 35 - 37  
50100 Mikkeli  
kirjaamo@etelasavonha.fi

**Lisätietoja**

Palvelupäällikkö  
Niina Helminen  
puh. 044 794 4002  
[niina.helminen@etelasavonha.fi](mailto:niina.helminen@etelasavonha.fi)

\_\_\_ / \_\_\_ 20\_\_\_ Vastaanotettu ja tarkastettu \_\_\_\_\_

\_\_\_ / \_\_\_ 20\_\_\_ Hyväksytty \_\_\_\_\_