ANSÖKNING OM ERSÄTTNING FÖR INKVARTERINGSKOSTNADER

Inkvartering

Tjänstgöringsplatsen står för kostnaderna för den inkvartering den anvisat under hela arbetstjänsten, från arbetstjänstens första dag till hemförlovningsdagen.

- oberoende av om inkvarteringen har ordnats av tjänstgöringsplatsen, är tjänstgörarens nuvarande bostad eller har ordnats av tjänstgöraren.
- Staten ersätter en del av de kostnader som uppstår för den anvisade inkvarteringen.

Det maximala ersättningsbeloppet för inkvarteringen bestäms enligt inkvarteringsort:

- Kommungrupp I: Helsingfors, högst 310 € i månaden.
- Kommungrupp II: Esbo, Grankulla och Vanda, högst 280 € i mån.
- Kommungrupp III: Björneborg, Borgå, Hyvinge, Joensuu, Jyväskylä, Kajana, Kervo, Kouvola, Kuopio, Kyrkslätt, Lahtis, Lojo, Nokia, Nurmijärvi, Reso, Riihimäki, Rovaniemi, Seinäjoki, Sibbo, Sjundeå, S:t Michel, Tammerfors, Tavastehus, Träskända, Tusby, Uleåborg, Vasa, Vichtis, Villmanstrand och Åbo, högst 250 € i månaden.

- Kommungrupp IV: Övriga kommuner, högst 180 € i månaden.

- Om tjänstgöraren anvisas inkvartering i en bostad som ägs eller hyrs av tjänstgörarens föräldrar, ersätts kostnaderna för inkvartering till ett belopp av högst 100 € i månaden.

Tjänstgöringsplatsens ersättningsansvar under arbetstjänsten

- Om arbetstjänsten börjar eller slutar i mitten av månaden räknas boendekostnaderna enlig följande: månadens boendekostnader/kalenderdagar * månadens tjänstgöringsdagar. Andra överenskommelser är inte tillåtna.
- Även om tjänstgöraren under den månad då arbetstjänsten inleds får inkvarteringsersättning från FPA påverkar ersättningen inte tjänstgöringsplatsens ersättningsansvar under dagarna med arbetstjänst.
- Om någon annan som bor i samma hushåll får annat stöd för sitt boende påverkar det stödet inte tjänstgöringsplatsens skyldighet att ersätta civiltjänstgörarens boendekostnader.
- Tjänstgöringsplatsen ersätter inte den andel av kostnaderna som hör till andra som bor i samma hushåll som civiltjänstgöraren.

Betalning av hyran

- Civiltjänstgöringsplatsen ska se till att den varje månad betalar in beloppet av hyran/vederlaget på civiltjänstgörarens konto i god tid före betalningsdagen (förfallodagen). Om tjänstgöringsplatsen betalar hyran direkt till hyresvärden ska den se till att hyran betalas före förfallodagen.

- Eventuella dröjsmålsräntor på hyran utgör inte kostnader för tjänstgöraren om fördröjningen beror på att tjänstgöringsplatsen har betalat ersättningen för sent.

Inkvartering i tjänstgörarens nuvarande bostad

- Tjänstgöringsplatsen ersätter tjänstgörarens andel av boendekostnaderna.
- Kostnader som ersätts är: hyra/vederlag eller en därmed jämförbar avtalsenlig månatlig boendeutgift av fast storlek (dock inte amortering av bostadslån), vattenavgift, elkostnader, bastuavgift och avfallsavgift. Som månatlig boendeutgift av fast storlek betraktas t.ex. hemförsäkringspremie, om tecknande av hemförsäkring är ett villkor för hyresavtal.
- Eventuellt finansieringsvederlag betalas av tjänstgöringsplatsen under tjänstgöringstiden.
- Bilplats, internet förbindelse eller motsvarande tilläggskostnader ersätts inte. Undantag utgör kostnader som kan anses vara kopplade till tjänsteuppgifterna: Om det till exempel förutsätts att civiltjänstgöraren använder sin egen bil för att förflytta sig mellan olika arbetsplatser under dagen är det rimligt att ersätta bilplatsen. Om tjänsteuppgifterna förutsätter distansarbete ska tjänstgöringsplatsen antingen ersätta tjänstgörarens internetförbindelse eller ordna en sådan.

Bostad som ägs eller hyrs av tjänstgörarens föräldrar

Om civiltjänstgöraren anvisas en bostad som tjänstgörarens föräldrar äger eller hyr, ersätter tjänstgöringsplatsen de kostnader för boendet som orsakas civiltjänstgöraren själv. Om civiltjänstgöraren inte deltagit i boendekostnaderna innan tjänstgöringen inleds, till exempel i betalningen av hyran, orsakar boendet inte tjänstgöringsplatsen några kostnader.

- Tjänstgöringsplatsen kan be att få se verifikat för de tre föregående månaderna för att säkerställa att tjänstgöraren även tidigare har deltagit i boendekostnaderna.

En bostad som ordnas av civiltjänstgöraren för tjänstgöringstiden

- Om civiltjänstgöringsplatsen inte har lokaler som är lämpliga för inkvartering och civiltjänstgöraren inte bor tillräckligt nära tjänstgöringsplatsen, kan man avtala om att tjänstgöraren ordnar en hyresbostad.
- Man kan avtala om till exempel hyrans maximala storlek och platsen för inkvarteringen. Maximibeloppet ska vara realistiskt med beaktande av hyresnivån på orten.
- Om civiltjänstgöringsplatsen inte godkänner det inkvarteringsalternativ som civiltjänstgöraren föreslår, ska tjänstgöringsplatsen ordna lämplig inkvartering.

- Tjänstgöringsplatsen behöver inte betala hyresgarantin för en bostad som tjänstgöraren själv ordnat. Det rekommenderas dock att tjänstgöringsplatsen betalar hyresgarantin för tjänstgörarens del i sådana fall där bostaden endast hyrs för den tid arbetstjänsten pågår och tjänstgöraren inte kommer att stanna kvar i bostaden när arbetstjänsten avslutats.
- Bostaden ska den förses med möbler som möjliggör boende eller så ordnas flytthjälp för tjänstgörarens egna möbler om tjänstgöraren bara flyttar in i bostaden för tjänstgöringstiden.
- Inkvarteringskostnader som ersätts är hyra, annan avtalsenlig månatlig boendeutgift av fast storlek som är jämförbar med hyra, vattenavgift, elkostnader i inkvarteringslokalen, månatlig boendeutgift av fast storlek (t.ex. bastuavgift, avfallsavgift, hemförsäkringspremie om en hemförsäkring är ett villkor för hyresavtalet).

En bostad som ägs eller hyrs av tjänstgöringsplatsen

- Den inkvarteringslokal som tjänstgöringsplatsen ordnar ska vara i beboeligt skick, försedd med möbler som möjliggör boende och vara belägen på ett rimligt avstånd från tjänstgöringsplatsen.
- I inkvarteringslokalen ska det finnas tillräckliga utrymmen för förvaring av tjänstgörarens personliga ägodelar. Om tjänstgöraren delar rum med andra ska alla som bor i rummet ha tillgång till ett skåp som kan låsas eller ett motsvarande utrymme för förvaring av personliga ägodelar.
- I anslutning till eller i omedelbar närhet av inkvarteringen ska det finnas ordentliga matförvaringsutrymmen, kokmöjligheter, bestick och matlagningsutrustning samt möjlighet att tvätta kläder (t.ex. en tvättstuga eller en tvättmaskin som tjänstgöringsplatsen har skaffat). I anslutning till inkvarteringen ska det finnas goda möjligheter att tvätta sig.

Inkvarteringsersättningen ersätter inte:

- Den andel av kostnaderna som hör till andra personer som bor i samma hushåll.
- Bilplats, internetförbindelse eller motsvarande tilläggskostnader.
- Bostädernas finansieringsvederlag. Eventuellt finansieringsvederlag betalas av tjänstgöringsplatsen under tjänstgöringstiden.
- Räntor på bostadslån. För den kan tjänstgöraren ansöka om militärstöd från FPA.

Att ansöka om ersättning för inkvarteringskostnader

- Ansökningen görs i Sivariweb
- Tjänstgöringsplatsen kan ansöka om ersättning under kalenderåret enligt passande tidtabell.
- Ansökan kan lämnas in för behandling via Sivariweb när månadens boendekostnader är betalda.
- Undantagsvis december. Kvitton kan bifogas när handläggaren öppnar tilläggsutredning.
- Besluten hittas under ”Administrationuppgifter”, under fliken ”Dokument”.

Ansökningens bilagor

Civiltjänstgöringsplatsen ska uppvisa en tillförlitlig utredning om de inkvarteringskostnader som den betalat i bilagorna till ansökan (47 § i civiltjänstlagen).

- kopior på hyreskontrakt eller bolagsvederlag.
- verifikationer över tjänstgöringsplatsens kostnader för inkvartering för de månader tjänstgöringsplatsen ansöker om ersättning. Tjänstgörarens betalningskvitton bifogas inte till ansökan.
- i fall där det ingår bolagsvederlag i boendekostnaderna bör andelen av eventuellt månatligt finansieringsvederlag utredas.
- en beräkning av boendekostnaderna om bostaden ägs/hyrs av tjänstgöringsplatsen och inget hyresavtal med tjänstgöraren finns.

Behandlings- och ansökningstider för permissionsrese- och inkvarteringskostnader:

- ansökningar som inkommit senast 30.4 behandlas senast 30.6.
- ansökningar som inkommit senast 31.8 behandlas senast 31.10.
- ansökningar som inkommit senast 5.12 behandlas senast 31.12.
- ansökningar som inkommit 5–31.12 behandlas senast 28.2.
- Kalenderårets ansökningar kan inte mera inlämnas efter 31.12.

Kontakta Civiltjänstcentralen

- E-post: vastaus.siviilipalvelus@keha-keskus.fi
- Telefon: 0295 0295 00