

EU:n Vammaiskortin hakeminen asumisyksikössä

Vammaiskortin hakemiseksi ei tarvita erillistä päätöstä. Vammaiskorttia voi hakea vain jo olemassa olevalla, myönnetyllä virallisella päätöksellä. Vammaiskorttiin oikeuttavia päätöksiä ovat:

- Kelan alle 16-vuotiaan vammaistuki
- Kelan 16 vuotta täyttäneen vammaistuki
- Kelan eläkettä saavan hoitotuki
- Sosiaalihuoltolain mukainen liikkumisen tuen päätös (ns. kuljetuspalvelupäätös)
- Vammaispalvelulain mukainen kuljetuspalvelupäätös
- Vammaispalvelulain mukainen päivätoimintapäätös
- Vammaispalvelulain mukainen palveluasumispäätös (A)
- Vammaispalvelulain mukainen Henkilökohtainen apu -päätös (A)
- Kuulovammaisen tulkkauspäätös (A)
- Kuulo- ja näkövammaisen tulkkauspäätös (A)
- Puhevammaisen tulkkauspäätös (A)
- Näkövammaiskortti (A)
- Omaishoitosopimus (vammaiskortti tarkoitettu omaishoidettavalle) (A)
- Päätös saattajapalvelusta (osana VPL:n kuljetuspalvelua tai SHL:n mukainen liikkumista tukeva päätös) (A)
- Erityishuolto-ohjelman mukainen päätös ja siihen liittyvät palvelut (A)

Merkintä (A) = Osalla päätöksistä Vammaiskorttiin voi saada A-merkinnän, jolla voi halutessaan todentaa avustajan tai tukihenkilön tarpeen ja mukanaolon. A-merkinnällä saa vammaiskorttikohteisiin avustajan mukaan veloituksetta, ellei palveluntarjoaja toisin mainitse.

Näin tilaat kortin yhdessä asiakkaan kanssa:

1. Tarkistakaa, että asiakkaalla on korttiin oikeuttava päätös (ks. lista yläpuolella).
2. Täyttäkää Kelan Vammaiskortin tilauslupalomake ([VK1](#)) ja täydentäkää siihen toimiva sähköpostiosoite. Jos asiakkaalla ei ole omaa sähköpostiosoitetta, sähköpostiosoitteena voi käyttää esimerkiksi läheisen tai henkilökunnan osoitetta. **HUOM! Samaa sähköpostiosoitetta voi käyttää vain yhteen Vammaiskortti-hakemukseen.** Sähköpostiosoite toimii tunnisteena hakemusten välillä, sillä Vammaiskorttitoimisto ei kerää tietosuojasyistä kortin hakijoiden henkilötunnuksia. Sähköpostiosoitetta tarvitaan myös korttihakemuksen viimeistelyyn verkossa.

Jos henkilökunnan tai läheisten sähköpostiosoitteet eivät ole käytettävissä, väliaikaisen sähköpostiosoitteen voi luoda esimerkiksi Gmail -tilin kautta osoitteessa www.gmail.com. Sähköpostitilin voi poistaa tarvittaessa asiakkaan saatua Vammaiskortin.

3. Toimittakaa Vammaiskortin tilauslupalomake Kelaan. **HUOM! Jos asiakkaalla ei ole verkkopankkitunnuksia, joilla kirjautua Kelan asiointipalveluun, lähettäkää tilauslupalomake ja tarvittavat liitteet postitse.** (Lomake ja ohjeistus löytyvät osoitteesta www.kela.fi).
4. Kun Kelassa on tarkistettu päätöksen voimassaolo, **saatte Vammaiskortin tilauslinkin tilauslupalomakkeella antamaanne sähköpostiosoitteeseen.** Tilauslinkin kautta pääsette kirjautumaan tilausjärjestelmään. Varmistakaa tässä vaiheessa, että kortin hakijan sähköinen kasvokuva on tallennettuna sille laitteelle, jolla aiotte täydentää korttitilauksen. **HUOM! Kasvokuvan ei tarvitse olla valokuvaamossa otettu, vaan se voi olla esim. kännykän kameralla itse otettu kuva.**
5. **Täydentäkää korttitilaus verkossa.** Tarkistakaa, että laitteellanne on jokin seuraavista selaimista: **Safari, Google Chrome tai Firefox.** Jakelujärjestelmä ei toimi Internet Explorerilla.
6. Korttitilauksen täydennysvaiheessa voitte liittää Vammaiskorttiin myös avun ja tuen tarpeita kuvaavia symboleita, joista löytyy lisätietoa Vammaiskortin nettisivuilta osoitteesta www.vammaiskortti.fi. Voitte lisätä korttiin myös **QR-koodin**, jonka avulla kortin haltija voi kertoa omasta tuen tarpeestaan. Lisätietoa QR-koodista löytyy [täältä](#).
7. Vammaiskorttihakemus viimeistellään maksamalla korttitilaus verkkopankkitunnuksilla. **HUOM! Jos kortin hakijalla ei ole verkkopankkitunnuksia, on korttitilauksesta mahdollista saada paperilasku.** Halutessanne paperilaskun, viimeistelkää korttitilaus ensin maksuvaiheeseen asti ja olkaa tämän jälkeen yhteydessä Vammaiskorttitoimistoon joko sähköpostilla vammaiskortti@kvps.fi tai puhelimitse p. 0800-122533 päivystysaikoina ma-ti klo 9-12 ja ke klo 12-15. Kertokaa, että tarvitsette laskun ja mihin osoitteeseen lasku lähetetään. Paperilasku voidaan lähettää hakemuksessa käytettyyn kotiosoitteeseen tai esimerkiksi suoraan edunvalvojalle.

Käytettäessä paperilaskumahdollisuutta, lähtee kortti tuotantoon vasta, kun tilaus näkyy maksettuna Vammaiskorttitoimiston järjestelmässä. Tästä syystä paperilaskulla maksettaessa kortin toimitusaika pitenee.