



Lisätietoja: www.kela.fi/ateriatuen-ohje

Hakemuksen täyttämiseen liittyviä kysymyksiä voi lähettää sähköpostitse osoitteeseen ateriatuki@kela.fi



Täytä lomake huolellisesti ja varmista, että kaikki tarvittavat liitteet ovat mukana.

Jos tarvitsemme lisätietoja, otamme yhteyttä.

Postita hakemus ja liitteet osoitteeseen
Kela, Ateriatuki, PL 40, 40056 KELA.

Hakuaika: Valtionavustusta voidaan myöntää aikaisintaan hakemuksen saapumiskuukautta edeltävän kuukauden alusta alkaen.

1. Hakijan tiedot

Opiskelijaravintolaa ylläpitävä yritys tai yhteisö

Yrityksen tai yhteisön nimi

Y-tunnus

Osoite

Yhteyshenkilön nimi, puhelinnumero ja sähköpostiosoite

2. Tiedot opiskelijaravintolasta, jolle ylimääräistä avustusta haetaan

Ravintolan nimi

Osoite

3. Hakemus

Ylimääräistä avustusta haetaan _____ alkaen

tai ajalle _____ – _____

4. Ylimääräisen avustuksen edellytykset

Merkitse rasti, täyttyvätkö seuraavat ylimääräisen avustuksen edellytykset:

- Ravintola toimii muualla kuin korkeakoulun tai sen ylläpitäjän hallinnassa olevissa tai omistamissa tiloissa.
- Opiskelijaravintolan tilojen ja kiinteiden laitteiden kustannuksia ei rahoiteta pääosin julkisista varoista.
- Opiskelijaruokailun osuus ravintolan liikevaihdosta on vähintään 10 %.
- Erillinen selvitys kohdassa 6. Lisätietoja.

5. Liitteet

- ① Hakemuksen liitteeksi tarvitaan ylimääräisen avustuksen laskelma liitteineen (Kelan lomake RU 5L, Liite – Ateriatuki – Ylimääräisen avustuksen laskelma).

Jos ravintolalle haetaan ylimääräistä avustusta ensimmäistä kertaa, hakemuksen liitteeksi tulee toimittaa ylimääräisen avustuksen laskelma, kun väliilin päätös 6 kuukauden ajalta on valmistunut. Jos opiskelijaruokailusta on jo käytettävissä koko tilikautta koskeva vahvistettu tilinpäätös, hakemukseen tulee liittää ylimääräisen avustuksen laskelma.

6. Lisätietoja

- ① Merkitse numerolla, mihin hakemuksen kohtaan viittaat.

7. Allekirjoitus

Vakuutan antamani tiedot oikeiksi.

Paikka ja aika

Allekirjoitus ja nimen selvennys

Puhelinnumero