**Ansökan om högkostnadsskydd** Färdtjänstresor till/från daglig verksamhet

För att få högkostnadsskydd för färdtjänstresor till/från daglig verksamhet måste färdtjänsten ha vissa uppgifter om dig. Färdtjänstresor inom högkostnadsskydd genomförs med den service som resenärens färdtjänsttillstånd medger. Färdtjänst innebär en annan servicenivå än skolresa. Adressen där resenären är folkbokförd räknas som bostadsadress.

**Resenärens uppgifter**

|  |
| --- |
| Personnummer resenär |
| Förnamn Efternamn resenär |
| Adress till din dagliga verksamhet |

**Fakturauppgifter**

|  |
| --- |
| Förnamn Efternamn fakturamottagare |
| Adress till fakturamottagare |

**Underskrift**

|  |
| --- |
| Ort och datum |
| Resenärens namnteckning alternativt legal företrädare (God Man eller Förvaltare) |
| Namnförtydligande |

**Enhetschefs uppgifter - här intygas att ovanstående resenär är beviljad daglig verksamhet**

|  |
| --- |
| Resenären har beslut om daglig verksamhet till och med datum: |
| Namnteckning  |
| Namnförtydligande, kontaktuppgifter |

***Ifylld blankett sänds till Tillståndsenheten för färdtjänst, 901 84 Umeå***

**Högkostnadsskydd för resor mellan bostad och daglig verksamhet**

Färdtjänstresa kan användas för resa till och från daglig verksamhet. Färdtjänst gäller inte för resor inom daglig verksamhet. Den dagliga verksamheten ska bekosta resor som du gör inom verksamhetens ansvar.

Resenär kan ansöka om ett högkostnadsskydd för resor mellan adress där resenären är folkbokförd och adress till sin dagliga verksamhet. Adress till korttidsboende kan räknas som en bostadsadress. Högkostnadsskyddet är ett komplement till färdtjänst för den som har daglig verksamhet enligt Lag om stöd och service för vissa funktionshindrade, LSS.

Resorna genomförs med den service som resenärens färdtjänsttillstånd medger. Färdtjänst innebär en annan servicenivå än exempelvis skolresa, förare övertar inte en ledsagares omsorgsansvar under resa.

**För resa i högkostnadsskydd gäller följande;**

* Resa får endast ske till eller från adress där resenären är folkbokförd, se ovan
* Maximalt 44 arbetsresor per **kalendermånad,** ex. mellan 1 - 31 januari. Det innebär max två enkelresor per arbetsdag
* Resenärens månadskostnad motsvarar ett 30-dagars periodkort i kollektivtrafiken för den aktuella sträckan.
* Resenär får faktura på månadsbeloppet om resa är genomförd under kalendermånaden, oavsett antal resor. Har ingen resa skett i högkostnadsskyddet under kalendermånaden, så sänds ingen faktura ut
* Resor i högkostnadsskyddet faktureras varje månad i efterskott. Ingen faktureringsavgift tas ut.
* Resenär som inte har betalat sin faktura får inte resa inom högkostnadsskyddet tills skulden är betald. Resor till/från daglig verksamhet kan då göras som färdtjänstresa. Egenavgiften betalas då till föraren efter varje avslutad resa

**Tänk på att**

* Vid resebeställning - uppge om bokningen avser resa i högkostnadsskyddet
* Har du få arbetsresor per månad kan färdtjänstresor vara mer ekonomiskt fördelaktigt
* Kontakta tillståndsenheten om behov av högkostnadsskyddet upphör; fardtjansten@umea.se