

3. Laskutusosoite

Laskutusosoite	
Postinumero	Postitoimipaikka
Verkkolaskutusosoite (OVT-tunnus)	Välittäjän tunnus

4. Toimitusjohtaja tai muu liiketoiminnasta vastaava henkilö

Sukunimi	Etunimet
Puhelinnumero	Sähköpostiosoite

5. Yhteyshenkilö lupa-asioissa

Sukunimi	Etunimet
Puhelinnumero	Sähköpostiosoite

6. Tietosuojavastaava

Sukunimi	Etunimet
----------	----------

7. Palvelujen tuottajan potilasrekisteristä vastaava henkilö

Sukunimi	Etunimet
----------	----------

8. Hakemuksen liitteet

Ajan tasalla oleva kaupparekisterin ote ja yhtiöjärjestys, kun haetaan uutta lupaa

[Potilas- ja asiakasrekisterinpito](#) -lomake (www.avi.fi) [Lomakkeen täyttöohje](#)

[Omavalvontasuunnitelma](#) mikäli palveluja annetaan useamassa kuin yhdessä toimipaikassa. Omavalvontasuunnitelma edellytetään aina mm. kotisairaanhoidolta, kotisairaaltalta, sairaalalta ja kuntoutuslaitokselta.

Selvitys terveydenhuollon palveluista vastaavan johtajan työkokemuksesta, jos palveluista vastaavaa johtajaa ei ole hyväksytty lupahallinnossa tehtävään aikaisemmin

Lääkehoitosuunnitelma, jos lääkehoito on oleellinen osa toimintaa. ([Turvallinen lääkehoito, Opas lääkehoitosuunnitelman tekemiseen, STM](#))

Palvelujen tuottajan [aloitusilmoitus](#) (täytetään 1 kpl, kun palvelujen tuottaja hakee lupaa ensimmäisen kerran)

Toimipaikkaa / asemapaikkaa koskevat liitteet:

[Palvelut ja henkilökunta](#) -lomake täytettynä kunkin toimipaikan / asemapaikan osalta erikseen, yhteensä kpl

[Yksityisen terveydenhuollon toimintayksikön tarkastuskertomus](#) -lomake ja tilojen käyttösuunnitelma (toimittaessa omissa tiloissa)

Selvitys (esim. sopimus), josta ilmenee oikeus käyttää toisen terveydenhuollon palvelujen tuottajan tiloja ja laitteita

[Ensihoitopalvelussa ja siirtokuljetuksessa käytettävät ajoneuvot](#) -lomake

Sairaankuljetusajoneuvojen käyttöönottotarkastusta tehtäessä mukaan liitetään [Ambulanssin varusteet](#) -lomake ajoneuvokohtaisesti

Muu selvitys, mikä

Hakemus tulee toimittaa hyvissä ajoin ennen suunniteltua toiminnan aloittamisajankohtaa aluehallintovirastoon. Muutokset, joihin on haettava aluehallintoviraston lupa ennen kuin toimintaa muutetaan, ovat muun muassa uuden toimipaikan avaaminen, annettavien palvelujen laajentaminen tai muuttaminen tai muu sellainen annettaviin terveyden- ja sairaanhoidon palveluihin merkittävästi vaikuttava seikka, joka edellyttää lupaviranomaiselta toiminnan arvioimista. Terveydenhuollon palveluista vastaavan johtajan vaihtuminen edellyttää aina luvan muutoksen hakemista.

Hakemuksen perusteella tehdään päätös, josta peritään valtiovarainministeriön asetuksen mukainen suoritemaksu. Lupahakemusta koskeva suoritemaksu peritään myös silloin, kun hakemukseen annetaan kielteinen päätös.

Yksityisen terveydenhuollon palvelujen tuottajalta peritään vuosimaksu kalenterivuositain lukuun ottamatta ensimmäistä kalenterivuotta. Maksut perustuvat valtion maksuperustelakiin ja sen nojalla annettuihin asetuksiin. Lisätietoa lupa- ja vuosimaksuista osoitteessa: www.avi.fi

Aluehallintovirasto tallentaa tiedot yksityisen terveydenhuollon palvelujen tuottajista yksityisten palvelujen antajien rekisteriin (Valveri). Valveri-rekisteriä koskeva rekisteriseloste ja lisätietoja rekisteristä on saatavissa aluehallintovirastosta.

Hakemusmenettelyä koskevia ohjeita saa myös aluehallintoviraston internet -sivuilta.

9. Allekirjoitus

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

Paikka ja päiväys	Allekirjoitus
	Nimenselvennys

Jos lähetät hakemuksen sähköpostilla, on suositeltavaa käyttää aluehallintoviraston suojattua sähköpostiyhteyttä. Käytä suojattua sähköpostiyhteyttä ainakin silloin, jos aineisto sisältää salassa pidettäviä tai muuten arkaluontoisia tietoja. Suojattu sähköposti: turvaviestit.avi.fi

Aluehallintovirastojen yhteystiedot

[Aluehallintovirastojen yhteystiedot](#)