U ontvangt deze brief omdat *gemeente Y* een samenwerking heeft met CZ voor het aflossen van premieachterstanden bij de zorgverzekeraar CZ.

In deze brief leest u wat de regeling inhoudt en het aanbod om gebruik te maken van de regeling. Op dit moment bent u aangemeld bij het CAK en betaalt u een boetepremie zonder dat u aanvullend verzekerd bent. Om te zorgen dat u goed verzekerd bent en tegelijkertijd uw premieachterstand kunt aflossen, heeft *gemeente Y* een regeling getroffen met CZ. Door de samenwerking tussen gemeenten en zorgverzekeraars kunnen bijstandsgerechtigden die aangemeld zijn bij het CAK terugkeren naar een normale premiebetaling bij hun zorgverzekeraar.

**Collectieve verzekering**

Als u gebruik wil maken van de regeling, wordt u automatisch verzekerd bij de collectieve basisverzekering met een aanvullend compact pakket van CZ. De nieuwe zorgpremie voor de basis en de aanvullende verzekering betaalt de gemeente van uw uitkering maandelijks aan CZ. Uw eigen risico wordt meeverzekerd en door de *gemeente Y* voor u betaalt. Dit zorgt ervoor dat u goed verzekerd bent voor ziektekosten.

**Aflossen**

Maandelijks betaalt u € 35,- af aan CZ na 36maanden wordt de eventuele restschuld kwijtgescholden. Deze aflossing wordt vanuit uw uitkering door de *gemeente Y* betaalt aan CZ.

**Voordelen van de regeling:**

* u betaalt geen boete meer aan het CAK;
* u bent aanvullend verzekerd tegen ziektekosten;
* u heeft geen onverwachte kosten uw eigen risico is meeverzekerd en betaalt de gemeente …..;
* u lost uw zorgverzekeringsschuld af met *[bedrag]* per maand;
* u heeft na maximaal *[duur]* maanden geen zorgverzekeringsschuld meer.

**Eventuele wijzigingen in uw situatie**

Op het moment dat er iets in uw persoonlijke situatie verandert zoals een verhuizing naar een andere gemeente, stopzetten van de uitkering of u gaat aan het werk geef dit dan zo snel mogelijk door aan uw klantmanager. We kunnen dan met u mee kijken hoe de regeling in uw nieuwe situatie door kan blijven lopen. In veel gevallen kan uw regeling gewoon doorgaan.

**Maak een afspraak met uw klantmanager vóór** *[datum]*

Áls u ervoor kiest om gebruik te willen maken van de regeling nodigen wij u uit om contact op te nemen met uw klantmanager. De klantmanager kan u verder informeren over deze regeling en samen met u bekijken wat voor u de mogelijkheden zijn. Een afspraak maken met uw klantmanager over deze regeling kan tot *[datum].* Dat kan van maandag tot en met vrijdag tussen *[tijden]*. Bel hiervoor met *[telefoonnummer]*. Uw klantmanager zal ook zelf proberen contact met u op te nemen om u te informeren over de regeling en eventuele vragen te beantwoorden.

Hoogachtend,

Het college van burgemeester en wethouders van *Y,*

namens het college,

*[Naam]*

*[Functie]*

*Eventueel bijlagen toevoegen: antwoordformulier, veel gestelde vragen over RUB*