

Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Miliczu z dnia01.03.2019

W sprawie ustalania zasad i wysokości udzielania świadczeń nieobligatoryjnych przyznawanych rodzinom zastępczym i prowadzącym rodzinny dom dziecka wynikających z ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz ustalania zasad związanych z remontem lub ze zmianą lokalu w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego, w którym jest prowadzony rodzinny dom dziecka wynikających z ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Na podstawie art. 83, art. 84, art. 88, art. 192 pkt 3, pkt 4, pkt 5, pkt 5a, pkt 7 i pkt 8 ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2018r. poz. 998 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustalam zasady i wysokość udzielania świadczeń nieobligatoryjnych przyznawanych rodzinom zastępczym i prowadzącym rodzinne domy dziecka wynikających z ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz ustalania zasad związanych z remontem lub ze zmianą lokalu w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego, w którym jest prowadzony rodzinny dom dziecka wynikających z ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

§ 2. Świadczenia, o których mowa w § 1 przyznaje się w zależności od wysokości środków finansowych zaplanowanych na ten cel w budżecie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Miliczu, zgodnie z załącznikiem Nr 1 do Zarządzenia.

§ 3. Nadzór nad wykonywaniem zarządzenia powierza się pracownikowi działu świadczeń Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Miliczu.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od1 marca 2019

Z up. STAROSTY
mgr Monika Szczyńska
Powiatowy Urząd Pomocy Rodzinie w Miliczu

RADCA PRAWNY

Grażyna Obin-Aleksandrowicz
Łd-M-1135

Rozdział I

Przepisy ogólne:

§ 1.

1. Ustala się szczegółowe zasady :
 - 1) Przyznawania dofinansowania do wypoczynku poza miejscem zamieszkania dziecka przebywającego w rodzinnej pieczy zastępczej,
 - 2) Przyznawania świadczenia na pokrycie niezbędnych kosztów związanych z potrzebami dziecka przyjmowanego do rodzinnej pieczy zastępczej,
 - 3) Przyznawania świadczenia na pokrycie kosztów związanych z wystąpieniem zdarzeń losowych lub innych zdarzeń mających wpływ na jakość sprawowanej opieki,
 - 4) Przyznawania świadczeń dla rodziny zastępczej zawodowej na pokrycie kosztów związanych z przeprowadzeniem niezbędnego remontu lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnym,
 - 5) Przyznawania środków finansowych na utrzymanie lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego dla rodziny zastępczej niezawodowej i zawodowej,
 - 6) Przyznawania środków finansowych na utrzymanie lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnym dla prowadzącego rodzinny dom dziecka.
2. Rodzinie zastępczej lub prowadzącemu rodzinny dom dziecka sprawującym pieczę zastępczą nad dzieckiem pochodzącym z terenu innego powiatu przyznaje się świadczenia na zasadach określonych w niniejszym zarządzeniu, po uzyskaniu pisemnej zgody właściwego powiatu, ze względu na miejsce zamieszkania dziecka przed umieszczeniem go po raz pierwszy w pieczy zastępczej.

§ 2.

Ileokroć w zarządzeniu jest mowa o:

1. PCPR – oznacza to Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Miliczu,
2. Ustawie – oznacza to ustawę z dnia 11 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2018r. poz. 998 ze zm.),
3. Świadczeniu – oznaczają to dofinansowanie, środki finansowe lub odpowiednie świadczenia, o którym mowa w art. 83 i art. 84 ustawy,
4. Zasadach – oznacza to zasady przyznawania świadczeń, wynikających z ustawy.

§ 3.

1. Warunkiem przyznania świadczeń, o jest złożenie wniosku do PCPR. Druki wniosków na poszczególne świadczenia stanowią załączniki do niniejszego zarządzenia,
2. Przyznanie bądź odmowa przyznania świadczenia następuje w drodze decyzji.
3. Przyznanie świadczenia następuje w ramach posiadanych przez PCPR środków finansowych w budżecie na dany rok kalendarzowy,
4. W przypadku braku środków finansowych w danym roku kalendarzowym na realizację świadczeń fakultatywnych, o których mowa w niniejszym zarządzeniu można odmówić ich przyznania.

Rozdział 2.

Zasady przyznawania dofinansowania do wypoczynku poza miejscem zamieszkania dziecka przebywającego w pieczy rodzinnej.

§ 4.

1. Rodzina zastępcza oraz prowadzący rodzinny dom dziecka może otrzymać dofinansowanie do wypoczynku dziecka poza miejscem zamieszkania dziecka.
2. Dofinansowanie może być przyznane jednorazowo na każde dziecko, w danym roku kalendarzowym, w wysokości nie wyższej niż 200 zł na dziecko.
3. Dofinansowaniu podlegają tylko koszty bezpośrednio związane z wypoczynkiem dziecka.
4. Podstawą przyznania dofinansowania do wypoczynku dziecka jest złożenie wniosku nie później niż w terminie 14 dni przed rozpoczęciem planowanego wypoczynku. Wniosek stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
5. Wnioski złożone po terminie określonym w pkt. 4, nie będą rozpatrywane.
6. Dofinansowanie obejmuje zorganizowane formy wypoczynku dziecka (np. kolonia, obóz). Dofinansowanie nie obejmuje wyjazdu na wycieczki szkolne.
7. W przypadku, dziecka poniżej wieku szkolnego dofinansowanie może objąć niezorganizowane formy wypoczynku dziecka.
8. Udokumentowanie poniesionych kosztów wypoczynku dziecka następuje w formie złożenia do PCPR, oryginałów imiennych rachunków/faktur nie później niż w terminie 14 dni od dnia zakończenia wypoczynku dziecka.
9. Zaniechanie obowiązku, o którym mowa w pkt 8 skutkuje uznanie przyznanego świadczenia za nienależnie pobrane.

Rozdział 3.

Zasady przyznawania świadczenia na pokrycie niezbędnych kosztów związanych z potrzebami dziecka przyjmowanego do rodzinnej pieczy zastępczej.

§ 5.

1. Rodzina zastępcza oraz prowadzący rodzinny dom dziecka może otrzymać świadczenie na pokrycie niezbędnych kosztów związanych z potrzebami przyjmowanego do rodzinnej pieczy zastępczej dziecka.
2. Świadczenie może być przyznane jednorazowo na każde dziecko, w wysokości nie wyższej niż 1 000 zł na dziecko.
3. Podstawą przyznania świadczenia jest złożenie wniosku. Wniosek stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.
4. Przyznanie świadczenia obejmuje, w szczególności zakup:
 - 1) pościeli,
 - 2) niezbędnego wyposażenia pokoju lub kąpielicy dla dziecka,
 - 3) akcesoriów i wyposażenia dla niemowlaka i małego dziecka,
 - 4) niezbędnych pomocy naukowych lub wyposażenia szkolnego.
5. Przyznanie świadczenia nie obejmuje środków higienicznych i czystości, żywności, zabawek.
6. Rozliczenie świadczenia następuje na podstawie złożonych oryginałów imiennych rachunków/faktur w terminie określonym w decyzji przyznającej świadczenie.
7. Zaniechanie obowiązku, o którym mowa w pkt 6 skutkuje uznanie przyznanego świadczenia za nienależnie pobrane.

Rozdział 4.

Zasady przyznawania świadczenia na pokrycie kosztów związanych z wystąpieniem zdarzeń losowych lub innych zdarzeń mających wpływ na jakość sprawowanej opieki oraz innych niezbędnych i nieprzewidzianych kosztów

§ 6.

1. Rodzina zastępcza oraz prowadzący rodzinny dom dziecka może otrzymać świadczenie na pokrycie kosztów związanych z wystąpieniem zdarzeń losowych takich jak: kradzież, pożar, wypadek, nagła choroba w rodzinie, śmierć członka rodziny lub innych zdarzeń mających wpływ na jakość sprawowanej opieki.
2. Świadczenia mają charakter jednorazowy lub okresowy.
3. Świadczenie okresowe przyznaje się na czas, który jest niezbędny do ustąpienia skutków zdarzenia, nie dłużej niż przez okres 3 miesięcy od zaistnienia tego zdarzenia.
4. Podstawą przyznania świadczenia jest złożenie wniosku w terminie 7 dni od wystąpieniu zdarzenia lub w terminie 14 dni od dnia uzyskania informacji o wystąpieniu zdarzenia. Wniosek stanowi załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.
5. Świadczenie o charakterze jednorazowych może być przyznane w wysokości nie wyższej niż 800 zł.
6. Świadczenie o charakterze okresowym może być przyznane w wysokości nie wyższej niż 400 zł miesięcznie.
7. Rodzina zastępcza lub prowadzący rodzinny dom dziecka, którym przyznano świadczenie zobowiązany jest niezwłocznie poinformować PCPR o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania świadczenia.
8. Rozliczenie świadczenia następuje na podstawie złożonych oryginałów imiennych rachunków/faktur w terminie określonym w decyzji przyznającej świadczenie.
9. Zaniechanie obowiązku, o którym mowa w pkt 8 skutkuje uznaniem przyznanego świadczenia za nienależnie pobrane.

Rozdział 5

Zasady przyznawania świadczenia na pokrycie kosztów utrzymania lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego dla rodziny zastępczej niezawodowej, rodziny zawodowej.

§ 7.

1. Rodzina zastępcza niezawodowa lub rodzina zastępcza zawodowa może otrzymać środki finansowe na utrzymanie lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego.
2. Rodzinie zastępczej zawodowej, w której umieszczono powyżej 3 dzieci i osób, które osiągnęły pełnoletniość przebywając w pieczy zastępczej otrzymuje środki finansowe zgodnie z zapisami art. 83 ust. 3a ustawy o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej.
3. Świadczenie przyznaje się w wysokości odpowiadającej kosztom ponoszonym przez rodzinę zastępczą niezawodową lub rodzinę zastępczą zawodową na następujące opłaty:
 - 1) czynsz,
 - 2) najem,
 - 3) energia elektryczna i ciepła,
 - 4) opał,
 - 5) woda,
 - 6) gaz,
 - 7) odbiór nieczystości stałych i płynnych,
 - 8) dźwig osobowy,
 - 9) antena zbiorcza
 - 10) jeden abonament telewizyjny (telewizja publiczna) i jeden abonament radiowy,
 - 11) usługi telekomunikacyjne, obejmujące jeden abonament telefoniczny i jeden abonament internetowy,
 - 12) inne koszty eksploatacyjne (fundusz remontowy, drobne naprawy).
4. Ustala się roczny limit środków pieniężnych na pokrycie wydatków związanych z zakupem opału (węgla, drewna, ekogroszku, gazu, biomasy, oleju opałowego) w wysokości 2 000 zł.
5. Podstawą przyznania świadczenia jest złożenie wniosku do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu którego wniosek dotyczy. Do wniosku należy załączyć oryginały imiennych faktur,

rachunków oraz dowodów wpłat opłaconych w miesiącu którego wniosek dotyczy. Wniosek stanowi załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia.

6. Wnioski złożone po dacie określonej w pkt. 5 nie będą rozpatrywane.

Rozdział 6.

Zasady przyznawania świadczenia na pokrycie kosztów utrzymania lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego dla prowadzącego rodzinny dom dziecka.

§ 8.

1. Prowadzący rodzinny dom dziecka otrzymuje środki finansowe na utrzymanie lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego.
2. Świadczenie przyznaje się w wysokości odpowiadającej kosztom ponoszonym przez prowadzącego rodzinny dom dziecka na następujące opłaty:
 - 1) czynsz,
 - 2) najem,
 - 3) energia elektryczna i ciepła,
 - 4) opał,
 - 5) woda,
 - 6) gaz,
 - 7) odbiór nieczystości stałych i płynnych,
 - 8) dźwig osobowy,
 - 9) antena zbiorcza
 - 10) jeden abonament telewizyjny (telewizja publiczna) i jeden abonament radiowy,
 - 11) usługi telekomunikacyjne, obejmujące jeden abonament telefoniczny i jeden abonament internetowy,
 - 12) inne koszty eksploatacyjne (fundusz remontowy, drobne naprawy).
3. Ustala się roczny limit środków pieniężnych na pokrycie wydatków związanych z zakupem opału (węgla, drewna, ekogroszku, gazu, biomasy, oleju opałowego) w wysokości 2 000 zł.
4. Podstawą przyznania świadczenia jest złożenie wniosku do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu którego wniosek dotyczy. Do wniosku należy załączyć oryginały imiennych faktur, rachunków oraz dowodów wpłat opłaconych w miesiącu którego wniosek dotyczy. Wniosek stanowi załącznik nr 6 do niniejszego zarządzenia.
5. Wnioski złożone po dacie określonej w pkt. 4 nie będą rozpatrywane.

Rozdział 7.

Zasady przyznawania świadczenia na pokrycie kosztów związanych z przeprowadzeniem niezbędnego remontu lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego dla rodziny zastępczej zawodowej.

§ 9.

1. Rodzina zastępcza zawodowa może raz do roku otrzymać świadczenie na pokrycie kosztów związanych z przeprowadzeniem niezbędnego remontu lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego.
2. Podstawą przyznania świadczenia jest złożenie wniosku, w terminie przynajmniej 30 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia prac. Do wniosku należy dołączyć kosztorys planowanych prac wraz z harmonogramem ich wykonania. Wniosek stanowi załącznik nr 7 do zarządzenia.
3. Świadczenie może być przyznane w wysokości do 1 000 zł w roku kalendarzowym.
4. Rozliczenie świadczenia następuje na podstawie złożonego kosztorysu powykonawczego oraz oryginałów imiennych rachunków/faktur w terminie 30 dni od zakończenia prac.

5. Zaniechanie obowiązku, o którym mowa w pkt 4 skutkuje uznanie przyznanego świadczenia za nienależnie pobrane.

Rozdział 8.

Zasady przyznawania świadczenia na pokrycie kosztów związanych z przeprowadzeniem niezbędnego remontu lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego dla prowadzącego rodzinny dom dziecka.

§ 10.

1. Prowadzący rodzinny dom dziecka raz do roku otrzymuje świadczenie na pokrycie kosztów związanych z przeprowadzeniem niezbędnego remontu lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego.
2. Podstawą przyznania świadczenia jest złożenie wniosku, w terminie przynajmniej 30 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia prac. Do wniosku należy dołączyć kosztorys planowanych prac oraz harmonogramem ich wykonania. Wniosek stanowi załącznik nr 8 do zarządzenia.
3. Wysokość świadczenia, w kwocie do 1 200 zł na rok kalendarzowy oraz zasady jego rozliczenia zostały określone w zawartych z prowadzącym rodzinny dom dziecka umowie.

Rozdział 9.

Zasady przyznawania świadczenia na pokrycie innych niezbędnych i nieprzewidzianych kosztów związanych z opieką i wychowaniem dziecka lub funkcjonowaniem rodzinnego domu dziecka dla prowadzącego rodzinny dom dziecka.

§ 11.

1. Prowadzący rodzinny dom dziecka otrzymuje świadczenie na pokrycie innych niezbędnych i nieprzewidzianych kosztów związanych z opieką i wychowaniem dziecka lub funkcjonowaniem rodzinnego domu dziecka.
2. Świadczenie przyznaje się w wysokości określonej w zawartej umowie na prowadzenie rodzinnego domu dziecka.
3. Podstawą przyznania świadczenia jest złożenie wniosku w terminie 14 dni od powstania potrzeby przyznania świadczenia. Wniosek stanowi załącznik nr 9 do zarządzenia.
4. Rozliczenie świadczenia następuje na podstawie złożonych potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii imiennych rachunków/faktur w terminie 30 dni od poniesienia wydatków na świadczenie.
5. Zaniechanie obowiązku, o którym mowa w pkt 4 skutkuje uznanie przyznanego świadczenia za nienależnie pobrane.

Rozdział 10.

Postanowienia końcowe.

§ 12.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem stosuje się przepisy ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2018r. poz. 998 ze zm.).

.....
(miejscowość, data).....
(imię i nazwisko wnioskodawcy).....
(adres wnioskodawcy)

Dyrektor Powiatowego Centrum
Pomocy Rodzinie w Miliczu

WNIOSEK**o przyznanie dofinansowania do wypoczynku poza miejscem zamieszkania dziecka**

Wnoszę o przyznanie dofinansowania do wypoczynku poza miejscem zamieszkania dziecka przebywającego w rodzinie zastępczej / rodzinnym domu dziecka

1. Dane dotyczące dziecka, którego dotyczy wniosek:

Imię i nazwisko

Wiek

2. Dane dotyczące wypoczynku:

Miejsce

Organizator

Termin

Koszt

W przypadku wypoczynku niezorganizowanego, należy podać następujące informacje:

3. Dofinansowanie jest zasadne z następujących względów

.....

.....

4. Łączna liczba osób ponoszących wspólne koszty wypoczynku

5. Przyznane świadczenie zamierzam przeznaczyć na pokrycie następujących wydatków szacunkowych.

Lp.	Przedmiot wydatku	Kwota w zł.
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
Suma		

.....
(podpis)

Opinia koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(podpis koordynatora)

Rozpatrzenie wniosku:

.....

.....

.....

.....

.....

(podpis pracownika rozpatrującego)

Decyzja dyrektora PCPR:

.....

.....

.....

.....

.....

(podpis dyrektora)

.....
(miejscowość, data).....
(imię i nazwisko wnioskodawcy).....
(adres wnioskodawcy)Dyrektor Powiatowego Centrum
Pomocy Rodzinie w Miliczu**WNIOSEK****o przyznanie świadczenia na pokrycie niezbędnych kosztów związanych z potrzebami
przyjmowanego dziecka**

Wnoszę o przyznanie świadczenia na pokrycie niezbędnych kosztów związanych z potrzebami
przyjmowanego dziecka do rodziny zastępczej / rodzinnego domu dziecka

1. Dane dotyczące dziecka, którego dotyczy wniosek:

Imię i nazwisko

Wiek

2. Przyznane świadczenie zamierzam przeznaczyć na nabycie następujących rzeczy:

Lp.	Przedmiot wydatku	Kwota w zł.
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
Suma		

.....
(podpis)

Opinia koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(podpis koordynatora)

Rozpatrzenie wniosku:

.....

.....

.....

.....

.....

(podpis pracownika rozpatrującego)

Decyzja dyrektora PCPR:

.....

.....

.....

.....

.....

(podpis dyrektora)

.....
(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(adres wnioskodawcy)

Dyrektor Powiatowego Centrum
Pomocy Rodzinie w Miliczu

WNIOSEK

**o przyznanie świadczenia na pokrycie wydatków związanych z wystąpieniem zdarzeń losowych
lub innych zdarzeń mających wpływ na jakość sprawowanej opieki**

Wnoszę o przyznanie jednorazowo / okresowego świadczenia na pokrycie wydatków związanych z wystąpieniem zdarzeń losowych lub innych zdarzeń mających wpływ na jakość sprawowanej opieki.

1. Opis zdarzenia losowego lub innego zdarzenia mającego wpływ na jakość sprawowanej opieki:

.....
.....
.....
.....

2. Przyznane świadczenie zamierzam przeznaczyć na nabycie lub opłacenie następujących rzeczy lub usług:

Lp.	Przedmiot wydatku	Kwota w zł.
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
Suma		

.....
(podpis)

Opinia koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(podpis koordynatora)

Rozpatrzenie wniosku:

.....

.....

.....

.....

.....

(podpis pracownika rozpatrującego)

Decyzja dyrektora PCPR:

.....

.....

.....

.....

.....

(podpis dyrektora)

.....
(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(adres wnioskodawcy)

Dyrektor Powiatowego Centrum
Pomocy Rodzinie w Miliczu

WNIOSEK

**o przyznanie świadczenia na pokrycie kosztów utrzymania lokalu mieszkalnego w budynku
wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego**

Wnoszę o przyznanie świadczenia na pokrycie kosztów utrzymania lokalu mieszkalnego w budynku
wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego.

1. Adres lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego, którego dotyczy wniosek:
2. Prawo do zamieszkania rodziny zastępczej w lokalu lub domu jednorodzinnym, wymienionym w pkt 1 wynika z:
3. Liczba dzieci oraz osób, które osiągnęły pełnoletniość aktualnie przebywających w rodzinie zastępczej:
4. Liczba osób tworzących rodzinę zastępczą:
5. Liczba pozostałych osób zamieszkujących w lokalu lub domu jednorodzinnym:
6. Wnioskowany okres przyznania świadczenia od do
7. Poniesione w okresie wskazanym w pkt 6 koszty utrzymania lokalu lub domu jednorodzinnego:

Lp.	Przedmiot wydatku	Kwota w zł.
1.	czynsz	
2.	najem	
3.	energia elektryczna i ciepła	
4.	opał	
5.	woda	
6.	gaz	
7.	odbiór nieczystości stałych i płynnych	
8.	dźwig osobowy	
9.	antena zbiorcza	
10.	abonament telewizyjny (jeden dotyczący telewizji publicznej) i radiowy (jeden)	
11.	usługi telekomunikacyjne (jeden abonament telefoniczny i jeden abonament internetowy)	
12.	koszty eksploatacji (fundusz remontowy, drobne naprawy)	
Suma		

Do wniosku dołączam faktury, rachunki oraz dowody wpłat dotyczące poniesionych wydatków.

.....
(podpis)

Opinia koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(podpis koordynatora)

Rozpatrzenie wniosku:

Lp.	Przedmiot wydatku	Kwota w zł.
1.	czynsz	
2.	najem	
3.	energia elektryczna i ciepła	
4.	opał	
5.	woda	
6.	gaz	
7.	odbiór nieczystości stałych i płynnych	
8.	dźwig osobowy	
9.	antena zbiorcza	
10.	abonament telewizyjny (jeden dotyczący telewizji publicznej) i radiowy (jeden)	
11.	usługi telekomunikacyjne (jeden abonament telefoniczny i jeden abonament internetowy)	
12.	koszty eksploatacji (fundusz remontowy, drobne naprawy)	
Suma		
Liczba wszystkich osób razem mieszkających		
Liczba osób tworzących rodzinę zastępczą		
Liczba dzieci umieszczonych w rodzinie		
Kwota przysługującego świadczenia		

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(podpis pracownika rozpatrującego)

Decyzja dyrektora PCPR:

.....

.....

.....

.....

.....

(podpis dyrektora)

.....
(miejscowość, data).....
(imię i nazwisko wnioskodawcy).....
(adres wnioskodawcy)Dyrektor Powiatowego Centrum
Pomocy Rodzinie w Miliczu**WNIOSEK****o przyznanie świadczenia na pokrycie kosztów utrzymania lokalu mieszkalnego w budynku
wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego**Wnoszę o przyznanie świadczenia na pokrycie kosztów utrzymania lokalu mieszkalnego w budynku
wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego.

1. Adres lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego, którego dotyczy wniosek:
2. Prawo do zamieszkania prowadzącego rodzinny dom dziecka w lokalu lub domu jednorodzinnym, wymienionym w pkt 1 wynika z:
3. Liczba dzieci oraz osób, które osiągnęły pełnoletniość aktualnie przebywających w rodzinnym domu dziecka:
4. Liczba osób prowadzących rodzinny dom dziecka:
5. Liczba pozostałych osób zamieszkujących w lokalu lub domu jednorodzinnym:
6. Wnioskowany okres przyznania świadczenia od do
7. Poniesione w okresie wskazanym w pkt 6 koszty utrzymania lokalu lub domu jednorodzinnego:

Lp.	Przedmiot wydatku	Kwota w zł.
1.	czynsz	
2.	najem	
3.	energia elektryczna i ciepła	
4.	opał	
5.	woda	
6.	gaz	
7.	odbiór nieczystości stałych i płynnych	
8.	dźwig osobowy	
9.	antena zbiorcza	
10.	abonament telewizyjny (jeden dotyczący telewizji publicznej) i radiowy (jeden)	
11.	usługi telekomunikacyjne (jeden abonament telefoniczny i jeden abonament internetowy)	
12.	koszty eksploatacji (fundusz remontowy, drobne naprawy)	
Suma		

Do wniosku dołączam faktury, rachunki oraz dowody wpłat dotyczące poniesionych wydatków.

.....
(podpis)

Rozpatrzenie wniosku:

Lp.	Przedmiot wydatku	Kwota w zł.
1.	czynsz	
2.	najem	
3.	energia elektryczna i ciepła	
4.	opał	
5.	woda	
6.	gaz	
7.	odbiór nieczystości stałych i płynnych	
8.	dźwig osobowy	
9.	antena zbiorcza	
10.	abonament telewizyjny (jeden dotyczący telewizji publicznej) i radiowy (jeden)	
11.	usługi telekomunikacyjne (jeden abonament telefoniczny i jeden abonament internetowy)	
12.	koszty eksploatacji (fundusz remontowy, drobne naprawy)	
Suma		
Liczba wszystkich osób razem mieszkających		
Liczba osób tworzących rodzinę zastępczą		
Liczba dzieci umieszczonych w rodzinie		
Kwota przysługującego świadczenia		

.....
 (podpis pracownika rozpatrującego)

Decyzja dyrektora PCPR:

.....
 (podpis dyrektora)

.....
(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(adres wnioskodawcy)

Dyrektor Powiatowego Centrum
Pomocy Rodzinie w Miliczu

WNIOSEK

o przyznanie świadczenia na pokrycie kosztów związanych z przeprowadzeniem niezbędnego remontu lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego

Wnoszę o przyznanie świadczenia na pokrycie kosztów związanych z przeprowadzeniem niezbędnego remontu lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego.

1. Adres lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego, którego dotyczy wniosek:
2. Prawo do zamieszkania rodziny zastępczej w lokalu lub domu jednorodzinnym, wymienionym w pkt 1 wynika z:
3. Liczba dzieci oraz osób, które osiągnęły pełnoletniość aktualnie przebywających w rodzinie zastępczej:
4. Planowany termin trwania remontu od do
5. Przyznanie świadczenia jest zasadne z następujących względów związanych z koniecznością poprawy warunków zamieszkania dzieci umieszczonych w rodzinie zastępczej bądź w związku z koniecznością pozyskania miejsc dla kolejnych dzieci, które będą umieszczone w rodzinie:

Do wniosku dołączam kosztorys planowanych prac wraz z harmonogramem ich wykonania.

.....
(podpis)

Opinia koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(podpis koordynatora)

Rozpatrzenie wniosku:

.....

.....

.....

.....

.....

(podpis pracownika rozpatrującego)

Decyzja dyrektora PCPR:

.....

.....

.....

.....

.....

(podpis dyrektora)

Załącznik nr 8

Do Zarządzenia nr

Dyrektora PCPR w Miliczu z dnia

.....
(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(adres wnioskodawcy)

Dyrektor Powiatowego Centrum
Pomocy Rodzinie w Miliczu

WNIOSEK

o przyznanie świadczenia na pokrycie kosztów związanych z przeprowadzeniem niezbędnego remontu lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego

Wnoszę o przyznanie świadczenia na pokrycie kosztów związanych z przeprowadzeniem niezbędnego remontu lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego.

1. Adres lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym lub domu jednorodzinnego, którego dotyczy wniosek:
2. Prawo do zamieszkania prowadzącego rodzinny dom dziecka w lokalu lub domu jednorodzinnym, wymienionym w pkt 1 wynika z:
3. Liczba dzieci oraz osób, które osiągnęły pełnoletniość aktualnie przebywających w rodzinnym domu dziecka:
4. Planowany termin trwania remontu od do
5. Przyznanie świadczenia jest zasadne z następujących względów związanych z koniecznością poprawy warunków zamieszkania dzieci umieszczonych w rodzinie zastępczej bądź w związku z koniecznością pozyskania miejsc dla kolejnych dzieci, które będą umieszczone w rodzinie:

Do wniosku dołączam kosztorys planowanych prac wraz z harmonogramem ich wykonania.

.....
(podpis)

Opinia koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
.....
.....
(podpis koordynatora)

Rozpatrzenie wniosku:

.....

.....

.....

.....

.....
.....
(podpis pracownika rozpatrującego)

Decyzja dyrektora PCPR:

.....

.....

.....

.....

.....
.....
(podpis dyrektora)

.....
(miejscowość, data).....
(imię i nazwisko wnioskodawcy).....
(adres wnioskodawcy)Dyrektor Powiatowego Centrum
Pomocy Rodzinie w Miliczu**WNIOSEK****o przyznanie świadczenia na pokrycie innych niezbędnych i nieprzewidzianych kosztów
związanych z opieką i wychowaniem dziecka lub funkcjonowaniem rodzinnego domu dziecka**

Wnoszę o przyznanie świadczenia na pokrycie innych niezbędnych i nieprzewidzianych kosztów
związanych z opieką i wychowaniem dziecka lub funkcjonowaniem rodzinnego domu dziecka.

1. Opis potrzeby przyznania świadczenia:

.....
.....
.....
.....
.....

2. Przyznane świadczenie zamierzam przeznaczyć na nabycie lub opłacenie następujących
rzeczy lub usług:

Lp.	Przedmiot wydatku	Kwota w zł.
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
Suma		

Do wniosku dołączam faktury, rachunki oraz dowody wpłat dotyczące poniesionych wydatków

.....
(podpis)

Opinia koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(podpis koordynatora)

Rozpatrzenie wniosku:

.....

.....

.....

.....

.....

(podpis pracownika rozpatrującego)

Decyzja dyrektora PCPR:

.....

.....

.....

.....

.....

(podpis dyrektora)