

Umorzenie, odroczenie lub rozłożenie na raty ustalonej opłaty za pobyt dziecka w placówce opiekuńczo-wychowawczej

SKRÓCONY OPIS PROCEDURY

Procedura dotyczy ulg w opłatach rodziców za pobyt ich dzieci w pieczy zastępczej tj. w rodzinie zastępczej, rodzinnym domu dziecka, placówce opiekuńczo-wychowawczej, regionalnej placówce opiekuńczo-terapeutycznej oraz interwencyjnym ośrodku preadopcyjnym.

Najważniejsze etapy realizacji procedury

KROK 1



**Złóż wniosek
celem dalszego
procedowania**

KROK 2



Czekaj
na decyzję w sprawie

Przydatne informacje

- możliwość złożenia wniosku online,
- możliwość przesłania wniosku pocztą,
- sprawa możliwa do załatwienia przez pełnomocnika,
- wizyta w urzędzie nie wymaga umówienia się,
- sprawa nie wymaga opłat, za wyjątkiem pełnomocnictwa.

Wszelkie informacje w sprawie umorzenia, odroczenia, rozłożenia na raty ustalonej opłaty lub odstąpienia od ustalenia opłaty za pobyt dziecka w pieczy zastępczej są udzielane przez pracowników Działu Świadczeń w Wydziale Pieczy

Zastępczej.

Numery telefonów:

+48 (42) 664 04 03, +48 (42) 664 04 04, +48 (42) 664 04 25, +48 (42) 664 04 06

W celu sprawnego rozpatrywania spraw należy bezzwłocznie zgłaszać się na wezwania kierowane z Wydziału Pieczy Zastępczej. Wezwania stanowią o rozpoczęciu postępowania administracyjnego.

W przypadku naliczenia odpłatności kontaktować się bezpośrednio z pracownikami prowadzącymi daną sprawę - w decyzjach administracyjnych wskazane jest imię i nazwisko osoby prowadzącej dane postępowanie.

SZCZEGÓŁOWY OPIS PROCEDURY

Sposób załatwienia sprawy

Ustalenie opłaty za pobyt dziecka w placówce opiekuńczo - wychowawczej

W przypadku umieszczenia dziecka w placówce opiekuńczo-wychowawczej, regionalnej placówce opiekuńczo-terapeutycznej oraz interwencyjnym ośrodku preadopcyjnym rodzice ponoszą miesięczną opłatę.

Dotyczy, to również rodziców pozbawionych władzy rodzicielskiej lub którym władza rodzicielska została zawieszona albo ograniczona.

Wysokość opłaty jest równa średnim miesięcznym wydatkom przeznaczonych na utrzymanie dziecka w placówce.

Opłatę rodzice ponoszą od dnia umieszczenia dziecka w pieczy zastępczej. Za ponoszenie ww. opłaty rodzice odpowiadają solidarnie.

Ustalenie opłaty za pobyt dziecka w pieczy instytucjonalnej następuje w przypadku:

- braku odpowiedzi strony na zawiadomienie o wszczęciu postępowania i niedostarczeniu przez rodzica wymaganych dokumentów, decyzji, postanowień i zaświadczeń, a tym samym braku możliwości ustalenia sytuacji rodzinnej, materialnej, dochodowej rodzica,
- ustalenie opłaty następuje również gdy dochody rodzica przekraczają na osobę w rodzinie 300% kryterium dochodowego określonego przepisami

ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.

Decyzję o ustaleniu opłaty za pobyt dziecka w placówce opiekuńczo-wychowawczej wydaje Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, decyzja zostaje doręczona stronie na piśmie.

Umorzenie, odroczenie , rozłożenie na raty opłaty

Strona może złożyć wniosek lub podanie o umorzenie w całości łącznie z odsetkami, umorzenie w części łącznie z odsetkami, odroczenie terminu płatności lub rozłożenie na raty ustalonej opłaty za pobyt dziecka w placówce opiekuńczo-wychowawczej wraz z wymaganymi informacjami/dokumentami.

W razie wątpliwości organ wydający decyzję zastrzega sobie prawo żądania od wnioskodawcy innych uzasadnionych dokumentów.

Działania podejmowane przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej po wpłynięciu wniosku/podania:

1. Przeprowadzenie analizy sytuacji materialnej, bytowej i dochodowej gospodarstwa domowego na podstawie dostarczonej dokumentacji (kserokopie decyzji administracyjnych, orzeczeń o niepełnosprawności, innych z oryginałami do wglądu).
2. Ustalenie uprawnień do udzielenia pomocy w formie umorzenia w całości łącznie z odsetkami, umorzenie w części łącznie z odsetkami, odroczenie terminu płatności lub rozłożenie na raty ustalonej opłaty za pobyt dziecka w placówce opiekuńczo-wychowawczej.
3. Wydanie decyzji o umorzeniu w całości lub w części, łącznie z odsetkami, odroczeniu terminu płatności, rozłożeniu na raty lub odstąpieniu od ustalenia opłaty.
4. Decyzja zostaje doręczona stronie na piśmie.

Informacje uzupełniające

W przypadku nie regulowania należności zgodnie z wystawioną decyzją, podjęte są działania przed windykacyjne: wystawiane jest upomnienie, brak płatności powoduje przekazanie do dalszych działań windykacyjnych, gdzie wystawiany jest tytuł wykonawczy do Organu Egzekucyjnego, na podstawie którego podejmowane są działania egzekucyjne przez Organ Egzekucyjny.

Należność umarza się na wniosek lub z urzędu, w całości lub w części, łącznie z odsetkami, jeżeli:

1. średni miesięczny dochód na osobę w rodzinie z trzech ostatnich miesięcy poprzedzających złożenie wniosku, w przypadku prowadzenia wspólnego gospodarstwa domowego z innymi członkami rodziny nie przekracza 300% kryterium dochodowego na osobę w rodzinie, określonego przepisami ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
2. średni miesięczny dochód z trzech ostatnich miesięcy poprzedzających złożenie wniosku, w przypadku osoby samotnie gospodarującej nie przekracza 300% kryterium dochodowego, osoby samotnie gospodarującej, określonego przepisami ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
3. osoba zobowiązana do ponoszenia opłaty zmarła.

TERMIN I MIEJSCE ZAŁATWIENIA SPRAWY

Termin realizacji

1. Termin rozpatrywania wniosku - bez zbędnej zwłoki, maksymalnie do 30 dni.
2. Termin załatwienia sprawy może być przedłużony z uwagi na braki w dokumentacji do czasu jej uzupełnienia przez stronę.

Miejsce załatwienia

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łodzi
Wydział Wspierania Pieczy Zastępczej
90-440 Łódź, ul. Piotrkowska 149

tel. +48 (42) 664-04-02

tel. +48 (42) 664-04-00

OPŁATY

Brak

DOKUMENTY

Formy i miejsce składania dokumentów

- osobiście lub przez pełnomocnika:

- Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łodzi
Wydział Pieczy Zastępczej
Zespół ds. obsługi świadczeń oraz opłat za pobyt dzieci w pieczy zastępczej
Łódź, ul. Piotrkowska 149, wejście od al. Kościuszki, parter – pok. Nr 1, I piętro – pokój nr 12 i 13, II piętro – sekretariat

Termin składania dokumentów

Niezwłocznie po otrzymaniu zawiadomienia o wszczęciu postępowania, bądź decyzji ustalającej opłatę za pobyt dziecka w pieczy zastępczej.

Wymagane dokumenty

- ○ Wniosek o umorzenie w całości łącznie z odsetkami, umorzenie w części łącznie z odsetkami, odroczenie terminu płatności lub rozłożenie na raty ustalonej opłaty za pobyt dziecka w placówce opiekuńczo-wychowawczej.
- druk do pobrania [92 KB, .DOC] [Pobierz druk do pobrania](#)
- formularz elektroniczny (mpips.gov.pl) [Otwórz formularz elektroniczny \(mpips.gov.pl\)](#)

Do wniosku lub podania o umorzenie w całości łącznie z odsetkami, umorzenie w części łącznie z odsetkami, odroczenie terminu płatności lub rozłożenie na raty ustalonej opłaty za pobyt dziecka w placówce opiekuńczo-wychowawczej należy dołączyć informacje dotyczące sytuacji bytowej wnioskodawcy i członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym, uzasadniające wystąpienie z wnioskiem:

- **W przypadku członka rodziny zatrudnionego na umowę o pracę lub na umowę cywilno - prawną:**
 - zaświadczenie od pracodawcy lub zleceniodawcy o dochodzie netto za okres ostatnich trzech miesięcy z rozbiem na każdy miesiąc.
- **W przypadku dochodu z prac dorywczych:**

- oświadczenie konkretnego członka rodziny o wysokości dochodu w ostatnich trzech miesiącach z rozbiem na każdy miesiąc.

- **W przypadku emerytury lub renty:**
 - kopia ostatniej decyzji o przyznaniu świadczenia oraz potwierdzenia otrzymania świadczenia za okres 3 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku.

- **W przypadku alimentów otrzymywanych przez członka rodziny:**
 - kopia potwierdzenia otrzymanych alimentów za okres 3 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku.

- **W przypadku członka rodziny, który płaci alimenty:**
 - oświadczenie osoby na rzecz, której płacone są alimenty lub jej opiekuna prawnego, bądź kopia potwierdzenia przelewu bankowego, za okres 3 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku.

- **W przypadku renty socjalnej lub dodatku pielęgnacyjnego:**
 - kopia decyzji o przyznaniu świadczenia.

- **W przypadku świadczeń z Pomocy Społecznej:**
 - zaświadczenie z właściwego Wydziału Pracy Środowiskowej o przyznanych zasiłkach za okres ostatnich trzech miesięcy poprzedzających złożenie wniosku lub kopie decyzji o przyznaniu świadczenia.

- **W przypadku osób zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy:**
 - zaświadczenie o statusie osoby bezrobotnej bez prawa do zasiłku albo z prawem do zasiłku, zawierające informację o wysokości wypłacanego zasiłku w ostatnich trzech miesiącach poprzedzających złożenie wniosku.

- **W przypadku członka rodziny niezarejestrowanego w Powiatowym Urzędzie Pracy:**

- zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy o tym, iż osoba nie jest zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy.

- **W przypadku osób przebywających w zakładzie karnym:**

- zaświadczenie z jednostki wykonywanej pracy i dochodzie netto za okres ostatnich trzech miesięcy z rozbiem na każdy miesiąc.

druk do pobrania [47.5 KB, .DOC] [Pobierz druk do pobrania](#)

Pozostałe dokumenty

- ◦ Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych.
- klauzula informacyjna do pobrania [168.99 KB, .PDF] [Pobierz klauzula informacyjna do pobrania](#)

PODSTAWA PRAWNA

Podstawa prawna

- ustawa z dnia 9 czerwca 2011r o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1111 z późn. zm.),
- ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 256),
- [uchwała Nr XLVII/920/12 Rady Miejskiej W Łodzi z dnia 29 sierpnia 2012 r. w sprawie określenia szczegółowych warunków umorzenia w całości lub w części, łącznie z odsetkami, odroczenia terminu płatności, rozłożenia na raty lub odstępowania od ustalenia opłaty za pobyt dziecka w pieczy zastępczej,](#)
- [zarządzenie Nr 3679/VIII/20 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 27 marca 2020 roku w sprawie ustalenia średnich miesięcznych wydatków przeznaczonych na utrzymanie dziecka w placówkach opiekuńczo - wychowawczych prowadzonych przez Miasto Łódź \(Dz. Urz. Województwa Łódzkiego z 2020 r., poz. 2077\).](#)

Tryb odwoławczy

Kodeks Postępowania Administracyjnego - odwołanie następuje do Samorządowego Kolegium Odwoławczego za pośrednictwem instytucji, która wydała decyzję.

Odwołanie należy złożyć w terminie 14 dni licząc od dnia otrzymania decyzji.

Jeżeli po otrzymaniu odwołania Wydział Wspierania Pieczy Zastępczej uwzględni je w całości - wyda w ciągu 7 dni od dnia otrzymania odwołania nową decyzję, w której uchyli lub zmieni zaskarżoną decyzję.

Jeżeli po otrzymaniu odwołania Wydział Wspierania Pieczy Zastępczej nie zmieni zajętego stanowiska względem wydanej decyzji - prześle odwołanie wraz z aktami sprawy do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Łodzi, w terminie 7 dni od otrzymania odwołania.

REALIZATORZY

JEDNOSTKA

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej

KOMÓRKA

Wydział Wspierania Pieczy Zastępczej

Data wygenerowania: 22-05-2026 17:54:22