



Ankomststämpel

## ANMÄLAN – delad faktura av barnomsorgsavgift vid gemensam vårdnad

För delad faktura vid pågående placering eller då en av vårdnadshavarna ej är folkbokförd i Örebro kommun behöver anmälan inkomma. Förutsättningar för delad faktura är att vårdnadshavarna ska ha gemensam vårdnad, men olika folkbokföringsadresser samt att båda vårdnadshavarna ska ha behov av förskola och/eller fritidshem. Delad faktura gäller alla gemensamma barn.

Avgiften beräknas på den sammanlagda inkomsten i respektive vårdnadshavares hushåll. Båda vårdnadshavare anmäler sina respektive hushålls inkomster i kommunens e-tjänst på: [orebro.se](http://orebro.se)

De sammanlagda avgifterna kommer inte överstiga högsta avgiften enligt reglerna i maxtaxan.

Observera, den vårdnadshavare som inte längre har behov av barnomsorg ska säga upp sin del av platsen. Då går hela betalningsansvaret över till den andra platsinnehavaren. 60 dagars uppsägningstid gäller. Uppsägning görs i kommunens e-tjänst på: [orebro.se](http://orebro.se)

Om förhållande i hushållet ändras som kan påverka faktureringen ska detta anmälas till Örebro kommun.

Den delade fakturan kommer att gälla från att anmälan är inkommen.

Mer information – se baksidan

### BEHOV AV BARNOMSORG OCH DELAD FAKTURERING GÄLLER FÖLJANDE BARN:

Personnummer	För- och efternamn	Namn på skolan/förskolan
Personnummer	För- och efternamn	Namn på skolan/förskolan
Personnummer	För- och efternamn	Namn på skolan/förskolan
Personnummer	För- och efternamn	Namn på skolan/förskolan

### VÅRDNADSHAVARE/FAKTURAMOTTAGARE – ANGE DITT HUSHÅLLS UPPGIFTER:

Personnummer	För- och efternamn
Sambo/partner i hushållet, personnummer	Sambo/partner, för- och efternamn
Underskrift vårdnadshavare	

### ANGE PERSONNUMMER OCH NAMN PÅ DEN ANDRA VÅRDNADSHAVAREN

Personnummer	För- och efternamn
--------------	--------------------

De uppgifter du lämnar, samt ev sådana uppgifter som kommer från folkbokföringsmyndigheten, kommer att föras in i en databas, för att kommunen ska kunna använda uppgifterna vid placering och avgiftsdebitering. Uppgifterna kommer att behandlas i enlighet med bestämmelserna i GDPR. Mer information om Örebro kommuns behandling av personuppgifter finns på [orebro.se/personuppgifter](http://orebro.se/personuppgifter).

## Mer information om delad faktura

För vårdnadshavare som har delad faktura innebär det att båda lämnar in inkomstuppgifter för det egna hushållet.

Med hushåll avses ensamstående, makar och sambo som är folkbokförda på samma adress.

Avgiften baseras på varje hushålls bruttoinkomst. Vårdnadshavarna får var sin faktura.

Inkomsterna anmäls i e-tjänsten ”Meddela din inkomst - förskola och fritidshem” på: [orebro.se](https://orebro.se)

Båda vårdnadshavarna ansvarar för att säga upp sin del av platsen. En vårdnadshavare kan alltså inte säga upp platsen för den andra vårdnadshavaren.

Uppsägningstiden för en plats i förskolan/fritidshemmet är 60 dagar och räknas från det datum en uppsägningsblankett lämnas till kommunen. Uppsägning görs enklast via e-tjänsten ”Uppsägning av plats i kommunal förskola eller fritidshem” på [orebro.se](https://orebro.se)

**Observera** att om den ena vårdnadshavaren/platsinnehavaren säger upp sin del av platsen, går hela betalningsansvaret över till den andra vårdnadshavaren/platsinnehavaren.

**Skicka din anmälan till:**

Örebro kommun  
Myndighetsverksamheten  
Box 30040  
701 35 Örebro

**Mer information:**

Servicecenter 019-21 10 00  
Drottninggatan 5

[orebro.se](https://orebro.se)