|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Melding van de combinatie van het persoonlijke-assistentiebudget (PAB) met een multifunctioneel centrum (MFC)** |

|  |
| --- |
| **Vak voor de administratie**Naam van de dossierbeheerder: |

 |
|  | ***Waarvoor dient dit formulier?****Met dit formulier brengt u het VAPH op de hoogte van een combinatie van het persoonlijke-assistentiebudget met een multifunctioneel centrum.****Wie moet dit formulier invullen?****De budgethouder vult dit formulier in, eventueel met ondersteuning van het multifunctioneel centrum.****Wie moet dit formulier ondertekenen?****Dit formulier moet ondertekend worden door de budgethouder en de verantwoordelijke van het multifunctioneel centrum.* |
|  | **Identificatiegegevens van de persoon die een persoonlijke-assistentiebudget heeft** |
| **1** | **Vul de gegevens in van de persoon aan wie een persoonlijke-assistentbiebudget ter beschikking werd gesteld.***Het dossiernummer vindt u op alle brieven van het VAPH. Als u het dossiernummer niet weet, hoeft u het niet in te vullen.* |
|  | officiële voornamen |       |
|  | achternaam |       |
|  | dossiernummer |       |
|  | rijksregisternummer |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|   |   |   |   |   |   |  |   |   |   |  |   |   |

 |
|  | **Gegevens van de dienst of organisatie** |
| **2** | **Vul de gegevens in van het multifunctioneel centrum.** |
|  | naam |       |
|  | straat en huisnummer |       |
|  | postcode en gemeente |       |
|  | telefoonnummer |       |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Combinaties** |
| **3** | *In onderstaande tabel kunt u aanduiden met hoeveel dagen dagondersteuning het PAB zal gecombineerd worden.* *Eén dagdeel komt overeen met een halve dag. Een verblijf vanaf zes uur per dag wordt beschouwd als twee dagdelen. Bij het bepalen van het aantal dagdelen hoeft u geen rekening te houden met vakantie, ziekte, collectieve sluitingsdagen enzovoort. Werk niet met kommagetallen.* *Indien het aantal dagen wijzigt doorheen het jaar, kunt u dat in onderstaande tabel doorgeven. Een wijziging tijdens de grote vakantie kan bijvoorbeeld reeds meegedeeld worden in het begin van datzelfde jaar. Het VAPH beschouwt ondersteuning die minstens 4 opéénvolgende weken aangepast wordt, als structurele wijziging. U hoeft géén gemiddelden te berekenen.* *Het is niet strikt noodzakelijk om een einddatum in te geven voor een combinatie. Zonder einddatum loopt de combinatie door tot de laatste dag van het PAB.* |
| **4** | **Vul de combinaties in.** |
|  |  |
| **startdatum** |  |  | **einddatum** |  |  | **aantal dagdelen (maximum 10)** |  |  | **schoolaanvullende of****schoolvervangende opvang** |
|  |       |  |  |       |  |  |       | dagdelen |  |  | [ ]  | aanvullend | [ ]  | vervangend |
|  |       |  |  |       |  |  |       | dagdelen |  |  | [ ]  | aanvullend | [ ]  | vervangend |
|  |       |  |  |       |  |  |       | dagdelen |  |  | [ ]  | aanvullend | [ ]  | vervangend |
|  |       |  |  |       |  |  |       | dagdelen |  |  | [ ]  | aanvullend | [ ]  | vervangend |
|  |       |  |  |       |  |  |       | dagdelen |  |  | [ ]  | aanvullend | [ ]  | vervangend |
|  |       |  |  |       |  |  |       | dagdelen |  |  | [ ]  | aanvullend | [ ]  | vervangend |
|  |       |  |  |       |  |  |       | dagdelen |  |  | [ ]  | aanvullend | [ ]  | vervangend |
|  |       |  |  |       |  |  |       | dagdelen |  |  | [ ]  | aanvullend | [ ]  | vervangend |
|  |       |  |  |       |  |  |       | dagdelen |  |  | [ ]  | aanvullend | [ ]  | vervangend |
|  |       |  |  |       |  |  |       | dagdelen |  |  | [ ]  | aanvullend | [ ]  | vervangend |
|  |       |  |  |       |  |  |       | dagdelen |  |  | [ ]  | aanvullend | [ ]  | vervangend |
|  |       |  |  |       |  |  |       | dagdelen |  |  | [ ]  | aanvullend | [ ]  | vervangend |
|  |       |  |  |       |  |  |       | dagdelen |  |  | [ ]  | aanvullend | [ ]  | vervangend |
|  |       |  |  |       |  |  |       | dagdelen |  |  | [ ]  | aanvullend | [ ]  | vervangend |
|  |       |  |  |       |  |  |       | dagdelen |  |  | [ ]  | aanvullend | [ ]  | vervangend |
|  |       |  |  |       |  |  |       | dagdelen |  |  | [ ]  | aanvullend | [ ]  | vervangend |
|  |       |  |  |       |  |  |       | dagdelen |  |  | [ ]  | aanvullend | [ ]  | vervangend |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Ondertekening** |
| **5** | **Vul onderstaande verklaring in.** |
|  | **Ik verklaar dat deze aanvraag volledig en oprecht is ingevuld.****Ik zal alle nodige inlichtingen verschaffen als het VAPH daartoe een gemotiveerde vraag stelt.****Ik hou het VAPH op de hoogte van de belangrijke wijzigingen in de toestand van de persoon die ondersteuning nodig heeft.** |
|  | **Voor de persoon met een handicap** |
|  | datum |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| dag |   |   | maand |   |   | jaar |   |   |   |   |

 |
|  | handtekening |  |
|  | voor- en achternaam |       |
|  | hoedanigheid | [ ]  | ouder |
|  |  | [ ]  | voogd (ad hoc) |
|  |  | [ ]  | persoon met een handicap |
|  |  | [ ]  | (voorlopig) bewindvoerder over de persoon |
|  |  | [ ]  | (voorlopig) bewindvoerder over de goederen |
|  |  | [ ]  | (voorlopig) bewindvoerder over persoon en goederen |
|  | **Voor de dienst of voorziening** |
|  | datum |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| dag |   |   | maand |   |   | jaar |   |   |   |   |

 |
|  | handtekening |  |
|  | voor- en achternaam |       |
|  | functie |       |
|  | *Druk in het vak hiernaast* *uw stempel af* |

|  |
| --- |
|  |

 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Aan wie bezorgt u dit formulier?** |
| **6** | *Bezorg dit formulier aan het team Budgetbesteding van het VAPH.**VAPH - team Budgetbesteding**Koning Albert II-laan 15 bus 320**1210 BRUSSEL**budgetbesteding@vaph.be* |
|  | **Privacyverklaring** |
| **7** | *De gegevens die u aan het VAPH bezorgt, worden door het VAPH opgeslagen en bijgehouden. Ze worden alleen gebruikt om uw vragen naar ondersteuning te behandelen, overeenkomstig het decreet van 7 mei 2004 tot oprichting van het intern verzelfstandigd agentschap met rechtspersoonlijkheid, Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap.**U kunt uw gegevens op elk moment inkijken en zo nodig de verbetering ervan aanvragen. Als u vragen hebt over de manier waarop we uw gegevens verwerken, kunt u contact opnemen met onze functionaris voor gegevensbescherming via privacy@vaph.be.**Het VAPH kan voor de behandeling van uw vraag ook informatie opvragen bij andere overheden of sociaalrechtelijke organisaties en instellingen.**Het VAPH deelt geen informatie met derden tenzij die derden over aanspraken beschikken of u uw toestemming daarvoor verleent.* |