



## Jak wypełnić Wniosek Rodzina 500+ w serwisie internetowym Inteligo: informacje pomocnicze

### Proces składania wniosku w serwisie internetowym Inteligo

Klient przygotowuje dane oraz dokumenty do wypełnienia Wniosku Rodzina 500+ i loguje się do serwisu internetowego Inteligo

Klient zalogowany do serwisu internetowego Inteligo wypełnia wniosek oraz, jeżeli zachodzi taka potrzeba, dodaje załączniki

Klient zatwierdza wniosek i wysyła go elektronicznie w serwisie internetowym Inteligo („Wyślij wniosek”)

Bank przesyła wniosek do systemu informatycznego dla służb zabezpieczenia społecznego emp@tia

Bank prezentuje w serwisie Inteligo podziękowanie za złożenie wniosku z możliwością pobrania pliku PDF z wypełnionym wnioskiem (jedyna możliwość pobrania) oraz z potwierdzeniem wysłania wniosku (możliwość pobrania w dowolnym momencie)

System emp@tia przekazuje wniosek do Organu prowadzącego i wysyła Wnioskującemu Urzędowe Poświadczenie Przedłożenia będące Urzędowym Potwierdzeniem Odbioru (UPO) na adres e-mail wskazany we Wniosku Rodzina 500+

Organ prowadzący (wskazany na wniosku) obsługuje Wniosek Rodzina 500+ po otrzymaniu go z systemu emp@tia

Rola Banku w procesie wysyłania wniosku Rodzina 500+	Czynności poza zakresem obsługi Banku
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Weryfikacja tożsamości osoby wnioskującej</li> <li>• Umożliwienie złożenia wniosku online przez serwis Inteligo</li> <li>• Umożliwienie wyboru Organu prowadzącego w gminie do obsługi wniosku</li> <li>• Umożliwienie wskazania metody przekazywania świadczeń (numer konta, inne)</li> <li>• Obsługa Wniosku Rodzina 500+ do momentu przekazania go do systemu emp@tia</li> <li>• Przekazanie wniosku do systemu emp@tia</li> <li>• Potwierdzenia wysłania wniosku po zakończeniu jego składania nie jest tożsame z Urzędowym Potwierdzeniem Przedłożenia będącym Urzędowym Potwierdzeniem Odbioru (UPO), które jest wysyłane przez system emp@tia.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Możliwość złożenia Wniosku Rodzina 500+ w oddziale lub przez infolinię banku</li> <li>• Doradztwo merytoryczne w zakresie wypełniania wniosku</li> <li>• Obsługa reklamacji w obszarze kompetencji Organu prowadzącego w gminie</li> <li>• Przechowywanie danych Wnioskującego w zakresie obsługi Wniosku Rodzina 500+ po wysłaniu go do systemu emp@tia. (Jedyna informacja, którą dysponuje bank, to techniczne potwierdzenie wysłania wniosku.)</li> </ul>

### **Pamiętaj o zasadach bezpieczeństwa!**

Złożenie wniosku będzie możliwe **bezpłatnie** w serwisie transakcyjnym banku po prawidłowym zalogowaniu. **Każdy Użytkownik Inteligo uzyska dostęp do Wniosku Rodzina 500+ automatycznie, bez konieczności instalowania jakiegokolwiek aplikacji czy potwierdzania zainteresowania wnioskiem poprzez kliknięcie w link z mailingu. Jedyny e-mail, który zostanie wysłany do Wnioskującego w procesie składania wniosku, to Urzędowe Poświadczenie Przedłożenia będące Urzędowym Potwierdzeniem Odbioru (UPO), przesyłane ze skrzynki [upo500plus@mrpips.gov.pl](mailto:upo500plus@mrpips.gov.pl). UPO będzie przesyłane po wpłynięciu wniosku do systemu emp@tia na podany we wniosku adres e-mail.**

Przypominamy, że **Bank nie prosi o podawanie jakichkolwiek danych drogą e-mailową lub SMS-ową** w związku z wypełnianiem Wniosku Rodzina 500+. Prosimy o zachowanie ostrożności i ograniczonego zaufania do e-maili lub SMS-ów, zawierających prośbę o podanie poufnych danych.

**Podanie kodu z narzędzia autoryzacyjnego nie będzie wymagane podczas przejścia do wniosku, jego wypełnienia i wysłania. Jedyna sytuacja, w której podanie kodu z narzędzia autoryzacyjnego będzie konieczne, to zmiana numeru rachunku, na który mają być przelewane świadczenia z tytułu programu Rodzina 500+. W takiej sytuacji prośba o podanie kodu pojawi się na zakończenie składania wniosku.**

#### Zasady bezpieczeństwa

Logując się do serwisu transakcyjnego, należy zawsze upewnić się, czy połączenie jest szyfrowane, sprawdzając, czy adres strony w oknie przeglądarki rozpoczyna się od **https://** oraz czy na pasku u dołu lub u góry ekranu

(w zależności od wykorzystywanej przeglądarki) pojawia się ikona z zamkniętą kłódką – jej obecność potwierdza, że strona jest zabezpieczona certyfikatem bezpieczeństwa, a połączenie jest szyfrowane. Po kliknięciu na kłódkę należy sprawdzić poprawność oraz aktualność certyfikatu. Należy zwrócić uwagę, że tylko połączenie poprawnego adresu oraz poprawnej treści certyfikatu może gwarantować, że strona jest legalna i nie jesteśmy celem ataku phishingowego.

Poprawne adresy Bankowości Elektronicznej PKO Banku Polskiego to np.: <https://www.ipko.pl/>, <https://www.ipkobiznes.pl/kbi>, <https://inteligo.pl/secure>.

1. Bank nigdy nie prosi o podanie: kodu jednorazowego z narzędzia autoryzacyjnego podczas logowania ani o podanie więcej niż jednego kodu z danego narzędzia przy wykonywaniu jednej transakcji.
2. Jeżeli cokolwiek w wyglądzie strony internetowej banku wzbudzi zaniepokojenie Klienta, przed zalogowaniem do serwisu transakcyjnego powinien on skontaktować się z konsultantem Infolinii.
3. Aby uniknąć zainfekowania komputera niebezpiecznymi wirusami, należy korzystać z legalnego oprogramowania i regularnie je aktualizować. Trzeba też dbać o bezpieczeństwo własnego komputera poprzez stosowanie aktualizowanych na bieżąco programów antywirusowych oraz firewalla. Jeżeli tylko jest to możliwe, podczas korzystania z bankowości internetowej należy używać własnego komputera.

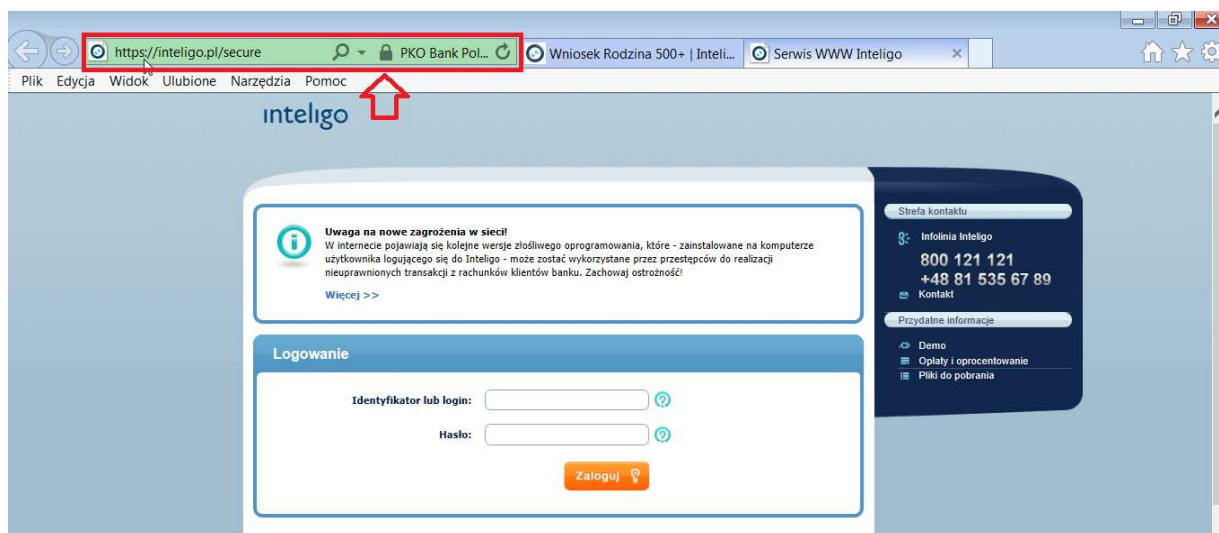
Więcej <http://inteligo.pl/przydatne-informacje/bezpieczenstwo/>

### **Miejsca wejścia na Wniosek Rodzina 500+ w Inteligo**

Wniosek jest dostępny **tylko** dla Klientów zalogowanych do serwisu internetowego Inteligo.

Klient loguje się do Inteligo przy użyciu swojego loginu i hasła.

**Ważne:** W celu zapewnienia bezpieczeństwa należy sprawdzić, czy zalogowanie następuje z zabezpieczonej strony oznaczonej symbolem kłódkki.



## Wnioskodawca może dostać się na Wniosek Rodzina 500+ w Inteligo z 2 miejsc:

### 1. Sekcja „Oferty i wnioski”->„Wnioski”-> Wniosek Rodzina 500+

Zalogowany: RAMONA RAMOWA  
Identyfikator: 68530936 Dane i ustawienia

Junior Oferty i wnioski e-Urząd Poczta Wyloguj

inteligo 09:55s

Start Rachunki IKO Przelewy Historia Karty Lokaty Inwestycje Kredyty Doladowania Ubezpieczenia

Oferta dla Ciebie  
Wnioski

Na skróty  
Wniosek Rodzina 500+

### Wniosek Rodzina 500+

\* pole wymagane

#### WNIOSEK O USTALENIE PRAWA DO ŚWIADCZENIA WYCHOWAWCZEGO

Świadczenie wychowawcze przysługuje na pierwsze dziecko jeżeli dochód rodziny w przeliczeniu na osobę **nie przekracza kwoty 800,00 zł**. Jeżeli członkiem rodziny jest dziecko niepełnosprawne, świadczenie wychowawcze na pierwsze dziecko przysługuje jeżeli dochód rodziny w przeliczeniu na osobę **nie przekracza kwoty 1 200,00 zł**. **Pierwsze dziecko oznacza jedyne lub najstarsze dziecko w rodzinie w wieku do ukończenia 18. roku życia**; w przypadku dzieci urodzonych tego samego dnia, miesiąca i roku, będących najstarszymi dziećmi w rodzinie w wieku do ukończenia 18. roku życia (**czyli w przypadku wieloraczków**) pierwsze dziecko oznacza **jedno z tych dzieci wskazane przez osobę ubiegającą się o świadczenie**.

**Niepełnosprawne dziecko** oznacza dziecko legitymujące się **orzeczeniem o niepełnosprawności** określonym w przepisach o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych albo **orzeczeniem o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności**.

### 2. Sekcja e-Urząd -> Wniosek Rodzina 500+

Zalogowany: RAMONA RAMOWA  
Identyfikator: 68530936 Dane i ustawienia

Junior Oferty i wnioski e-Urząd Poczta Wyloguj

inteligo 09:49s

Start Rachunki IKO Przelewy Historia Karty Lokaty Inwestycje Kredyty Doladowania Ubezpieczenia

e-Urząd

### e-Urząd

**Zrealizuj sprawy urzędowe bez wychodzenia z domu**

Teraz w Inteligo, bez wychodzenia z domu, możesz złożyć wniosek o świadczenie wychowawcze „Rodzina 500+”. Po złożeniu zostanie on przekazany do wskazanego przez Ciebie organu prowadzącego.

Wkrótce udostępniemy również możliwość logowania na Platformie Usług Elektronicznych (PUE), w ramach której zyskujesz dostęp online do informacji o ubezpieczeniach, świadczeniach i płatnościach. Sprawdzisz wszystkie swoje dane zamieszczone na koncie w ZUS, złożysz i odbierzesz niezbędne dokumenty oraz rozliczysz składki.

Zalogowanie do PUE ZUS, za pośrednictwem Inteligo, nie wymaga żadnych dodatkowych uprawnień, osobnych loginów czy haseł.

Wniosek Rodzina 500+

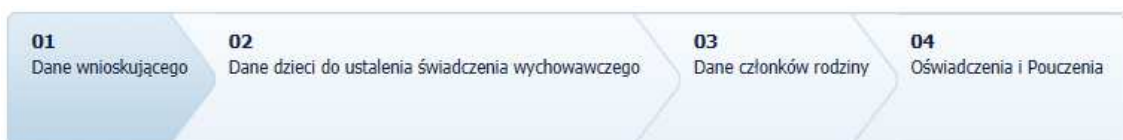
## **Proces składania Wniosku Rodzina 500+**

Liczba kroków, których wymaga wniosek, zależy od wyboru trybu: Pełnego lub Uproszczonego.

Dodatkowo, jeżeli Wnioskodawca wypełnia wniosek na **pierwsze** lub **pierwsze i kolejne dziecko**, konieczne jest wypełnienie dodatkowego ekranu „Oświadczenia o dochodach i zobowiązaniach”.

**a)** Wniosek o świadczenie na **drugie i kolejne dziecko**, dalej: „**tryb uproszczony**”, zawiera kroki:

- I Dane wnioskodawcy
- II Dane dzieci do ustalenia świadczenia wychowawczego
- III Dane członków rodziny
- IV Oświadczenia i Pouczenia



**b)** Wniosek o świadczenie na **pierwsze lub pierwsze i kolejne dziecko**, dalej: „**tryb pełny**” zawiera kroki:

- I Dane wnioskodawcy
- II Dane dzieci do ustalenia świadczenia wychowawczego
- III Dane członków rodziny
- IV **Oświadczenia o dochodach i zobowiązaniach**
- V Oświadczenia i Pouczenia



---

Po zakończeniu każdego poprawnie złożonego wniosku (czyli kliknięciu „Wyślij wniosek”) pojawi się ekran z podziękowaniem.

### **1. Proces wypełnienia Wniosku Rodzina 500+**

Po załogowaniu do serwisu Inteligo i przejściu na Wniosek Rodzina 500+ Wnioskujący klika „Wniosek Rodzina 500+”



## Wniosek Rodzina 500+

\* pole wymagane

### WNIOSEK O USTALENIE PRAWA DO ŚWIADCZENIA WYCHOWAWCZEGO

Świadczenie wychowawcze przysługuje na pierwsze dziecko jeżeli dochód rodziny w przeliczeniu na osobę **nie przekracza kwoty 800,00 zł**. Jeżeli członkiem rodziny jest dziecko niepełnosprawne, świadczenie wychowawcze na pierwsze dziecko przysługuje jeżeli dochód rodziny w przeliczeniu na osobę **nie przekracza kwoty 1 200,00 zł**.

**Pierwsze dziecko** oznacza **jedynę lub najstarsze dziecko w rodzinie w wieku do ukończenia 18. roku życia**; w przypadku dzieci urodzonych tego samego dnia, miesiąca i roku, będących najstarszymi dziećmi w rodzinie w wieku do ukończenia 18. roku życia (**czyli w przypadku wieloraczków**) pierwsze dziecko **oznacza jedno z tych dzieci wskazane przez osobę ubiegającą się o świadczenie**.

**Niepełnosprawne dziecko** oznacza dziecko legitymujące się **orzeczeniem o niepełnosprawności** określonym w przepisach o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych albo **orzeczeniem o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności**.

Wnoszę o ustalenie prawa do świadczenia wychowawczego na: \*

- pierwsze lub pierwsze i kolejne dziecko zamieszkujące ze mną oraz pozostające na moim utrzymaniu
- drugie i kolejne dziecko (inne niż pierwsze)



Wybór zakresu wnioskowania

Dalej

Anuluj

Dokonanie wyboru i kliknięcie przycisku **Dalej** powoduje przejście do kroku **Dane wnioskodawcy**.

Przechodząc dalej prezentowane jest przypomnienie o ewentualnych załącznikach. Pod tekstem prezentowany link „Pobierz wymagane oświadczenia” (wyrażenie linkuje do PDF, adres: [www.pkobp.pl/wniosek-500-plus-zalaczniki-2-3-4](http://www.pkobp.pl/wniosek-500-plus-zalaczniki-2-3-4))

**WNIOSEK O USTALENIE PRAWA DO ŚWIADCZENIA WYCHOWAWCZEGO**

Świadczenie wychowawcze przysługuje na pierwsze dziecko jeżeli dochód rodziny w przeliczeniu na osobę **nie przekracza kwoty 800,00 zł**. Jeżeli członkiem rodziny jest dziecko niepełnosprawne, świadczenie wychowawcze na pierwsze dziecko przysługuje jeżeli dochód rodziny w przeliczeniu na osobę **nie przekracza kwoty 1 200,00 zł**.

**Pierwsze dziecko** oznacza **jedynę lub najstarsze dziecko w rodzinie w wieku do ukończenia 18. roku życia**; w przypadku dzieci urodzonych tego samego dnia, miesiąca i roku, będących najstarszymi dziećmi w rodzinie w wieku do ukończenia 18. roku życia (**czyli w przypadku wieloraczków**) pierwsze dziecko **oznacza jedno z tych dzieci wskazane przez osobę ubiegającą się o świadczenie**.

**Niepełnosprawne dziecko** oznacza dziecko legitymujące się **orzeczeniem o niepełnosprawności** określonym w przepisach o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych albo **orzeczeniem o umiarkowanym lub znacznym stopniu niepełnosprawności**.

Przypominamy o konieczności przygotowania skanów oświadczeń o dochodach wszystkich członków rodziny oraz pozostałych oświadczeń wymaganych do poprawnego złożenia wniosku w przypadku ubiegania się o świadczenie na wszystkie dzieci.

Jeśli jedyną osobą osiągającą dochody, o których mowa w Załącznikach 2,3,4 jest Wnioskodawca, wniosek można złożyć bez załączania skanów oświadczeń innych członków rodziny.

- Maksymalna wielkość pojedynczego załącznika: 500 KB.
- Maksymalna łączna wielkość wszystkich załączników: 3,5MB.
- Maksymalna liczba załączników: 7 sztuk.
- Formaty załączników: PNG, JPG lub PDF.
- Nazwy załączników nie mogą zawierać znaków polskich, specjalnych i spacji oraz muszą być unikalne w ramach jednego wniosku.

[Pobierz wymagane oświadczenia](#)

OK

Anuluj



## Krok I: Dane wnioskującego

W pierwszym kroku Wnioskujący sprawdza dane, które zostały uzupełnione automatycznie, na podstawie danych podanych w Inteligo i, w razie potrzeby, aktualizuje je.

**Ważne:** Wnioskodawca powinien podać swój **aktualny adres e-mail**, na który system emp@tia prześle Urzędowe Poświadczenie Przedłożenia będące **Urzędowym Potwierdzeniem Odbioru (UPO)**.

The screenshot shows a web form titled "Dane wnioskodawcy" with a progress bar at the top. The progress bar has four steps: 01 (highlighted in red), 02, 03, and 04. The form fields are as follows:

- Imię: RAMONA
- Nazwisko: RAMOWA
- PESEL: 95110513124
- Stan cywilny: \* Wybierz (highlighted in red)
- Obywatelstwo: \* POLSKA
- Miejsce zamieszkania: \* Ulica (dropdown), Testowa (input with clear button)
- Nr domu: 56
- Nr lokalu: (empty)
- Kod pocztowy: 24-100
- Miejscowość: PUŁAWY
- Płeć: \* Kobieta
- Numer telefonu: + 48 504-545-454
- Adres e-mail: \* TEST@PKOBP.PL (highlighted in red)

Red annotations on the form include: "\* pole wymagane" at the top right, "Należy określić stan cywilny" next to the "Stan cywilny" dropdown, and "Adres e-mail, na który zostanie wysłane Urzędowe Potwierdzenie Odbioru (UPO)" below the "Adres e-mail" field.

## Organ prowadzący postępowanie o ustalenie prawa do świadczenia wychowawczego

Wnioskujący wskazuje **Ogran prowadzący**, do którego zostanie skierowany wniosek, poprzez kliknięcie **Wyszukaj** (wyszukiwanie po gminie, np. Warszawa).



**Nazwa organu prowadzącego postępowanie w sprawie świadczenia wychowawczego**

Organ prowadzący: \* MOPR Lublin [Zmień](#) **Wyszukanie Organu Prowadzącego po GMINIE**

**Dane rachunku**

Proszę o wypłatę świadczenia wychowawczego na następujący nr rachunku bankowego

[Dalej](#) [Anuluj](#)

---

**Wybierz organ prowadzący postępowanie**

**Należy podać Gminę** \* pole wymagane

Gmina: \*  x

**Przycisk wyszukania**  [Filtruj](#) [Anuluj](#)

---

**Wyszukane gminy**

Nazwa gminy	Adres gminy	Zatwierdzenie wyboru
MOPR Lublin	Grodzka 7 20117 Lublin	<a href="#">Wybierz</a>


Wnioskujący powinien wskazać **Organ prowadzący** zgodny z miejscem zamieszkania.

#### **Brak wyszukania danej Gminy**

Jeśli danego Organu właściwego nie ma na liście „Organów prowadzących” we wniosku, Wnioskodawca będzie odesłany bezpośrednio do danego Organu właściwego lub poproszony o wypełnienie wniosku online w późniejszym terminie, kiedy dana Gmina zostanie dodana do systemu emp@tia.

W takim przypadku Wnioskodawca otrzyma komunikat jak poniżej.

**Wyszukane gminy**

 Jeśli Twojej gminy nie ma na liście w Inteligo, złóż wniosek o świadczenie wychowawcze Rodzina 500+ osobiście w urzędzie gminy lub online w Inteligo w późniejszym terminie. Twoja gmina nie została jeszcze podłączona do Centralnego Systemu Informatycznego Zabezpieczenia Społecznego Emp@tia utworzonego przez Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej. W przypadku pytań dotyczących terminu przyłączenia przypisanej Ci jednostki do wspomnianego systemu, skontaktuj się z osobiście lub telefonicznie z urzędem gminy.

### Błąd przy wyborze Organu prowadzącego postępowanie przez Wnioskodawcę

Po poprawnym wysłaniu wniosku, Bank przesyła go do systemu emp@tia, a ten przekazuje dokument do wybranego na wniosku Organu prowadzącego.

Jeśli Wnioskujący wskaże nieprawidłowy Organ prowadzący we wniosku, Organ ten jest zobowiązany do przekazania wniosku do właściwej jednostki w ramach odrębnych regulacji.

### Rachunek do wypłaty świadczenia

Wnioskujący wskazuje sposób wypłaty świadczenia. Wybór przekazywania świadczeń na konto w banku nie jest obligatoryjny – Wnioskujący może nie podać numeru rachunku bankowego (NRB). W takim przypadku Organ prowadzący będzie przekazywał świadczenia w ustalony z Wnioskującym sposób, np. w kasie MOPS-u.

Aby otrzymywać świadczenie na rachunek bankowy, Wnioskujący akceptuje deklarację „**Proszę o wypłatę świadczenia wychowawczego na następujący nr rachunku bankowego**” oraz wskazuje numer rachunku bankowego.

**Dane rachunku** Pole wymagane w przypadku wypłaty świadczenia na rachunek w Banku

Proszę o wypłatę świadczenia wychowawczego na następujący nr rachunku bankowego

[Dalej](#) [Anuluj](#)

**Dane rachunku**

Proszę o wypłatę świadczenia wychowawczego na następujący nr rachunku bankowego

**Rachunek do wypłaty świadczenia: \***

	ROR OI	8802 3065 0814	3 374,08 PLN	▼
	ROR OI	8802 3065 0814	3 374,08 PLN	
	DWÓJKA	8102 3065 0825	1 996,46 PLN	
Rachunek w innym banku				

[Dalej](#) [Anuluj](#)

**Możliwość wyboru rachunku bankowego w Inteligo lub w innym banku**

Wnioskujący ma możliwość wskazania rachunku w innym banku. W takim przypadku wysłanie wniosku będzie wymagało podania kodu z narzędzia autoryzacyjnego w ostatnim kroku.

**Dane rachunku**

Proszę o wypłatę świadczenia wychowawczego na następujący nr rachunku bankowego

Rachunek do wypłaty świadczenia: \*  **Możliwość wskazania rachunku w innym banku**

**Wysłanie wniosku będzie wymagało podania kodu z narzędzia autoryzacyjnego, jeżeli na wniosku do wypłaty świadczenia wskazano rachunek w innym banku.**

Numer rachunku w innym banku: \*

**Pole do wprowadzenia numeru rachunku w innym banku. Zmiana rachunku we wniosku wymaga potwierdzenia kodem z narzędzia autoryzacyjnego**

**Dalej** **Anuluj**

**Przejdźcie do kolejnego kroku wniosku**

## Krok II: Dane dzieci do ustalenia świadczenia wychowawczego


W kroku II „Dane dzieci do ustalenia świadczenia wychowawczego” Wnioskodawca **podaje dane dzieci**, na które chce otrzymywać świadczenie. W zależności od zakresu określonego we wcześniejszym kroku wymagane jest podanie przez Wnioskodawcę danych:

- **pierwszego** lub **pierwszego i kolejnego dziecka** zamieszkującego ze Wnioskodawcą oraz pozostającego na jego utrzymaniu,
- **drugiego i kolejnego dziecka** (innego niż pierwsze).

We wniosku jest możliwe wprowadzenie danych maksymalnie 15 dzieci.

## Dane dzieci do ustalenia świadczenia wychowawczego

\* pole wymagane

 Wnoszę o ustalenie prawa do świadczenia wychowawczego na następujące dzieci/dziecko zamieszkujące ze mną oraz pozostające na moim utrzymaniu (świadczenie wychowawcze na drugie i kolejne dziecko przysługuje do dnia ukończenia przez dziecko 18. roku życia i przysługuje niezależnie od osiągniętego dochodu).

### Ustalenie prawa do świadczenia wychowawczego na kolejne dziecko/dzieci w wieku poniżej 18 r. życia, inne niż pierwsze dziecko

Dane dziecka 2 [Dodaj kolejne dziecko](#)

Imię: \* Drugie x

Nazwisko: \* Drugie

Typ dokumentu: PESEL

Numer identyfikatora: \* 10210711191

Płeć: \* Kobieta ▼

Stan cywilny: \* Kawaler/Panna ▼

Obywatelstwo: \* POLSKA ▼

Niepełnosprawność: \* Nie ▼ ?

Data urodzenia: \* 2010-04-08 📅


← Możliwość dodania kolejnego dziecka

← Należy uzupełnić dane dziecka

 Powrót

Dalej 


Anuluj

Dane dziecka 2 [Dodaj kolejne dziecko](#)  Przycisk powodujący dodanie kolejnego dziecka

Imię: \* Drugie

Nazwisko: \* Drugie


Typ dokumentu: PESEL

Numer identyfikatora: \* 10210711191  Wymagane jest dodanie nr PESEL

Płeć: \* Kobieta

Stan cywilny: \* Kawaler/Panna

Obywatelstwo: \* POLSKA

Niepełnosprawność: \* Nie  Należy określić Niepełnosprawność dziecka

Data urodzenia: \* 2010-04-08

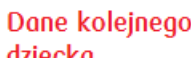
---

Dane dziecka 3 [Usuń](#)

Imię: \* Trzecie

Nazwisko: \* Trzecie

Typ dokumentu: PESEL

Numer identyfikatora: \* 09320119850  Dane kolejnego dziecka

Płeć: \* Wybierz

Stan cywilny: \* Kawaler/Panna

Obywatelstwo: \* POLSKA

Niepełnosprawność: \* Wybierz

Data urodzenia: \*

Po kliknięciu **Dodaj kolejne dziecko** rozwija się sekcja Dziecko trzecie, czwarte itp. Przycisk **Usuń** pozwala na usunięcie już dodanego dziecka

### Krok III: Dane członków rodziny

Ważna informacja dla Klientów składających Wnioski Rodzina 500+ na drugie lub kolejne dziecko, czyli wniosku w wersji uproszczonej – **prosimy pamiętać o konieczności podania danych pierwszego dziecka oraz dodatkowych członków rodziny, np. małżonka w tej sekcji.**


W trzecim kroku „Dane członków rodziny” Wnioskodawca uzupełnia:

- stopień pokrewieństwa z dziećmi,
- urząd skarbowy, w którym dziecko powinno się rozliczać zgodnie z miejscem zamieszkania,
- dodaje pozostałych członków rodziny.

W przypadku wnioskowania o świadczenia a drugie i kolejne dziecko należy podać w członkach rodziny dane pierwszego dzieck

### Dane członków rodziny

\* pole wymagane

 W skład mojej rodziny zgodnie z definicją wchodzi (zgodnie z definicją należy wpisać wszystkich członków rodziny osoby ubiegającej się o świadczenie wychowawcze, w tym dzieci wskazane wcześniej).

#### Dane osoby ubiegającej się o świadczenie wychowawcze

**Imię:** RAMONA  
**Nazwisko:** RAMOWA  
**PESEL:** 95110513124  
**Stopień pokrewieństwa:** WNIOSKODAWCA

#### Dane dzieci

**Ważne: należy podać dane pierwszego dziecka**

##### Dane dziecka 1

**Imię: \***

**Nazwisko: \***

**Typ dokumentu:** PESEL

**Numer identyfikatora: \***


**Stopień pokrewieństwa: \***

##### Dane dziecka 2

**Imię:** Drugie  
**Nazwisko:** Drugie dziecko  
**Typ dokumentu:** PESEL

## Dane członków rodziny

\* pole wymagane

 W skład mojej rodziny zgodnie z definicją wchodzi (zgodnie z definicją należy wpisać wszystkich członków rodziny osoby ubiegającej się o świadczenie wychowawcze, w tym dzieci wskazane wcześniej).

### Dane osoby ubiegającej się o świadczenie wychowawcze

Imię: RAMONA

Nazwisko: RAMOWA

PESEL: 95110513124

Stopień pokrewieństwa: WNIOSKODAWCA

Wymagane jest wskazanie  
Urzędu Skarbowego

Urząd skarbowy: \* Łódź  x

ŁÓDŹ

[Wyświetl wszystkie](#)

### Dane dzieci

#### Dane dziecka 1

Imię: Lena

Nazwisko: TEST

Typ dokumentu: PESEL


Numer identyfikatora: 10273016145

Płeć: Kobieta

Stan cywilny: Kawaler/Panna

Obywatelstwo: POLSKA

Wymagane jest określenie  
stopnia pokrewieństwa

Stopień pokrewieństwa: \* Wybierz 

### Dane dzieci

#### Dane dziecka 1

Imię: Lena

Nazwisko: TEST

Typ dokumentu: PESEL


Numer identyfikatora: 10273016145

Płeć: Kobieta

Stan cywilny: Kawaler/Panna

Obywatelstwo: POLSKA

Wybór stopnia pokrewieństwa

Stopień pokrewieństwa: \* Wybierz 

Niepełnosprawność: Wybierz

Urząd skarbowy: \*

Data urodzenia:

CÓRKA/SYN WNIOSKODAWCY

CÓRKA/SYN WSPÓŁMAŁŻONKA WNIOSKODAWCY

CÓRKA/SYN KONKUBENTA/KONKUBINY, Z KTÓRYM WNIOSKODAWCA W ...

DZIECKO ZNAJDUJĄCE SIĘ POD OPIEKĄ WNIOSKODAWCY, W SPRAW ...

DZIECKO, W STOSUNKU DO KTÓREGO WNIOSKODAWCA JEST OPIEKU ...

#### Dane dziecka 2



**Dostępne stopnie pokrewieństwa:**

- Wybierz (domyślna)
- CÓRKA/SYN WNIOSKODAWCY
- CÓRKA/SYN WSPÓŁMAŁŻONKA WNIOSKODAWCY
- CÓRKA/SYN KONKUBENTA/KONKUBINY, Z KTÓRYM WNIOSKODAWCA WYCHOWUJE, CO NAJMNIJ JEDNO WSPÓLNE DZIECKO
- DZIECKO ZNAJDUJĄCE SIĘ POD OPIEKĄ WNIOSKODAWCY, W SPRAWIE, KTÓREGO TOCZY SIĘ POSTĘPOWANIE O PRZYSPOBIENIE
- DZIECKO, W STOSUNKU DO, KTÓREGO WNIOSKODAWCA JEST OPIEKUNEM PRAWNYM

**Dane członków rodziny**

Wnioskodawca podaje **dane członków rodziny** (imię, nazwisko, PESEL, urząd skarbowy, stopień pokrewieństwa, niepełnosprawność), z którymi mieszka w jednym gospodarstwie domowym. Tutaj także podaje się dorosłe dzieci, których nie dotyczy świadczenie wychowawcze:

**Dostępne stopnie pokrewieństwa:**

- Wybierz (domyślna).
- MAŻ/ŻONA WNIOSKODAWCY
- KONKUBENT/KONKUBINA, Z KTÓRYM WNIOSKODAWCA WYCHOWUJE, CO NAJMNIJ JEDNO WSPÓLNE DZIECKO
- CÓRKA/SYN WNIOSKODAWCY
- CÓRKA/SYN WSPÓŁMAŁŻONKA WNIOSKODAWCY
- CÓRKA/SYN KONKUBENTA/KONKUBINY, Z KTÓRYM WNIOSKODAWCA WYCHOWUJE, CO NAJMNIJ JEDNO WSPÓLNE DZIECKO
- DZIECKO ZNAJDUJĄCE SIĘ POD OPIEKĄ WNIOSKODAWCY, W SPRAWIE KTÓREGO TOCZY SIĘ POSTĘPOWANIE O PRZYSPOBIENIE
- DZIECKO, W STOSUNKU DO KTÓREGO WNIOSKODAWCA JEST OPIEKUNEM PRAWNYM

Wnioskodawca może dodać/usunąć pozostałych członków rodziny.

Niepełnosprawność: Nie

Urząd skarbowy: \* ŁÓDŹ

Data urodzenia:

**Dane dziecka 2**

Imię:

Nazwisko: **IZBA CELNA ŁÓDŹ**

Typ dokumentu: Dowód osobisty

Numer identyfikatora: AYR170997

Płeć: Kobieta

Stan cywilny: Kawaler/Panna

Obywatelstwo: POLSKA

Stopień pokrewieństwa: \* CÓRKA/SYN WNIOSKODAWCY

Niepełnosprawność: Nie

Urząd skarbowy: \* PIERWSZY URZĄD SKARBOWY ŁÓDŹ-GÓRNA ŁÓDŹ

Data urodzenia: 2003-03-12

[Dodaj dane członka rodziny](#)

**wybór Urzędu Skarbowego**

**Dodanie danych członka rodziny**

[Powrót](#)

[Dalej](#) [Anuluj](#)

Kliknięcie **Dalej** powoduje przejście do kolejnego kroku wniosku. Kliknięcie **Powrót** powoduje przejście do wcześniejszego kroku wniosku.

#### Krok IV: Oświadczenia o dochodach i zobowiązaniach

**Ważne: krok tylko dla trybu pełnego**, tzn. wnioskowania na pierwsze lub pierwsze i kolejne dziecko.

Wymagane jest określenie Organów odprowadzania składek zdrowotnych przez Wnioskodawcę oraz członków jego rodziny. Wnioskodawca podaje Ograny, do których są odprowadzane składki na ubezpieczenie zdrowotne przez niego i członków rodziny.

**Oświadczenia o dochodach i zobowiązaniach**

\* pole wymagane

**Organ odprowadzenia składki na ubezpieczenie zdrowotne** ?

**i** Organ, do którego są opłacane składki na ubezpieczenie zdrowotne, o których mowa w art. 3 pkt 1 lit. a ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2015 r. poz. 114, z późn. zm.).

**Organ, do którego opłacane są składki na ubezpieczenie zdrowotne: \***

<input checked="" type="checkbox"/>	Zakład Ubezpieczeń Społecznych
<input checked="" type="checkbox"/>	Kasa Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego
<input type="checkbox"/>	Zakład Emerytalno - Rentowy Ministerstwa Spraw Wewnętrznych
<input type="checkbox"/>	Biuro Emerytalne Służby Więziennej
<input type="checkbox"/>	Wojskowe Biuro Emerytalne
<input type="checkbox"/>	Jednostka organizacyjna wymiaru sprawiedliwości
<input type="checkbox"/>	Inne
<input type="checkbox"/>	Brak



**Należy wskazać Organy, do których są odprowadzane składki na ubezpieczenie zdrowotne przez WNIOSKODAWCE I CZŁONKÓW jego Rodziny**

### **Sekcja Informacje o dochodach i zobowiązaniach wnioskującego**

Dochodem rodziny osoby ubiegającej się o świadczenie wychowawcze na pierwsze dziecko są przychody, po odliczeniu kwot alimentów świadczonych na rzecz innych osób, podlegające opodatkowaniu na zasadach określonych w art. 27, art. 30b, art. 30c, art. 30e i art. 30f ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2012 r. poz. 361, z późn. zm.2), pomniejszone o koszty uzyskania przychodu, należny podatek dochodowy od osób fizycznych, składki na ubezpieczenia społeczne niezaliczone do kosztów uzyskania przychodu oraz składki na ubezpieczenie zdrowotne – **dane o tych dochodach organ uzyskuje samodzielnie.**

Oznacza to, że Organ prowadzący **uzyskuje samodzielnie informacje** o dochodach, między innymi:

- wynagrodzeniu za pracę opodatkowanym podatkiem dochodowym od osób fizycznych,
- dochodach z renty/emerytury,
- dochodach z zasiłku dla bezrobotnych,
- dochodach z odpłatnego zbycia papierów wartościowych lub pochodnych instrumentów finansowych (tj. np. z akcji),
- dochodach z pozarolniczej działalności gospodarczej opodatkowanej nie na zasadach ryczałtowych.

## Informacje o dochodach i zobowiązaniach wnioskującego ?

**i** Dochodem rodziny osoby ubiegającej się o świadczenie wychowawcze na pierwsze dziecko są po odliczeniu kwot alimentów świadczonych na rzecz innych osób przychody podlegające opodatkowaniu na zasadach określonych w art. 27, art. 30b, art. 30c, art. 30e i art. 30f ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2012 r. poz. 361, z późn. zm.2), pomniejszone o koszty uzyskania przychodu, należny podatek dochodowy od osób fizycznych, składki na ubezpieczenia społeczne niezaliczone do kosztów uzyskania przychodu oraz składki na ubezpieczenie zdrowotne – **dane o tych dochodach organ uzyskuje samodzielnie.**

Oznacza to, że Organ prowadzący **uzyskuje samodzielnie informacje o dochodach**, między innymi:

- wynagrodzeniu za pracę opodatkowanym podatkiem dochodowym od osób fizycznych,
- dochodach z renty/emerytury,
- dochodach z zasiłku dla bezrobotnych,
- dochodach z odpłatnego zbycia papierów wartościowych lub pochodnych instrumentów finansowych (tj. np. z akcji),

Następnie Wnioskodawca uzupełnia pola:

- łączna kwota alimentów świadczonych na rzecz innych osób w roku kalendarzowym poprzedzającym okres, na który ubiegam się o świadczenie wychowawcze.
- W roku kalendarzowym poprzedzającym okres, na który jest ustalane prawo do świadczenia wychowawczego wnioskujący osiągnął dochody wymienione w Oświadczeniach.

<p>Łączna kwota alimentów świadczonych na rzecz innych osób w roku kalendarzowym poprzedzającym okres, na który ubiegam się o świadczenie wychowawcze (przy ubieganiu się o świadczenie wychowawcze na okres od 01.04.2016 do 30.09.2017 należy wpisać rok dane za 2014 rok):</p>	<input type="text" value="1000"/> PLN	<p>Należy podać łączną kwotę alimentów świadczonych na rzecz innych osób</p>
<p>Inne dochody osoby ubiegającej się o świadczenie wychowawcze</p> <p>W roku kalendarzowym poprzedzającym okres, na który jest ustalane prawo do świadczenia wychowawczego wnioskujący osiągnął dochody wymienione w Oświadczeniach *</p>	<p>Wybierz</p> <p>Wybierz</p> <p>Tak</p> <p>Nie</p>	<p>Wnioskodawca określa czy osiągnął w poprzednim roku kalendarzowym</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Dochody niepodlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych</li><li>• Dochody z działalności podlegającej opodatkowaniu na podstawie przepisów o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne</li><li>• Dochody uzyskane z gospodarstwa rolnego</li></ul>
<p>Informacja na temat sytuacji związanych z uzyskaniem lub utratą dochodu</p> <p>W roku kalendarzowym poprzedzającym okres, na który jest ustalane prawo do świadczenia wychowawczego lub po tym roku: *</p>	<p><input type="radio"/> nastąpiła utrata przez członka rodziny dochodu</p> <p><input type="radio"/> nie nastąpiła utrata przez członka rodziny dochodu</p>	

W przypadku wyboru **TAK** Wnioskodawca określa **Typ opodatkowania lub sposób uzyskania dochodów**  
Należy wybrać wartość z zakresu:

- Dochody niepodlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych,
- Dochody z działalności podlegającej opodatkowaniu na podstawie przepisów o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne,
- Dochody uzyskane z gospodarstwa rolnego.

Inne dochody osoby ubiegającej się o świadczenie wychowawcze ?

W roku kalendarzowym poprzedzającym okres, na który jest ustalane prawo do świadczenia wychowawczego wnioskujący osiągnął dochody wymienione w [Oświadczeniach](#) \*

Tak ?

Typ opodatkowania lub sposób uzyskania dochodów:

Wybierz

Wybierz

Informacja na temat sytuacji związanej z uzyskaniem dochodów

W roku kalendarzowym poprzedzającym okres, na który jest ustalane prawo do świadczenia wychowawczego wnioskujący osiągnął dochody wymienione w [Oświadczeniach](#) \*


Dochody niepodlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych

Dochody z działalności podlegającej opodatkowaniu na podstawie przepisów o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne

Dochody uzyskane z gospodarstwa rolnego

W przypadku wyboru **Dochody niepodlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych** Wnioskodawca uzupełnia dane o dochodach dla tego typu dochodów oraz potwierdza zapoznanie się z treścią Pouczenia.

## Dochody niepodlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych

 Oświadczenie członka rodziny o dochodach osiągniętych w roku kalendarzowym poprzedzającym okres, na który ustalane jest prawo do świadczenia wychowawczego, innych niż dochody podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych na zasadach określonych w art. 27, art. 30b, art. 30c, art. 30e i art. 30f ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (dz. u. z 2012 r. poz. 361, z późn. zm.).

Oświadczenie obejmuje następujące dochody niepodlegające opodatkowaniu na podstawie przepisów o podatku dochodowym od osób fizycznych (art. 3 pkt 1 lit. c ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2015 r. poz. 114, z późn. zm.)).

Rok kalendarzowy: \* 2014 

Powierzchnia gospodarstwa w ha przeliczeniowych: \*

Należy podać powierzchnie gospodarstwa w ha przeliczeniowych

Tytuł uzyskania dochodu:

[Dodaj](#)

Kwota:  PLN

Wymagane jest podanie tytułu oraz kwoty osiągniętych dochodów

Roczne dochody nie podlegające opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych: 0 PLN


\* Oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią [Pouczenia](#).

Wymagana jest akceptacja oświadczenia, że Wnioskodawca zapoznał się z treścią Pouczenia


W przypadku wyboru wartości **Dochody z działalności podlegającej opodatkowaniu na podstawie przepisów o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne** Wnioskodawca określa formę opodatkowania [Ryczałt ewidencjonowany lub Karta podatkowa] oraz kwoty dla następujących wartości:

- **Kwota dochodu** po odliczeniu należnych składek i podatku,
- Należne składki na ubezpieczenia **społeczne** za ubiegły rok,
- Należne składki na ubezpieczenie **zdrowotne** za ubiegły rok,
- Należny **zryczałtowany podatek dochodowy** za ubiegły rok.

## Dochody z działalności podlegającej opodatkowaniu na podstawie przepisów o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne


 Oświadczenie członka rodziny rozliczającego się na podstawie przepisów o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiągniętych przez osoby fizyczne o dochodzie osiągniętym w roku kalendarzowym poprzedzającym okres, na który ustalane jest prawo do świadczenia wychowawczego


Rok kalendarzowy: \* 2014 

Forma opodatkowania działalności: \* Ryczałt ewidencjonowany   
Wybierz  
Ryczałt ewidencjonowany  
Karta podatkowa

Wnioskodawca określa formę opodatkowania działalności

Należne składki na ubezpieczenia społeczne za ubiegły rok: \*


Należne składki na ubezpieczenie zdrowotne za ubiegły rok: \* 1000 PLN 

Należny zryczałtowany podatek dochodowy za ubiegły rok: \* 1000 PLN 

W przypadku wyboru wartości **Dochody uzyskane z gospodarstwa rolnego** Wnioskodawca określa wartości:

- Rok kalendarzowy,
- Powierzchnia gospodarstwa rolnego w ha przeliczeniowych.

## Dochody uzyskane z gospodarstwa rolnego

 Oświadczenie członka rodziny o wielkości gospodarstwa rolnego wyrażonej w hektarach przeliczeniowych ogólnej powierzchni w roku kalendarzowym poprzedzającym okres, na który ustalane jest prawo do świadczenia wychowawczego

Rok kalendarzowy: \* 2014 

Powierzchnia gospodarstwa rolnego w ha przeliczeniowych: \* 15

Należy określić rok kalendarzowy oraz powierzchnię gospodarstwa rolnego w ha przeliczeniowych



Następnie Wnioskodawca określa **Informacje na temat sytuacji związanych z uzyskaniem lub utratą dochodu** w roku kalendarzowym poprzedzającym okres, na który jest ustalane prawo do świadczenia wychowawczego lub po tym roku, według wartości:

- **nastąpiła utrata** przez członka rodziny dochodu,
- **nie nastąpiła utrata** przez członka rodziny dochodu,

oraz

- **nastąpiło uzyskanie** przez członka rodziny dochodu,
- **nie nastąpiło uzyskanie** przez członka rodziny dochodu.

The screenshot shows a web form titled "Informacja na temat sytuacji związanych z uzyskaniem lub utratą dochodu". It contains two sections for selection:

- Section 1:** "W roku kalendarzowym poprzedzającym okres, na który jest ustalane prawo do świadczenia wychowawczego lub po tym roku: \*". It has two radio button options: "nastąpiła utrata przez członka rodziny dochodu" and "nie nastąpiła utrata przez członka rodziny dochodu".
- Section 2:** "W roku kalendarzowym poprzedzającym okres na który jest ustalane prawo do świadczenia wychowawczego lub po tym roku: \*". It has two radio button options: "nastąpiło uzyskanie przez członka rodziny dochodu" and "nie nastąpiło uzyskanie przez członka rodziny dochodu".

At the bottom left is a "Powrót" button. At the bottom right is a "Dalej" button and a link "Anuluj". A red instruction text reads: "Należy określić czy nastąpiła utrata lub uzyskanie dochodu przez CZŁONKA RODZINY".

**Krok IV „Oświadczenia i Pouczenia”** - krok wspólny dla trybu pełnego i uproszczonego

W tym kroku Wnioskodawca:


- dodaje Załączniki do wniosku (jeżeli są wymagane),
- akceptuje oświadczenia,
- oświadcza o miejscu swojego przebywania i pobytu członków rodziny,
- podaje kod z narzędzia autoryzacji w Inteligo - **tylko** w sytuacji wskazania formy przekazania świadczeń w formie przelewu na inny numer rachunku niż ten wskazany w liście dostępnych rachunów Wnioskodawcy w Inteligo,
- akceptuje złożenie wniosku przez kliknięcie „Wyślij wniosek”. W tym momencie wniosek zostaje wysłany do systemu emp@tia, a Wnioskodawca widzi ekran podziękowania za złożenie wniosku.

## Sekcja Załączniki do Wniosku

### Oświadczenia i Pouczenia

\* pole wymagane

#### Załączniki do Wniosku z Oświadczeniami pozostałych członków rodziny ?

 Do wniosku dołączam następujące dokumenty (oświadczenia są także dokumentami):

---

**Załącznik 1** [Dodaj kolejny załącznik](#) ← **Możliwość dodania kolejnego załącznika do wniosku**

Załącznik:  [Usuń](#) ?

---

**Załącznik 2** [Usuń](#)

Załącznik:  [Załącz plik](#) ?

### Ważne ograniczenia dotyczące załączników do Wniosku Rodzina 500+:

- Nazwy plików nie mogą zawierać polskich znaków ą, ć, ę, ł, ń, ó, ś, ź, ż, białych znaków i znaków specjalnych.
- Nazwy plików muszą być unikalne w ramach pojedynczego wniosku.
- Maksymalna ilość załączników: 7 sztuk.
- Format: JPG, PDF, PNG.
- Rozmiar 500 kb pojedynczego załącznika.
- Rozmiar 3,5 MB łącznie wszystkich załączników.
- Wybranie opcji „Załącz plik” umożliwia dodania pliku.

W zależności od indywidualnej sytuacji, w przypadku ubiegania się o świadczenie wychowawcze zarówno na pierwsze dziecko, jak i na drugie i następne, do Wniosku rodzina 500+ dołącza się inne zaświadczenia lub oświadczenia oraz dowody niezbędne do ustalenia prawa do świadczenia wychowawczego.

Wnoszący dołącza w formie załączników między innymi:

- zaświadczenia dotyczące przysposobienia dziecka oraz statusu związku, jeśli rodzice są w separacji/rozwód (niezbędne do ustalenia prawa do świadczenia wychowawczego, od sądu opiekuńczego lub ośrodka adopcyjnego o prowadzonym postępowaniu sądowym w sprawie o przysposobienie dziecka, prawomocne orzeczenie sądu orzekające rozwód lub separację, orzeczenie sądu opiekuńczego o ustaleniu opiekuna prawnego dziecka, inne dokumenty potwierdzające spełnianie

warunków do przyznania lub ustalenia wysokości świadczenia wychowawczego będącego przedmiotem wniosku),

- oświadczenia o dochodach pozostałych członków rodziny, jeśli są wymagane – w przypadku wnioskowania na drugie i kolejne dziecko są niewymagane),
- zaświadczenie sądu opiekuńczego lub ośrodka adopcyjnego o prowadzonym postępowaniu sądowym w sprawie o przysposobienie dziecka,
- prawomocne orzeczenie sądu orzekające rozwód lub separację,
- orzeczenie sądu opiekuńczego o ustaleniu opiekuna prawnego dziecka,
- inne dokumenty potwierdzające spełnianie warunków do przyznania lub ustalenia wysokości świadczenia wychowawczego będącego przedmiotem wniosku np.. oświadczenia o niepełnosprawności dziecka.

**Jak zmniejszyć wielkość załączników ? Prezentacja dostępna pod adresem:**

[http://www.pkobp.pl/media\\_files/e73be7cd-4bce-4dad-8c2f-751cfec9bbad.pdf](http://www.pkobp.pl/media_files/e73be7cd-4bce-4dad-8c2f-751cfec9bbad.pdf)

### **Oświadczenia dotyczące ustalenia prawa do świadczenia wychowawczego na dziecko/dzieci**

Wnioskodawca akceptuje dokumenty po zapoznaniu się z ich treścią poprzez zaznaczenie każdego z nich. Domyślnie, żadne oświadczenie nie jest zaznaczone. Brak zaznaczenia wszystkich pól uniemożliwi przejście do kolejnego kroku.

#### **Oświadczenia dotyczące ustalenia prawa do świadczenia wychowawczego na dziecko/dzieci**

\* Oświadczam, że jestem świadomy/świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

\* Oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią [Pouczenia](#).

\* Oświadczam, że:

- powyższe dane są prawdziwe,

- zapoznałam/zapoznałem się z warunkami uprawniającymi do świadczenia wychowawczego,

- na dziecko/dzieci, na które ubiegam się o świadczenie wychowawcze, nie jest pobierane w tej lub innej instytucji świadczenie wychowawcze,

- pełnoletnie dziecko/dzieci, na które ubiegam się o świadczenie wychowawcze, nie jest/nie są uprawnione do świadczenia wychowawczego na własne dziecko,

- dziecko/dzieci, na które ubiegam się o świadczenie wychowawcze nie pozostaje/nie pozostają w związku małżeńskim ani nie zostało/nie zostały umieszczone w pieczy zastępczej, instytucji zapewniającej całodobowe utrzymanie, tj. domu pomocy społecznej, młodzieżowym ośrodku wychowawczym, schronisku dla nieletnich, zakładzie poprawczym, areszcie śledczym, zakładzie karnym, a także szkole wojskowej lub innej szkole, jeżeli instytucje te zapewniają nieodpłatne pełne utrzymanie,

- członkowi rodziny nie przysługuje na dziecko świadczenie wychowawcze lub świadczenie o charakterze podobnym do świadczenia wychowawczego za granicą lub przepisy o koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego lub dwustronne umowy o zabezpieczeniu społecznym stanowią, że przysługujące za granicą świadczenie nie wyłącza prawa do takiego świadczenia na podstawie ustawy.



**Wymagana jest akceptacja oświadczeń**

### Miejsce pobytu osoby ubiegającej się o świadczenie wychowawcze ?

- Nie przebywam** poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej w państwie, w którym mają zastosowanie przepisy o koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego.
- Przebywam** poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej w państwie, w którym mają zastosowanie przepisy o koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego.

← Wymagane oświadczenia

### Miejsce pobytu członka rodziny ?

- Członek mojej rodziny, w rozumieniu art. 2 pkt 16 ustawy z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowaniu dzieci **nie przebywa** poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej w państwie, w którym mają zastosowanie przepisy o koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego.
- Członek mojej rodziny, w rozumieniu art. 2 pkt 16 ustawy z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowaniu dzieci **przebywa** poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej w państwie, w którym mają zastosowanie przepisy o koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego.



W przypadku zmian mających wpływ na prawo do świadczenia wychowawczego, w szczególności zaistnienia okoliczności wymienionych w oświadczeniu, uzyskania dochodu lub wystąpienia innych okoliczności mających wpływ na prawo do świadczenia wychowawczego, w tym związanych z koniecznością ponownego ustalenia prawa do tego świadczenia na podstawie art. 7 ust. 1-4 ustawy z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowaniu dzieci (Dz. U. z 2016 r. poz. 195), osoba ubiegająca się jest obowiązana niezwłocznie powiadomić o tych zmianach podmiot realizujący świadczenie wychowawcze.

Nie poinformowanie organu właściwego prowadzącego postępowanie w sprawie świadczenia wychowawczego o zmianach, o których mowa powyżej, może skutkować powstaniem nienależnie pobranego świadczenia wychowawczego, a w konsekwencji - koniecznością jego zwrotu wraz z odsetkami ustawowymi za opóźnienie.

Obowiązek informowania o zmianach w sytuacji dochodowej rodziny, w szczególności uzyskania dochodu, dotyczy wyłącznie osób ubiegających się/otrzymujących świadczenie wychowawcze na pierwsze dziecko.

Wnioskodawca akceptuje złożenie wniosku przez kliknięcie przycisku „Wyślij wniosek”

RAMONA RAMOWA  
95110513124

← Dane Wnioskodawcy

PRZYCIISK AKCEPTACJI ZŁOŻENIA WNIOSKU

Powrót

Wyślij wniosek ↻ Anuluj

### Ekran Podziękowania za wysłanie wniosku

Po kliknięciu „**Wyślij wniosek**” prezentowany jest ekran podziękowania zawierający informacje o:

- dalszych krokach, w tym o Urzędowym Potwierdzeniu Przedłożenia będącym Urzędowym Potwierdzeniem Odbioru (UPO)
- możliwości pobrania pliku PDF z wysłanym Wnioskiem Rodzina 500+

#### **WAŻNE:**

**Pobranie wysłanego wniosku w formie PDF jest możliwe tylko na tym etapie.**

Po przekazaniu wniosku do systemu emp@tia, Bank usuwa wszystkie dane (obowiązek ustawowy).

- możliwości pobrania pliku PDF z Potwierdzeniem złożenia wniosku w Banku (ten plik będzie dostępny do pobrania w serwisie Inteligo przez 10 lat od momentu jego wysłania).

Treść tekstu informacyjnego na ekranie podziękowania:

„Twój wniosek został przekazany do właściwego organu prowadzącego postępowanie w ramach Programu Rodzina 500+. **Wysłany wniosek możesz pobrać teraz jednorazowo**, a potwierdzenie wysłania wniosku - w dowolnym momencie w sekcji „Oferta dla Ciebie” „Wnioski złożone”.

Urzędowe Poświadczenie Przedłożenia będące **Urzędowym Potwierdzeniem Odbioru (UPO)** zostanie wysłane na wskazany we wniosku adres email przez właściwy organ prowadzący.

### **Następnie wniosek jest obsługiwany przez wskazany przez Ciebie organ prowadzący.**

Bank nie dokonuje weryfikacji formalnej i merytorycznej danych podanych we wniosku oraz nie posiada informacji dotyczących wniosku obsługiwanego przez wskazany Organ prowadzący.

Pod tekstem będą prezentowane przyciski z dokumentami do pobrania


- **Pobierz potwierdzenie złożenia wniosku**

po kliknięciu w przycisk będzie otwierał się dokument w formacie PDF z zakresem danych określonych w „Potwierdzenie wysłania wniosku o świadczenie”

- **Pobierz wysłany wniosek**

po kliknięciu w przycisk, którego będzie otwierał się dokument wniosku w formacie PDF z wypełnionymi danymi z wniosku internetowego przetransformowanymi do wersji wniosku papierowego.”

Kliknięcie OK powoduje zamknięcie ekranu z podziękowaniem i przeniesienie Wnioskującego do sekcji „Oferty i wnioski”/ „Wnioski złożone”.



## Dziękujemy za złożenie wniosku

Twój wniosek został przekazany do właściwego organu prowadzącego postępowanie w ramach Programu Rodzina 500+. **Wysłany wniosek możesz pobrać teraz jednorazowo**, a potwierdzenie wysłania wniosku - w dowolnym momencie w sekcji „Oferta i wnioski”, podsekcja „Wnioski”.

**Urzędowe Potwierdzenie Odbioru (UPO)** zostanie wysłane na wskazany we wniosku adres email przez właściwy organ prowadzący.

Następnie wniosek jest obsługiwany przez wskazany przez Ciebie organ prowadzący.

Bank nie dokonuje weryfikacji formalnej i merytorycznej danych podanych we wniosku oraz nie posiada informacji dotyczących wniosku obsługiwanego przez wskazany Organ prowadzący.

Pobierz potwierdzenie wysłania wniosku

Pobierz wysłany wniosek

←

Możliwość pobrania wysłanego wniosku  
oraz potwierdzenia złożenia wniosku

OK

## Potwierdzenie wysłania Wniosku Rodzina 500+

Dokument o tytule „Potwierdzenie złożenia wniosku o ustalenie prawa do świadczenia wychowawczego za pośrednictwem serwisu internetowego Banku” zawiera techniczne potwierdzenie złożenia wniosku. Będzie można go pobrać w dowolnym momencie z serwisu Inteligo, z sekcji „Oferta dla Ciebie” > „Wnioski złożone”. Potwierdzenie będzie tam przechowywane 10 lat od momentu złożenia Wniosku Rodzina 500+.

Rodzaj wniosku	Data złożenia wniosku	
Wniosek o ustalenie prawa do świadczenia wychowawczego	2016-03-31	<a href="#">Szczegóły Pobierz</a>
Wniosek o ustalenie prawa do świadczenia wychowawczego	2016-03-24	<a href="#">Szczegóły Pobierz</a>
Wniosek o ustalenie prawa do świadczenia wychowawczego	2016-03-24	<a href="#">Szczegóły Pobierz</a>

W sekcji „Oferta dla Ciebie”/ „Wnioski złożone” na liście wniosków będzie prezentowana informacja o wszystkich wnioskach złożonych w serwisie Inteligo.

Tytuł: **Potwierdzenie złożenia wniosku o ustalenie prawa do świadczenia wychowawczego za pośrednictwem serwisu internetowego Banku**

1. **STATUS WNIOSKU**
2. **IDENTYFIKATOR WNIOSKU**
3. **DATA ZŁOŻENIA WNIOSKU**
4. **IMIĘ**
5. **NAZWISKO**
6. **PESEL**
7. **NAZWA NADAWCY WNIOSKU**
8. **NAZWA/KOD OGRANU PROWADZĄCEGO**
9. **KOD DOKUMENTU**
10. **WERSJA DOKUMENTU**

W stopce potwierdzenia prezentowany jest tekst informacyjny: **„Niniejszy dokument wygenerowano elektronicznie. Nie wymaga pieczętki ani podpisu.”**

Kliknięcie „Pobierz” spowoduje otwarcie pliku PDF z ww. danymi. Przykładowa grafika prezentująca potwierdzenie złożenia wniosku:

wnioskiciel : RAMONA RAMOWA  
data wydruku : 2016-03-31 g. 13:36

Potwierdzenie złożenia wniosku o usalenie prawa do świadczenia wychowawczego za pośrednictwem serwisu Internetowego Banku

Status wniosku	Przeznaczony
Identyfikator wniosku	PKO00000001672
Data złożenia wniosku	2016-03-31
Imię	RAMONA
Nazwisko	RAMOWA
PESEL	95110513124
Nazwa nadawcy wniosku	PKO Bank Polski S.A.
Nazwa/kod organu prowadzącego	MOPR Lublin / 5060963011PR_KL_26
Kod dokumentu	SW-1
Wersja dokumentu	1

## **Wypełnianie Wniosku Rodzina 500+ - sytuacje wyjątkowe**

W sytuacjach wyjątkowych, gdy wypełnienie wniosku może być możliwe, Inteligo poprosi Klienta o kontakt z Infolinią. Wniosek Rodzina 500+ dostępny jest w Inteligo dla osób, które są Klientami Banku i mają dostęp do serwisu Inteligo.



Komunikat braku możliwości wnioskowania:

„Brak możliwości złożenia wniosku.

W celu uzyskania szczegółowych informacji skontaktuj się z konsultantem: 800 121 121 lub +48 81 535 67 89 (opłata zgodna z taryfą operatora).”

### **Urzędowe Potwierdzenie Odbioru (UPO) /Urzędowe Poświadczenie Przedłożenia (UPP)**

Urzędowe Poświadczenie Przedłożenia jest Urzędowym Potwierdzeniem Odbioru dla Wniosku Rodzina 500+.

Na wskazany we wniosku adres e-mail Wnioskodawca otrzymuje od systemu emp@tia Urzędowe Potwierdzenie Przedłożenia będące Urzędowym Potwierdzeniem Odbioru (UPO) swojego wniosku.

- Urzędowe Potwierdzenie Odbioru (UPO) jest dla Wnioskodawcy potwierdzeniem, że złożony wniosek został prawidłowo przekazany do obsługi przez wybrany Organ prowadzący w gminie.
- Adres e-mail, z którego zostanie przesłane Urzędowe Potwierdzenie Odbioru (UPO) to: [upo500plus@mrpips.gov.pl](mailto:upo500plus@mrpips.gov.pl).
- Tytuł maila zawierającego UPO/UPP: „UPO/UPP wniosek SW-1 nr <identyfikator dokumentu>”
- Urzędowe Potwierdzenie Odbioru (UPO) zostanie wysłane na podany we wniosku adres e-mail w ciągu 24 godzin od wypełnienia i wysłania wniosku w serwisie Inteligo.
- Jeżeli w potwierdzeniu wysłania wniosku udostępnionym przez Bank w serwisie Inteligo wniosek ma status „Dostarczony”, ale na wskazany we wniosku adres e-mail nie zostało wysłane UPO, Wnioskodawca powinien skontaktować się ze wskazanym we wniosku Organem prowadzącym w gminie.

### **Przykładowy email z UPO/UPP:**

----- Wiadomość oryginalna -----

Temat: UPO/UPP wniosek SW-1 nr PIU/12345

Data: 2016-03-25 20:32

Od: [upo500plus@mrpips.gov.pl](mailto:upo500plus@mrpips.gov.pl)

Do: [przykladowymail@przykladowymail.pl](mailto:przykladowymail@przykladowymail.pl)

Urzędowe Poświadczenie Przedłożenia będące Urzędowym Potwierdzeniem Odbioru dla wniosku o świadczenie wychowawcze SW-1 nr PIU/12345

Szanowna Pani/Szanowny Panie

Uprzejmie informujemy, że Pani/Pana wniosek o ustalenie prawa do świadczenia wychowawczego został przesłany do organu właściwego (wójta, burmistrza/prezydenta miasta) ze względu na miejsce Pani/Pana zamieszkania.

Zgodnie z zapisami ustawy z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci dalsza obsługa Pani/Pana wniosku będzie odbywała się w formie papierowej, a wszystkie pisma i decyzje administracyjne będą kierowane na adres do korespondencji wskazany w Państwa wniosku.

W przypadku pytań dotyczących obsługi Pani/Pana wniosku proszę o kontakt z właściwym urzędem zajmującym się obsługą wniosków o ustalenie prawa do świadczenia wychowawczego (500+). Wykaz wszystkich

urzędów w Polsce obsługujących wnioski o świadczenie wychowawcze  
znajdą Państwo na stronie internetowej Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej"  
[załącznik "upo.xml]

### **Poniżej przykładowe UPO/UPP**

#### **UPP - Urzędowe Poświadczenie Przedłożenia**

Identyfikator Poświadczenia: Empatia-UPP26423

#### **Adresat dokumentu, którego dotyczy poświadczenie**

Nazwa adresata dokumentu: MOPR Kielce

Identyfikator adresata: 252661011000\_KS\_02

Rodzaj identyfikatora adresata: CSIZS-IdJednostkaOrgSystemDziedzinowy

#### **Nadawca dokumentu, którego dotyczy poświadczenie**

Nazwa nadawcy: MICHAŁ MIC

Identyfikator nadawcy: 88021401314

Rodzaj identyfikatora nadawcy: PESEL

#### **Dane poświadczenia**

Data doręczenia: 2016-03-31T11:15:16.942+02:00

Data wytworzenia poświadczenia: 2016-03-31T11:15:16.964+02:00

Identyfikator dokumentu, którego dotyczy poświadczenie: PIU/WNI/ID/15325

#### **Dane uzupełniające (opcjonalne)**

Rodzaj informacji uzupełniającej: Źródło

Wartość informacji uzupełniającej: Poświadczenie wystawione przez Platformę Integracyjną Empatia

Rodzaj informacji uzupełniającej: Identyfikator dokumentu Empatia

Wartość informacji uzupełniającej: 11379

#### **Dane dotyczące podpisu**

Poświadczenie zostało podpisane - aby je zweryfikować należy użyć oprogramowania do weryfikacji podpisu

Lista podpisanych elementów (referencji):

referencja ID-8049adcf-f60a-4511-8bde-bd306276b960 :

referencja ID-c1ffab0b-32ef-4838-87fb-1d8b014cec2d : #ID-47c04922-2f79-4789-93b9-b14142df1d8d