

500+



Środa, 20 kwietnia 2016

Poradnik
dla Rodziców
Nasz Dziennik
VERITATIS + SPLENDOR

Jak złożyć wniosek przez serwis internetowy PKO Banku Polskiego

Złożenie wniosku jest możliwe **bezpłatnie** w serwisie transakcyjnym banku po prawidłowym zalogowaniu. **Każdy użytkownik nowego iPKO oraz Inteligo ma dostęp do Wniosku Rodzina 500+ automatycznie, bez konieczności instalowania jakiegokolwiek aplikacji czy po-**

twierdzenia zainteresowania wnioskiem poprzez kliknięcie w link z mailingu.

Jedyny e-mail, który jest wysyłany do wnioskującego w procesie składania wniosku, to Urzędowe Poświadczenie Przedłożenia będące Urzędowym Potwierdzeniem Odbioru (UPO), przesyłane ze skrzynki



upo500plus@mrpips.gov.pl. UPO jest przesyłane po wpłygnięciu wniosku do systemu emp@tia na podany we wniosku adres e-mail.

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.

Wniosek o świadczenie na **drugie i kolejne dziecko** zawiera następujące kroki:

I DANE WNIOSKODAWCY

II DANE DZIECI DO USTALENIA ŚWIADCZENIA WYCHOWAWCZEGO

III DANE CZŁONKÓW RODZINY

IV OŚWIADCZENIA I POUCZENIA

1. Proces wypełnienia Wniosku Rodzina 500+

Po zalogowaniu do iPKO i przejściu na Wniosek Rodzina 500+ klikamy „Złóż wniosek”

Wybieramy zakres wniosku spośród dwóch opcji, które są z domysłu puste:

<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)>

Wniosek Rodzina 500+ przejdź do listy wniosków

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 **jednego 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**.

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 (pierwsze do wprowadzenia jako członek rodziny)

Wybór zakresu wnioskodawcy

* Pole wymagane

Przejdźcie do kolejnego kroku **Dalej**

Dokonanie wyboru i kliknięcie przycisku **Dalej** powoduje przejście do kroku **Dane wnioskodawcy**. Przechodząc dalej, prezentowane jest przypomnienie o ewentualnych załącznikach.

KROK I: DANE WNIOSKODAWCY

W pierwszym kroku sprawdzamy dane, które zostały uzupełnione automatycznie na podstawie danych podanych w iPKO i, w razie potrzeby, aktualizujemy. Pamiętajmy, że adres podany we wniosku to adres zamieszkania wnioskującego, a nie zameldowania.

Ważne: Powinniśmy podać swój **aktualny adres e-mail**, na który system emp@tia prześle Urzędowe Poświadczenie Przedłożenia będące **Urzędowym Potwierdzeniem Odbioru (UPO)**. Następnie wskazujemy **Ogran prowadzący**, do którego zostanie skierowany wniosek, poprzez kliknięcie **Wyszukaj** (wyszukiwanie po gminie, np. Warszawa). Powinniśmy wskazać **Ogran prowadzący** zgodny z miejscem zamieszkania.

RACHUNEK DO WYPŁATY ŚWIADCZENIA

Wskazujemy sposób wypłaty świadczenia. Wybór przekazywania świadczeń na konto

w banku nie jest obligatoryjny. Możemy zaznaczyć we wniosku, że świadczenie będziemy odbierać w gotówce.

Aby otrzymywać świadczenie na rachunek bankowy, należy zaakceptować deklarację **„Proszę o wypłatę świadczenia wychowawczego na następujący nr rachunku bankowego”**.

Następnie należy wybrać konto w PKO Banku Polskim, na które wpływać będą środki.

Możemy wskazać rachunek w innym banku. W takim przypadku wysłanie wniosku będzie wymagało podania kodu z narzędzia autoryzacyjnego w ostatnim kroku.

KROK II: DANE DZIECI DO USTALENIA ŚWIADCZENIA WYCHOWAWCZEGO

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

- pierwszego lub pierwszego i kolejnego dziecka** zamieszkujących z nami oraz pozostających na naszym utrzymaniu,
- drugiego i kolejnego dziecka** (innego niż pierwsze).

II. Dane dzieci do ustalenia świadczenia wychowawczego

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

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).

Drugie dziecko **Wymagane wprowadzenie danych osobowych Drugiego dziecka**

Imię * Nazwisko *

Typ identyfikatora PESEL * Numer identyfikatora *

Data urodzenia * Obywatelstwo POLSKA *

Płeć Wybierz * Stan cywilny Kawaler/Panna *

Niepełnosprawność Wybierz * ? **Wymagane jest podanie nr PESEL dziecka**

Trzecie dziecko **usuń** **Możliwość usunięcia danych dziecka**

Imię * Nazwisko *

Typ identyfikatora PESEL * Numer identyfikatora *

Data urodzenia * Obywatelstwo POLSKA *

Płeć Wybierz * Stan cywilny Kawaler/Panna *

Niepełnosprawność Wybierz * ?

dodaj kolejne dziecko **Możliwość dodania kolejnego dziecka**

* Pole wymagane

anuluj powrót **Dalej**

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