

WNIOSEK O USTALENIE PRAWA DO JEDNORAZOWEJ ZAPOMOGI Z TYTUŁU URODZENIA SIĘ DZIECKA

Instrukcja wypełniania – punkt po punkcie

 **Najważniejszy termin:** wniosek składasz w ciągu **12 miesięcy od dnia narodzin dziecka** (przy opiece prawnej/faktycznej lub przysposobieniu – w ciągu 12 miesięcy od objęcia dziecka opieką, nie później niż do 18 roku życia dziecka). Wniosek złożony po terminie urząd pozostawia bez rozpoznania – nie ma od tego odwołania, więc nie zwlekaj ze złożeniem.

Formularz ma **5 stron** i dzieli się na dwie części: **CZĘŚĆ I** (dane, dzieci, rodzina, dochody) oraz **CZĘŚĆ II** (pouczenia, oświadczenia i forma wypłaty). Poniżej każdy punkt formularza omówiony jest osobno, dokładnie w tej kolejności, w jakiej występuje w dokumencie.

CZĘŚĆ I

Punkt 1. Dane osoby składającej wniosek („wnioskodawcy”)

To Twoje dane.

Pole	Jak wypełnić
Imię, Nazwisko	Pierwsze imię i nazwisko
Numer PESEL	11 cyfr
Seria i numer dokumentu tożsamości	Wypełniasz tylko, jeśli nie masz nadanego numeru PESEL (przypis 1)
Data urodzenia, Płeć	dzień/miesiąc/rok, zaznacz M lub K
Obywatelstwo, Stan cywilny	Stan cywilny zgodnie z przypisem 2 (panna, kawaler, zamężna, żonaty, rozwiedziona/y, w separacji orzeczonej wyrokiem sądu, wdowa, wdowiec)
Adres miejsca zamieszkania	mięscowość, kod pocztowy, ulica, numer domu, numer mieszkania
E-mail i telefon	nieobowiązkowe (przypis 3), ale ułatwiają kontakt urzędnika z Tobą

Punkt 2. Dzieci, na które składasz wniosek o jednorazową zapomogę

Formularz przewiduje **3 bloki dzieci na stronie 1** (przy większej liczbie dzieci uprawnionych w jednym wniosku dopytaj w urzędzie o dodatkowy załącznik). Dla każdego dziecka wpisujesz:

- imię i nazwisko,
- numer PESEL (lub seria i numer dokumentu tożsamości jeżeli brak numeru PESEL),
- datę urodzenia, płeć,
- obywatelstwo.

Punkt 3. Dane członków rodziny

 **Wpisujesz tu WSZYSTKICH członków rodziny**, w tym siebie i dzieci już wymienione w punkcie 2 – to odrębny, pełny spis rodziny.

Kogo wpisać do rodziny:

- wnioskodawcę (siebie),
- dzieci, na które wnioskujesz o jednorazową zapomogę,
- małżonka / drugiego rodzica dzieci,
- pozostałe dzieci do 25 roku życia pozostające na Twoim utrzymaniu, nawet jeśli nie wnioskujesz o świadczenie na te dzieci,
- dziecko powyżej 25 roku życia ze znacznym stopniem niepełnosprawności, jeśli przysługuje mu świadczenie pielęgnacyjne, specjalny zasiłek opiekuńczy lub zasiłek dla opiekuna.

Kogo NIE wliczać do rodziny:

- dziecka pozostającego pod opieką opiekuna prawnego,
- dziecka pozostającego w związku małżeńskim,
- pełnoletniego dziecka posiadającego własne dziecko.

Jak wypełnić tabelę: formularz ma **8 ponumerowanych wierszy**. W tym wniosku – w odróżnieniu od zasiłku rodzinnego – **każda pozycja, łącznie z pozycją 1 (wnioskodawca), zawiera pola „Pokrewieństwo (relacja do wnioskodawcy)” i „Obywatelstwo”**. Dla wnioskodawcy w polu pokrewieństwa możesz wpisać np. „wnioskodawca” lub zostawić zgodnie ze wskazówką urzędnika.

Punkt 4. Ubezpieczenie zdrowotne

Zaznacz jeden checkbox – organ, do którego odprowadzane są składki zdrowotne za Ciebie i rodzinę:

- ☐ Zakład Ubezpieczeń Społecznych (ZUS),
- ☐ Kasa Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego (KRUS),
- ☐ Brak – zaznacz, gdy ani Ty, ani nikt z rodziny nie ma odprowadzanych składek zdrowotnych (przypis 1),
- ☐ Inny – wpisz nazwę i adres innej instytucji (nie wpisuj KCUS, ani PUP, bo to częsty błąd).

Punkt 5. Dane dotyczące dochodów członków rodziny

5.1 Alimenty świadczone na rzecz innych osób

Jeśli Ty lub ktoś z rodziny płaci alimenty na rzecz osób spoza tego wniosku – wpisz rok kalendarzowy (ten sam rok bazowy co w oświadczeniu o dochodach) i łączną kwotę zapłaconych alimentów - dołącz dowody wpłaty i wyrok zasądający alimenty. Jeśli nie dotyczy – wpisz „nie dotyczy” lub „0 zł”.

5.2 Dochody nieopodatkowane / z gospodarstwa rolnego

- czy Ty lub członkowie rodziny osiągnęliście dochód niepodlegający opodatkowaniu PIT → jeśli TAK, dołącz dodatkowo „Oświadczenie o dochodach” dla tej osoby,

- czy osiągnęliście dochód z gospodarstwa rolnego → jeśli TAK, dołącz oświadczenie o wielkości gospodarstwa rolnego (osobny druk) + nakaz płatniczy z roku bazowego.

5.3 Utrata dochodu

Zaznacz: nastąpiła / nie nastąpiła utrata przez członka rodziny dochodu w roku poprzedzającym okres zasiłkowy (lub po tym roku). Formularz wylicza sytuacje uznawane za "utrata dochodu" (m.in. utrata pracy, urlop wychowawczy, utrata zasiłku dla bezrobotnych, zakończenie działalności gospodarczej, utrata renty/emerytury, utrata zasądzonych alimentów w związku ze śmiercią zobowiązanego, utrata świadczenia rodzicielskiego, utrata stypendium doktoranckiego).

5.4 Uzyskanie dochodu

Analogicznie – zaznacz, czy nastąpiło uzyskanie dochodu przez członka rodziny (np. podjęcie pracy, zakończenie urlopu wychowawczego, rozpoczęcie działalności gospodarczej).

 **Ważna uwaga z formularza:** przepisów o utracie i uzyskaniu dochodu nie stosuje się, jeśli ta sama osoba straciła dochód z pracy/działalności, a w ciągu 3 miesięcy odzyskała dochód u tego samego pracodawcy/zleceniodawcy albo ponownie rozpoczęła tę samą działalność gospodarczą – w takiej sytuacji nie zaznaczaj tych rubryk jako zmiany.

CZĘŚĆ II – Pouczenia i oświadczenia

1. Pouczenie

Blok informacyjny (bez pól do wypełnienia) – przeczytaj uważnie treść.

2. Oświadczenie dotyczące ustalenia prawa do jednorazowej zapomogi

Oświadczasz, że:

- powyższe dane są prawdziwe,
- zapoznałeś/aś się z warunkami uprawniającymi do jednorazowej zapomogi,
- członkowi rodziny nie przysługuje na dziecko świadczenie z tytułu urodzenia się dziecka za granicą.

Lista załączników i podpis

Pole „Do wniosku dołączam następujące dokumenty:” zawiera 6 ponumerowanych linii.

 Pamiętaj o zaświadczeniu lekarskim/od położnej potwierdzającym pozostawanie pod opieką medyczną – w praktyce jest to jeden z podstawowych załączników do tego wniosku.

Poniżej: "Oświadczam, że jestem świadomy/świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia."

Uzupełnij: **miejscowość, datę oraz czytelny podpis wnioskodawcy.**

Oświadczenie dotyczące formy wypłacania świadczeń

Osobna, wydzielona ramka na końcu wniosku.

 **Zasada:** można wybrać tylko jedną formę wypłaty.

- **Wpisz imię, nazwisko i adres.**

- **Wybierz jedną z dwóch opcji:**

☐ **Przelew na rachunek bankowy** – nazwa banku/oddziału oraz pełny 26-cyfrowy numer rachunku. Zaznacz, czy jesteś właścicielem / współwłaścicielem / osobą upoważnioną do tego konta (niepotrzebne skreśl).

☐ **Odbiór gotówki w punkcie kasowym / placówce banku** – nazwa i adres punktu.

- Na końcu: **data i podpis wnioskodawcy.**