

WNIOSEK O USTALENIE PRAWA DO ŚWIADCZEŃ Z FUNDUSZU ALIMENTACYJNEGO

Instrukcja wypełniania – punkt po punkcie

Formularz ma **6 stron** i dzieli się na dwie duże części: **CZĘŚĆ I** (dane i oświadczenia merytoryczne) oraz **CZĘŚĆ II** (pouczenia i oświadczenia końcowe). 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 – osoby, która składa wniosek (niekoniecznie tej, która pobiera świadczenie, jeśli dziecko jest pełnoletnie).

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) – w innym wypadku zostaw puste
Data urodzenia	dzień/miesiąc/rok
Płeć	zaznacz M lub K
Obywatelstwo	np. „polskie”
Stan cywilny	wpisz jedno z: panna, kawaler, zamężna, żonaty, rozwiedziona, rozwiedziony, w separacji (tylko orzeczonej wyrokiem sądu), wdowa, wdowiec (przypis 2)
Adres miejsca zamieszkania	mięscowość, kod pocztowy, ulica, numer domu, numer mieszkania
E-mail i telefon	nieobowiązkowe (przypis 3), ale ułatwiają kontakt urzędnika z Tobą w sprawie wniosku – warto podać

Punkt 2. Osoby uprawnione do alimentów (dzieci), na które składasz wniosek

Formularz ma **4 ponumerowane bloki (1., 2., 3., 4.)** – każdy blok to jedno dziecko. Jeśli masz więcej niż 4 dzieci uprawnione, dopytaj w Krotoszyńskim Centrum Usług Społecznych o dodatkowy załącznik.

Dla każdego dziecka wypełniasz:

- **Imię i nazwisko, data urodzenia, stopień pokrewieństwa** (np. „córka”, „syn”).
- **Numer PESEL** dziecka (lub seria i numer dokumentu tożsamości – tylko jeśli dziecko nie ma PESEL, przypis 1).
- **Organ prowadzący egzekucję alimentów** – tu wpisujesz nazwę kancelarii komorniczej prowadzącej egzekucję wobec dłużnika (drugiego rodzica) na rzecz tego konkretnego dziecka.
- **Dane adresowe tego organu (komornika)** – adres kancelarii komorniczej.
- **Checkbox „Zaznacz jeżeli osoba posiada orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności”** – zaznacz tylko, jeśli dziecko takie orzeczenie posiada (ma to znaczenie dla wieku granicznego świadczenia).

- **Oświadczenie o nauce:**
 - wpisujesz rok szkolny/akademicki, w którym dziecko obecnie się uczy (np. 2025/2026),
 - oraz rok szkolny/akademicki, w którym będzie się uczyć (np. 2026/2027),
 - skreślasz niepotrzebne słowo „szkolnym” albo „akademickim”,
- **Rodzaj szkoły / szkoły wyższej**, do której dziecko uczęszcza lub będzie uczęszczać.
- **Adres szkoły** – kod pocztowy, miejscowość, ulica, numer domu, numer lokalu. Pola „Zagraniczny kod pocztowy” i „Nazwa państwa” wypełniasz tylko, jeśli szkoła jest za granicą (przypis 5).

✦ *Blok 4. jest kontynuowany na początku strony 3 (oznaczony jako „c.d. 4”) – jeśli masz czworo dzieci, informacje o szkole czwartego dziecka wpisujesz właśnie tam.*

Punkt 3. Dane członków rodziny (strona 3)

⚠ **Wpisujesz tu WSZYSTKICH członków rodziny – w tym również siebie i dzieci, które zostały już wymienione w punkcie 1 i 2.** Punkt 3 nie jest uzupełnieniem punktu 2, tylko odrębnym, pełnym spisem rodziny – dzieci uprawnione do alimentów (z punktu 2) muszą się w nim ponownie znaleźć, obok pozostałych osób.

Kogo wpisać do rodziny (zgodnie z formularzem):

- siebie (wnioskodawcę),
- dzieci, na które wnioskujesz o świadczenia z FA (te same, które wpisałeś/aś już w punkcie 2),
- małżonka / drugiego rodzica dzieci (poza rodzicem zobowiązanym do alimentów wobec tych dzieci),
- pozostałe dzieci do 25 roku życia, pozostające na Twoim utrzymaniu, nawet jeśli nie wnioskujesz o FA na te dzieci,
- dziecko powyżej 25 roku życia, jeśli otrzymuje świadczenia z FA lub ma orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności uprawniające do świadczenia pielęgnacyjnego, specjalnego zasiłku opiekuńczego lub zasiłku dla opiekuna.

Kogo NIE wliczać do rodziny:

- dziecka pozostającego pod opieką opiekuna prawnego,
- dziecka w związku małżeńskim,
- rodzica dziecka zobowiązanego alimentacyjnie wobec niego wyrokiem sądu (czyli dłużnika).

Jak wypełnić tabelę: formularz ma **7 ponumerowanych wierszy (1–7)**. Dla każdej osoby wpisujesz: imię i nazwisko, datę urodzenia, stopień pokrewieństwa, numer PESEL (lub numer dokumentu tożsamości jeżeli brak numeru PESEL).

Punkt 4. Ubezpieczenie zdrowotne (strona 4)

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

☐ Zakład Ubezpieczeń Społecznych (ZUS),

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

Punkt 5. Inne dane (strona 4)

To najbardziej „liczbowa” część wniosku – dotyczy dochodów i zmian w sytuacji finansowej rodziny.

5.1 Alimenty świadczone na rzecz innych osób

Jeśli Ty lub ktoś z rodziny płaci alimenty na rzecz osób spoza tego wniosku (np. na inne dziecko z poprzedniego związku), wpisz:

- rok kalendarzowy, z którego liczony jest dochód (ten sam rok bazowy co w oświadczeniu o dochodach),
- łączną kwotę zapłaconych alimentów w tym roku (w zł) – dołącz dowody wpłaty i wyrok zasądający alimenty.

Jeśli nie dotyczy – wpisz „nie dotyczy” lub „0 zł”.

5.2 Dochody nieopodatkowane / z gospodarstwa rolnego

Dwa pytania TAK/NIE dotyczące roku kalendarzowego poprzedzającego okres świadczeniowy (lub późniejszego):

- czy Ty lub członkowie rodziny osiągnęliście dochód **niepodlegający opodatkowaniu** PIT (np. niektóre stypendia, świadczenia) → jeśli TAK, musisz dodatkowo dołączyć „Oświadczenie o dochodach FA” dla tej osoby (osobny druk),
- czy osiągnęliście dochód **z gospodarstwa rolnego** → jeśli TAK, musisz dołączyć oświadczenie o wielkości gospodarstwa rolnego (osobny druk) + nakaz płatniczy z roku bazowego.

5.3 Utrata dochodu

Zaznacz jeden checkbox znakiem „X”:

- ☐ nastąpiła utrata przez członka rodziny dochodu,
- ☐ nie nastąpiła utrata przez członka rodziny dochodu.

Formularz wylicza, co uznaje się za „utrata dochodu” (m.in. utrata pracy, urlop wychowawczy, utrata zasiłku dla bezrobotnych, zakończenie działalności gospodarczej, utrata alimentów w związku ze śmiercią osoby zobowiązanej, utrata rodzicielskiego świadczenia). Jeśli zaznaczysz „TAK”, przygotuj dokument potwierdzający tę zmianę (np. świadectwo pracy).

5.4 Uzyskanie dochodu

Analogicznie – zaznacz:

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

(np. podjęcie zatrudnienia, rozpoczęcie działalności gospodarczej, uzyskanie zasiłku macierzyńskiego). Jeśli zaznaczysz „TAK”, dołącz dokument potwierdzający (np. umowę o pracę, zaświadczenie o wysokości dochodu).

! 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 – POUCZENIE I OŚWIADCZENIA (strony 5–6)

1. Pouczenie

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

2. Oświadczenia przedstawiciela ustawowego (rodzica) lub pełnomocnika osoby uprawnionej do alimentów

Wypełnia ten punkt osoba składająca wniosek w imieniu dziecka (czyli w większości przypadków – Ty jako rodzic).

Oświadczasz (zaznaczając/wypełniając zgodnie z prawdą), że:

- powyższe dane są prawdziwe,
- zapoznałeś/aś się z warunkami uprawniającymi do świadczeń z FA,
- dziecko/dzieci nie pozostają w związku małżeńskim ani nie przebywają w pieczy zastępczej / instytucji zapewniającej całodobowe utrzymanie (np. dom pomocy społecznej, młodzieżowy ośrodek wychowawczy, schronisko dla nieletnich, zakład poprawczy, areszt, zakład karny, szkoła wojskowa lub inna z pełnym nieodpłatnym utrzymaniem),
- osoby uprawnione będą/nie będą uczyć się w szkole lub szkole wyższej (właściwie zaznaczyć)
- zobowiązujesz się niezwłocznie poinformować urząd, jeśli dziecko zrezygnuje z nauki,
- przekazałeś/aś komornikowi (organowi egzekucyjnemu) wszystkie znane Ci informacje pomocne w egzekucji wobec dłużnika.

Na dole: **miejscowość, data, Twój podpis.**

3. Oświadczenia dotyczące pełnoletniej osoby uprawnionej do alimentów (strona 6)

Ten punkt dotyczy sytuacji pełnoletniej osoby uprawnionej (dziecka, które ukończyło 18 lat) i – jeżeli taka osoba występuje – to ona sama podpisuje to oświadczenie, a nie wnioskodawca.

Treść oświadczeń jest niemal identyczna jak w punkcie 2 Części II, ale składana we własnym imieniu przez pełnoletnią osobę uprawnioną:

- dane są prawdziwe, zna warunki uprawniające do świadczeń,
- nie pozostaje w związku małżeńskim ani w instytucji zapewniającej całodobowe utrzymanie,
- zaznacza checkbox „będę” / „nie będę” uczyć się w kolejnym roku,
- zobowiązuje się zgłosić rezygnację z nauki,
- przekazała komornikowi znane informacje.

Na dole: **miejscowość, data, podpis pełnoletniej osoby uprawnionej** (nie wnioskodawcy).

👉 Jeśli wśród dzieci, na które składany jest wniosek, **nie ma osoby pełnoletniej** – ten punkt nie dotyczy i zostaje pusty. Jeśli pełnoletnia osoba uprawniona występuje, to właśnie ona – osobiście – składa tu podpis.

Poniżej, na tej samej stronie, znajdują się jeszcze dwa kolejne miejsca na podpis – oba podpisuje wnioskodawca (a nie osoba uprawniona):

Lista załączników w formularzu

Bezpośrednio pod oświadczeniami znajduje się pole: „Do wniosku dołączam następujące dokumenty:” – z sześcioma ponumerowanymi liniami (1–6) do wypisania z nazwy każdego załączonego dokumentu.

Poniżej – podpis: **miejsowość, data, podpis wnioskodawcy**.

Oświadczenie dotyczące formy wypłacania świadczeń (dół strony 6)

To osobna, wydzielona ramka na samym końcu wniosku – decydujesz, w jaki sposób chcesz otrzymywać pieniądze.

⚠ **Zasada:** można wybrać tylko jedną formę wypłaty – niezależnie od liczby dzieci, świadczenia zawsze idą jednym kanałem.

- **Wpisz imię, nazwisko i adres.**

- **Wybierz jedną z dwóch opcji:**

☐ **Przelew na rachunek bankowy** – wpisz nazwę banku/oddziału oraz pełny 26-cyfrowy numer rachunku (dokładnie sprawdź każdą cyfrę – pomyłka opóźni wypłatę). Zaznacz też, czy jesteś właścicielem / współwłaścicielem / osobą upoważnioną do tego konta (niepotrzebne skreśl).

☐ **Odbiór gotówki w punkcie kasowym / placówce banku** – wpisz nazwę i adres punktu kasowego lub placówki, w której chcesz odbierać świadczenie.

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