

# **Wniosek o 500 + przez PUE ZUS – dyrektora placówki wychowawczej, opiekuńczo-terapeutycznej, interwencyjnego ośrodka preadopcyjnego lub domu pomocy społecznej**

Jesteś dyrektorem placówki opiekuńczo-wychowawczej, dyrektorem regionalnej placówki opiekuńczo-terapeutycznej, dyrektorem interwencyjnego ośrodka preadopcyjnego lub dyrektorem domu pomocy społecznej i chcesz złożyć wniosek o świadczenie wychowawcze Rodzina 500 +? Możesz to zrobić przez Platformę Usług Elektronicznych (PUE) ZUS. Możesz również upoważnić inną osobę do złożenia wniosku o świadczenie wychowawcze w Twoim imieniu. **Przeczytaj instrukcję.**

Świadczenie wychowawcze 500+ otrzymasz na każde dziecko, które nie ukończyło 18 lat.

Aby otrzymać wsparcie, złóż wniosek o świadczenie wychowawcze z programu Rodzina 500+ **(SW-D)**, przeznaczony dla dyrektorów.

## **Ważne**

Wniosek o świadczenie z programu Rodzina 500+ (SW-D) jest dostępny na PUE ZUS tylko z roli [Ogólny] dla osób, które **mają rolę [Płatnik] lub upoważnienie do roli [Płatnik] placówki**. Jeśli nie masz roli [Płatnik] placówki, którą reprezentujesz i chcesz do niej uzyskać uprawnienia, złóż pełnomocnictwo (ZUS-PEL).

Wniosek o świadczenie z programu Rodzina 500+ (SW-D) może również złożyć inna osoba upoważniona do roli [Płatnik] placówki. Taką osobą może być np. księgowa czy pracownik administracyjny. W takim przypadku osoba ta musi mieć **rolę [Płatnik] lub upoważnienie do roli [Płatnik] placówki**. Dla takiej osoby również potrzebne jest pełnomocnictwo (ZUS-PEL).

## **Pamiętaj**

Od 1 lutego 2022 r. będziesz mógł złożyć wniosek o świadczenie wychowawcze na okres świadczeniowy, który rozpoczyna się od 1 czerwca 2022 r. a kończy 31 maja 2023 r.

Jeśli teraz pobierasz świadczenie odpowiednio z powiatu lub z gminy będzie Ci ono nadal wypłacane do 31 maja 2022 r.

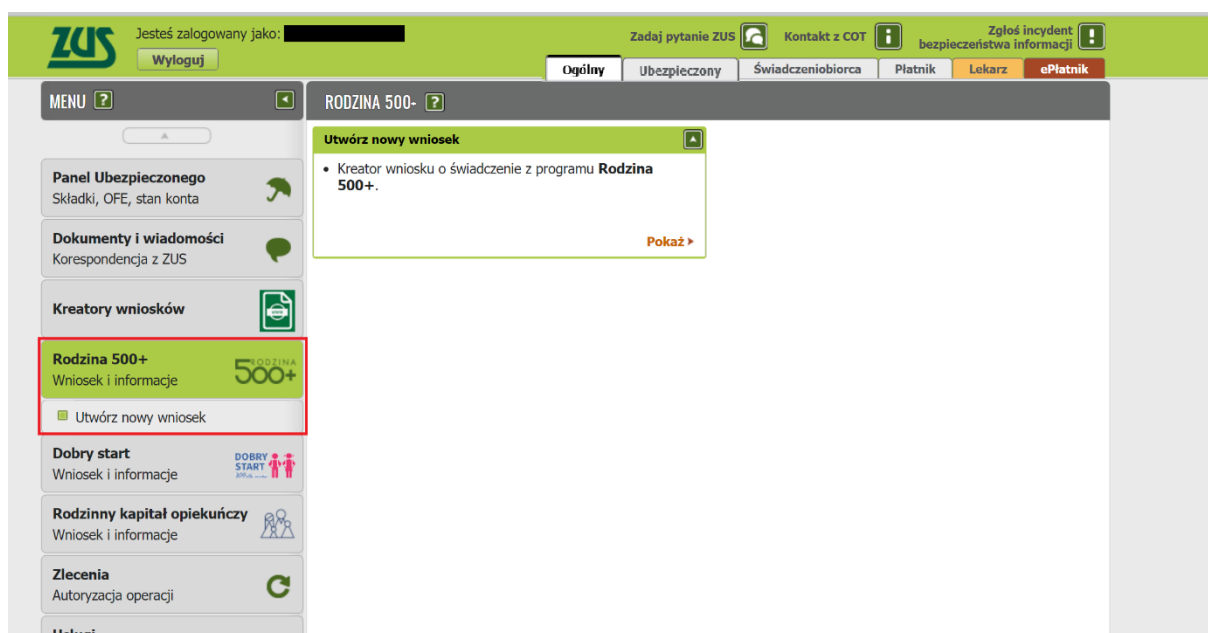
Jeśli w okresie od 1 stycznia do 31 maja 2022 r. dziecko zostało umieszczone w placówce wychowawczej, opiekuńczo-terapeutycznej, interwencyjnym ośrodku preadopcyjnym lub w domu pomocy społecznej, złóż do ZUS wniosek na okres świadczeniowy, który rozpoczął się 1 czerwca 2021 r. i trwa do 31 maja 2022 r. Możesz też złożyć wniosek do ZUS na ten okres świadczeniowy na dziecko, które zostało umieszczone w Twojej placówce w okresie pomiędzy październikiem a grudniem 2021 r. jeśli wcześniej nie złożyłeś wniosku o dodatek w wysokości świadczenia wychowawczego do powiatu albo o świadczenie wychowawcze do gminy.

## **Ważne**

Jeśli wysłałeś już wniosek o świadczenie wychowawcze (SW-D) i chcesz go skorygować, złóż wniosek ponownie i wprowadź poprawne dane.

## Jak utworzyć wniosek o świadczenie wychowawcze Rodzina 500+ (SW-D)

1. Zaloguj się do swojego konta na PUE ZUS.
2. Przejdź do zakładki [Ogólny].
3. Wybierz z bocznego menu [Rodzina 500+ – Wniosek i informacje]>[Utwórz nowy wniosek].



Wnioski możesz utworzyć również z zakładki [Dokumenty i wiadomości] – [Dokumenty robocze] oraz [Usługi] – [Katalog Usług]. Wybierz wniosek z listy lub skorzystaj z filtra i wyszukaj go np. po nazwie.

Następnie wypełnij wniosek za pomocą kreatora.

Otworzy się okno kreatora. Wybierz, że składasz wniosek jako Dyrektor placówki/Dyrektor domu pomocy społecznej lub osoba upoważniona przez dyrektora i kliknij [Dalej].

Jesteś zalogowany jako: [imię] Zadaj pytanie ZUS Kontakt z COT Zgłoś incydent bezpieczeństwa informacji

Wyloguj Ogólny Ubezpieczony Świadczeniobiorca Płatnik **Lekarz** Komornik ePłatnik

**MENU**

**Panel ogólny**

**Dokumenty i wiadomości**  
Korespondencja z ZUS

**Kreatory wniosków**

**Rodzina 500+**  
Wniosek i informacje

Utwórz nowy wniosek

**Dobry start**  
Wniosek i informacje

**Rodziny kapitał opiekuńczy**  
Wniosek i informacje

**Zlecenia**  
Autoryzacja operacji

**Usługi**  
Katalog usług elektronicznych

**Wyszukiwanie, mapa strony**  
Wyszukiwanie na portalu

**Wizyty**  
Rezerwacja wizyty w ZUS

**Ustawienia**  
Konfiguracja profilu

**Polski Bon Turystyczny**

**Podmiot turystyczny**

**Kreator wniosku o świadczenie z programu Rodzina 500+**

**i** Przygotuj odpowiednie dane oraz dokumenty niezbędne do złożenia wniosku o świadczenie wychowawcze:

- dane dzieci, na które wnioskujesz o świadczenie wychowawcze,
- zaświadczenie sądu opiekuńczego albo adopcyjnego o prowadzonym postępowaniu sądowym w sprawie przysposobienia dziecka - jeśli składasz wniosek jako opiekun faktyczny dziecka,
- orzeczenie sądu opiekuńczego o ustaleniu opiekuna prawnego dziecka - jeśli składasz wniosek jako opiekun prawny dziecka,
- zaświadczenie z Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie albo od innego organizatora pieczy zastępczej, które potwierdza umieszczenie dziecka w pieczy, jeśli jesteś rodzicem zastępczym lub osobą prowadzącą rodzinny dom dziecka albo dyrektorem placówki opiekuńczo-wychowawczej, regionalnej placówki opiekuńczo-terapeutycznej, interwencyjnego ośrodka preadopcyjnego,
- decyzję/orzeczenie o umieszczeniu dziecka w domu pomocy społecznej, jeśli jesteś dyrektorem DPS.

Jeśli składasz wniosek o świadczenie wychowawcze jako Dyrektor placówki opiekuńczo-wychowawczej lub Dyrektor regionalnej placówki opiekuńczo-terapeutycznej wypełnij obowiązkowo dane placówki oraz załącz do wniosku zaświadczenie z Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie albo od innego organizatora pieczy zastępczej, które potwierdza umieszczenie dziecka w placówce, której jesteś Dyrektorem.

Wniosek nie zapisuje się automatycznie. Jeśli chcesz przerwać jego wypełnianie, możesz go zapisać. Zapisany przez Ciebie wniosek znajdziesz w zakładce Lista dokumentów lub Dokumenty robocze i w każdej chwili możesz do niego wrócić poprzez wybór opcji Edytuj.

Gdy wypełnisz i zapiszesz wniosek (wraz z ewentualnymi załącznikami), możesz go wysłać przez Platformę Usług Elektronicznych ZUS.

Do wysłania wniosku możesz wykorzystać:

- podpis profilem PUE (jest zupełnie darmowy i nie musisz instalować żadnego dodatkowego oprogramowania, ani korzystać z innych portali czy aplikacji),
- podpis profilem zaufanym,
- podpis osobisty (tzw. e-dowód),
- kwalifikowany podpis elektroniczny.

Więcej informacji na temat programu **Rodzina 500+** znajdziesz na [www.zus.pl](http://www.zus.pl) oraz [www.gov.pl/web/rodzina/rodzina-500-plus](http://www.gov.pl/web/rodzina/rodzina-500-plus).

Składam wniosek jako:

- Rodzic (SW-R)
- Osoba sprawująca pieczę nad dzieckiem/opiekun prawny/opiekun faktyczny (SW-O)
- Dyrektor placówki/Dyrektor domu pomocy społecznej lub osoba upoważniona przez dyrektora (SW-D)**

Anuluj Dalej

Pojawi się okno, w którym musisz wybrać w imieniu jakiego płatnika składasz wniosek i naciśnij [OK]. Jeśli masz upoważnienie do roli [Płatnik] dla wielu podmiotów – uważaj, aby wybrać placówkę, dla której wypełniasz wniosek.

**Wybór roli**

Wybierz rolę, z którą zostanie powiązany i wstępnie wypełniony nowy dokument:

Płatnik [wybór]

OK Anuluj

## Krok pierwszy

- Wybierz okres świadczeniowy, na który składasz wniosek.
- Zaznacz, jako kto składasz wniosek:

- dyrektor placówki opiekuńczo-wychowawczej, opiekuńczo-terapeutycznej, interwencyjnego ośrodka preadopcyjnego,
  - dyrektor domu pomocy społecznej,
  - osoba upoważniona przez dyrektora placówki opiekuńczo-wychowawczej, opiekuńczo-terapeutycznej, interwencyjnego ośrodka preadopcyjnego,
  - osoba upoważniona przez dyrektora domu pomocy społecznej.
- c. Przygotuj odpowiednie dokumenty, które w ostatnim kroku kreatora musisz załączyć do wniosku. Zapisz je na dysku Twojego komputera. W zależności od Twoich wyborów w kreatorze, poprosimy Cię o dołączenie:
- zaświadczenia z Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie albo od innego organizatora pieczy zastępczej, które potwierdza umieszczenie dziecka w pieczy, jeśli jesteś dyrektorem placówki opiekuńczo-wychowawczej, dyrektorem regionalnej placówki opiekuńczo-terapeutycznej, dyrektorem interwencyjnego ośrodka preadopcyjnego.
  - decyzji/orzeczenia o umieszczeniu dziecka w domu pomocy społecznej, jeśli jesteś dyrektorem domu pomocy społecznej.
  - upoważnienia dyrektora do złożenia w jego imieniu wniosku o świadczenie wychowawcze przez inną osobę, jeśli składasz wniosek jako osoba upoważniona przez dyrektora.
- d. Następnie wybierz przycisk [Dalej].

**Kreator wniosku o świadczenie z programu Rodzina 500+. Krok 1 z 5.**

Składam wniosek jako: **Dyrektor placówki opiekuńczo-wychowawczej (SW-D)**

**Dane wniosku**

Składam wniosek o świadczenie wychowawcze na następujący okres świadczeniowy:

od 1 czerwca 2021 r. do 31 maja 2022 r. 1

Składam wniosek na dziecko/dzieci jako:

2  Dyrektor placówki opiekuńczo-wychowawczej, Dyrektor regionalnej placówki opiekuńczo-terapeutycznej, Dyrektor interwencyjnego ośrodka preadopcyjnego

Dyrektor domu pomocy społecznej

Osoba upoważniona przez dyrektora placówki opiekuńczo-wychowawczej, opiekuńczo-terapeutycznej, interwencyjnego ośrodka preadopcyjnego

Osoba upoważniona przez dyrektora domu pomocy społecznej

3 **!** Do wniosku dołącz **zaświadczenie** z Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie albo od innego organizatora pieczy zastępczej, **które potwierdza umieszczenie dziecka w pieczy.**

Dowolny załącznik możesz dodać do wniosku na końcu kreatora.

4

Anuluj Wstecz Dalej

## Krok drugi

- a. W sekcji [Dane Dyrektora placówki] wpiszą się automatycznie Twoje dane identyfikacyjne, jeśli jesteś dyrektorem. Możesz je skorygować. Natomiast jeśli składasz wniosek jako osoba upoważniona, uzupełnij dane dyrektora placówki w imieniu, którego składasz wniosek.
- b. W sekcji [Dane placówki] wpiszą się automatycznie dane płatnika składek na podstawie danych z roli [Płatnik]. Możesz uzupełnić numer REGON.
- c. W sekcji [Adres siedziby placówki] zweryfikuj dane, które wpisały się automatycznie. Możesz je skorygować. Uzupełnij brakujące dane adresowe i kontaktowe, w tym numer telefonu i adres e-mail.
- d. Następnie wybierz przycisk [Dalej].

**Kreator wniosku o świadczenie z programu Rodzina 500+ - Krok 2 z 5.**

Składam wniosek jako: **Dyrektor placówki opiekuńczo-wychowawczej (SW-D)**

**Dane Dyrektora placówki**

PESEL: [input] Data urodzenia: [input]

Rodzaj dokumentu: [input] Seria i numer dokumentu: [input]

Imię: [input] Nazwisko: [input]

**Dane placówki**

NIP: [input] REGON: [input]

Nazwa placówki: [input]

**Adres siedziby placówki**

Województwo: [input] Powiat: [input] Gmina: [input]

Kod pocztowy: [input] Miejscowość: [input]

Ulica: [input]

Numer domu: [input] Numer lokalu: [input]

Numer telefonu: [input] Adres e-mail: [input]

Anuluj Zapisz Wstecz **Dalej**

Województwo, powiat i gminę wybierz ze słownika

**Adres siedziby placówki**

Województwo: [input]

Powiat: DOLNOŚLĄSKIE

Kod pocztowy: KUJAWSKO-POMORSKIE

Ulica: LUBUSKIE

Numer domu: ŁÓDZKIE

Numer telefonu: MAŁOPOLSKIE

MAZOWIECKIE

OPOLSKIE

PODKARPACKIE

PODLASKIE

POMORSKIE

ŚLĄSKIE

ŚWIĘTOKRZYSKIE

WARMIŃSKO-MAZURSKIE

WIELKOPOLSKIE

ZACHODNIOPOMORSKIE

Anuluj Zapisz Wstecz **Dalej**

## Krok trzeci


Podaj numer rachunku bankowego, na który chcesz otrzymać wypłatę świadczenia. Następnie wybierz przycisk [Dalej].

**Kreator wniosku o świadczenie z programu Rodzina 500+. Krok 3 z 5.**

Składam wniosek jako: **Dyrektor placówki opiekuńczo-wychowawczej (SW-D)**

**Proszę o wpłatę świadczenia na rachunek bankowy:**

Numer rachunku:



Anuluj Zapisz Wstecz Dalej

## Krok czwarty

W sekcji [Składam wniosek o świadczenie na dzieci] dodaj dzieci, na które chcesz otrzymać świadczenia. Wybierz przycisk [Dodaj dziecko] i wypełnij wymagane pola.

Jeśli zgłosiłeś dzieci do ubezpieczenia zdrowotnego, możesz również kliknąć [Wybierz dziecko] i wybierz podopiecznego z listy. Wtedy dane dziecka automatycznie pobiorą się do wniosku.

**Kreator wniosku o świadczenie z programu Rodzina 500+. Krok 4 z 5.**



Składam wniosek jako: **Dyrektor placówki opiekuńczo-wychowawczej (SW-D)**

**Składam wniosek o świadczenie na dzieci:**

Liczba dzieci możliwych do dodania: 50

Dodaj dziecko Wybierz dziecko Usuń dane dzieci

Lp.	Imię	Nazwisko	PESEL	Seria i nr dokumentu
Brak elementów do wyświetlenia				

a. Wyświetli się okno, w którym uzupełnisz dane dziecka.

W sekcji [Dane identyfikacyjne dziecka] podaj dane dziecka:


- PESEL, a w przypadku gdy dziecko nie ma nadanego numeru PESEL, podaj rodzaj dokumentu oraz jego serię i numer,
- datę urodzenia (w formacie rrrr-mm-dd),

- imię,
- nazwisko,
- drugie imię (to pole nie jest obowiązkowe),
- stan cywilny,
- obywatelstwo.

**Kreator wniosku o świadczenie z programu Rodzina 500+. Krok 4 z 5.**

**Dane identyfikacyjne dziecka**

PESEL:	<input type="text"/>	Data urodzenia:	<input type="text"/>
Rodzaj dokumentu:	<input type="text"/>	Seria i numer dokumentu:	<input type="text"/>
Imię:	<input type="text"/>	Nazwisko:	<input type="text"/>
Drugie imię:	<input type="text"/>	Stan cywilny:	<input type="text"/>
Obywatelstwo:	<input type="text"/>		




### Ważne

Jeśli dziecko nie ma nadanego numeru PESEL, dołącz do wniosku jego akt urodzenia. Do wniosku dołącz tłumaczenie przysięgłe aktu urodzenia na język polski, jeśli akt urodzenia został wystawiony w innym państwie niż UE/EFTA albo w Wielkiej Brytanii.


**Kreator wniosku o świadczenie z programu Rodzina 500+. Krok 4 z 5.**

**Dane identyfikacyjne dziecka**

PESEL:	<input type="text"/>	Data urodzenia:	<input type="text"/>
Rodzaj dokumentu:	<input type="text"/>	Seria i numer dokumentu:	<input type="text"/>
Imię:	<input type="text"/>	Nazwisko:	<input type="text"/>
Drugie imię:	<input type="text"/>	Stan cywilny:	<input type="text"/>
Obywatelstwo:	<input type="text"/>		

 Dołącz do wniosku **akt urodzenia dziecka** wraz z jego tłumaczeniem na język polski w przypadku, gdy akt urodzenia został wystawiony w innym państwie niż państwo UE/EFTA albo Wielka Brytania.

Dowolny załącznik możesz dodać do wniosku na końcu kreatora.



- b. Po wprowadzeniu danych dziecka wybierz przycisk [Zatwierdź]. Jeśli chcesz dodać kolejne dziecko, kliknij ponownie [Dodaj dziecko] lub [Wybierz dziecko].



Wybierz podopiecznego z listy podopiecznych placówki

[input field]

Zatwierdź Anuluj

- c. Jeśli chcesz poprawić dane dziecka, wybierz [Edytuj]. Jeśli chcesz usunąć wprowadzone dane, wybierz [Usuń] w odpowiednim wierszu.

Kreator wniosku o świadczenie z programu Rodzina 500+. Krok 4 z 5.

Składam wniosek jako: Dyrektor placówki opiekuńczo-wychowawczej (SW-D)

Składam wniosek o świadczenie na dzieci:

Liczba dzieci możliwych do dodania: 50

Dodaj dziecko Wybierz dziecko Usuń dane dzieci

Lp.	Imię	Nazwisko	PESEL	Seria i nr dokumentu	
1	[redacted]	[redacted]	[redacted]		Edytuj Usuń
2	[redacted]	[redacted]	[redacted]		Edytuj Usuń
3	[redacted]	[redacted]	[redacted]		Edytuj Usuń

- d. Gdy uzupełnisz dane wszystkich dzieci, na które chcesz otrzymać świadczenie, wybierz przycisk [Dalej].

**Kreator wniosku o świadczenie z programu Rodzina 500+. Krok 4 z 5.**


Składam wniosek jako: **Dyrektor placówki opiekuńczo-wychowawczej (SW-D)**


**Składam wniosek o świadczenie na dzieci:**

Liczba dzieci możliwych do dodania: **50**

[Dodaj dziecko](#) [Wybierz dziecko](#) [Usuń dane dzieci](#)

Lp.	Imię	Nazwisko	PESEL	Seria i nr dokumentu	
1	██████	██████	██████		Edytuj Usuń
2	██████	██████	██████		Edytuj Usuń
3	██████	██████	██████		Edytuj Usuń





[Anuluj](#) [Zapisz](#) [Wstecz](#) [Dalej](#)

## Ważne

W jednym kreatorze możesz dodać maksymalnie 50 dzieci. Jeśli potrzebujesz wysłać wnioski dla większej liczby dzieci, rozpocznij ponownie pracę z kreatorem.

## Krok piąty

Zapoznaj się z pouczeniami i oświadczeniami oraz klauzulą RODO.

Musisz oświadczyć, że:

- zapoznałeś się/zapoznałaś się z treścią pouczenia;
- dane, które podałeś/podałaś we wniosku są prawdziwe;
- dziecko, na które składasz wniosek, nie przebywa w instytucji zapewniającej całodobowe utrzymanie, tj. młodzieżowym ośrodku wychowawczym, schronisku dla nieletnich, zakładzie poprawczym, areszcie śledczym, zakładzie karnym, szkole wojskowej lub innej szkole, jeżeli instytucje te zapewniają nieodpłatnie pełne utrzymanie;
- jesteś świadoma/świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia;

- dziecko, na które składasz wniosek, nie pozostaje w związku małżeńskim;
- pełnoletnie dziecko, na które składasz wniosek, nie jest uprawnione do świadczenia wychowawczego na własne dziecko.

Możesz zaznaczyć wszystkie oświadczenia klikając przycisk [Zaznacz wszystkie].

Następnie wybierz przycisk [Dalej].

**Kreator wniosku o świadczenie z programu Rodzina 500+. Krok 5 z 5.**

**Pouczenia i oświadczenia**

Podstawa prawna  
Ustawa z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci.  
Korpu przysługuje świadczenie wychowawcze

1. Świadczenie wychowawcze przysługuje na każde dziecko do dnia ukończenia przez dziecko 18. roku życia następującym osobom:

- 1) matce albo ojcu, jeżeli dziecko wspólnie mieszka i pozostaje na utrzymaniu matki albo ojca, z zastrzeżeniem przypadku, gdy dziecko zgodnie z orzeczeniem sądu jest pod opieką naprzemienną obydwójga rodziców, albo
- 2) opiekunowi faktycznemu dziecka (czyli osobie faktycznie opiekującej się dzieckiem, jeżeli wystąpiła z wnioskiem do sądu opiekuńczego o jego przysposobienie), jeżeli dziecko wspólnie zamieszkuje i pozostaje na utrzymaniu opiekuna faktycznego, albo
- 3) opiekunowi prawnemu albo
- 4) rodzinie zastępczej albo
- 5) osobie prowadzącej rodzinny dom dziecka albo
- 6) dyrektorowi placówki opiekuńczo-wychowawczej albo
- 7) dyrektorowi regionalnej placówki opiekuńczo-terapeutycznej albo
- 8) dyrektorowi interwencyjnego ośrodka preadopcyjnego albo
- 9) dyrektorowi domu pomocy społecznej, chyba że inne osoby uczestniczą w opiece nad dzieckiem i spełniają warunki uprawniające do otrzymania świadczenia wychowawczego.

Ważne!  
Na dziecko umieszczone w pieczy zastępczej świadczenie wychowawcze przysługuje wyłącznie odpowiednio: rodzinie zastępczej, osobie prowadzącej rodzinny dom dziecka, dyrektorowi placówki opiekuńczo-wychowawczej, dyrektorowi regionalnej placówki opiekuńczo-terapeutycznej albo dyrektorowi interwencyjnego ośrodka preadopcyjnego.


2. Świadczenie wychowawcze przysługuje:

- 1) obywatelom polskim albo
- 2) cudzoziemcom:


- a) do których stosuje się przepisy o koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego,
- b) jeżeli wynika to z wiążących Rzeczypospolitą Polską dwustronnych umów międzynarodowych o zabezpieczeniu społecznym,
- c) przebywającym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej na podstawie zezwolenia na pobyt czasowy udzielonego w związku z

Oświadczam, że:

- zapoznałam się/zapoznałem się z treścią Pouczenia
- dane które podałam/podałem we wniosku są prawdziwe
- dziecko, na które ubiegam się o świadczenie, nie przebywa w instytucji zapewniającej całodobowe utrzymanie, tj. młodzieżowym ośrodku wychowawczym, schronisku dla nieletnich, zakładzie poprawczym, areszcie śledczym, zakładzie karnym, szkole wojskowej lub innej szkole, jeżeli instytucje te zapewniają nieodpłatnie pełne utrzymanie
- jestem świadoma/świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia
- dziecko, na które ubiegam się o świadczenie nie pozostaje w związku małżeńskim
- pełnoletnie dziecko, na które ubiegam się o świadczenie nie jest uprawnione do świadczenia wychowawczego na własne dziecko

**Zaznacz wszystkie** 

Informacje o przetwarzaniu danych osobowych dla osoby fizycznej, o których mowa w art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE są dostępne w centrali lub terenowych jednostkach organizacyjnych ZUS oraz na stronie internetowej pod adresem: <https://bip.zus.pl/rodo>.

**Dalej** 

Anuluj Wstecz Dalej

## Krok ostatni (załączniki)

Możesz dodać do wniosku załączniki. Aby to zrobić, kliknij [Dodaj załącznik].

**Kreator wniosku o świadczenie z programu Rodzina 500+**

Składam wniosek jako: **Dyrektor placówki opiekuńczo-wychowawczej (SW-D)**

**Dane dokumentu**

Właściciel dokumentu: **Płatnik - [REDAKTOWANE]**

Nazwa typu dokumentu: **Wniosek SW-D**      Kod typu: **SW-D**

Opis typu dokumentu: **Wniosek o świadczenie wychowawcze 500+ (dla dyrektora: placówki opiekuńczo-wychowawczej, opiekuńczo-terapeutycznej, interwencyjnego ośrodka preadopcyjnego, DPS)**

Data utworzenia: **2021-12-29 11:13**      Wersja wzoru dokumentu: **1**

Data modyfikacji: **2021-12-29 11:22**      Wersja formularza: **1**

**Załączniki**

Liczba załączników możliwych do dodania: **15**

**Dodaj załącznik**    **Usuń wszystkie załączniki**

*Maksymalny rozmiar załącznika to: 5120.00 KB*  
*Dopuszczalny rozmiar dokumentu z załącznikami: 10240.00 KB*  
**Aktualny rozmiar dokumentu wraz z załącznikami: 18.95 KB**

Lp.	Nazwa pliku	Opis
Brak elementów do wyświetlenia		

Aby dodać załącznik, kliknij [Wybierz] i wskaż plik z dysku Twojego komputera, który chcesz dołączyć do wniosku. Następnie wybierz rodzaj załącznika i kliknij [Zatwierdź].

**Załącznik**

Plik załącznika:  **Wybierz...**

Rodzaj załącznika:

Akt urodzenia dziecka  
 Zaświadczenie z Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie albo od innego organizatora pieczy zastępczej, które potwierdza umieszczenie dziecka w pieczy

**Załącznik**

Plik załącznika:  **Wybierz...**

Rodzaj załącznika:

**Zatwierdź**    **Anuluj**

System przypomni Ci za pomocą komunikatu, który pojawi się na ekranie o konieczności dodania załącznika.

Załącznik/wniosek z załącznikami może mieć maksymalnie 10 MB. Możesz dodać do wniosku załączniki w formatach: TXT, ODT, DOC, DOCX, RTF, PDF, JPEG, GIF, TIFF, XLS, XML, PNG, ODS, PadES, XADES, JPG, TIF, SVG, XLSX, ZIP.

**Ważne**

Pamiętaj, aby dodawane przez Ciebie załączniki były czytelne i zawierały wszystkie strony.

## Jak wysłać wniosek o świadczenie wychowawcze Rodzina 500+ (SW-D)

Aby wysłać wniosek, kliknij [Podpisz i wyślij]. Następnie wybierz sposób podpisu wniosku.

**Kreator wniosku o świadczenie z programu Rodzina 500+**

Składam wniosek jako: **Dyrektor placówki opiekuńczo-wychowawczej (SW-D)**

**Dane dokumentu**

Właściciel dokumentu: **Płatnik - [REDAKTOWANE]**

Nazwa typu dokumentu: **Wniosek SW-D**      Kod typu: **SW-D**

Opis typu dokumentu: **Wniosek o świadczenie wychowawcze 500+ (dla dyrektora: placówki opiekuńczo-wychowawczej, opiekuńczo-terapeutycznej, interwencyjnego ośrodka preadopcyjnego, DPS)**

Data utworzenia: **2021-12-29 11:13**      Wersja wzoru dokumentu: **1**

Data modyfikacji: **2021-12-29 11:32**      Wersja formularza: **1**

**Załączniki**

Liczba załączników możliwych do dodania: **15**      *Maksymalny rozmiar załącznika to: 5120.00 KB*  
*Dopuszczalny rozmiar dokumentu z załącznikami: 10240.00 KB*

**Dodaj załącznik**      **Usuń wszystkie załączniki**      **Aktualny rozmiar dokumentu wraz z załącznikami: 44.71 KB**

Lp.	Nazwa pliku	Opis	
1	[REDAKTOWANE]	Akt urodzenia dziecka	<b>Pobierz</b> <b>Usuń</b>
2	[REDAKTOWANE]	Zaświadczenie z Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie albo od innego organizatora pieczy zastępczej, które potwierdza umieszczenie dziecka w pieczy	<b>Pobierz</b> <b>Usuń</b>

**Utworzony wniosek o świadczenie z programu Rodzina 500+ dostępny jest w oknie Dokumenty robocze.**

**Zamknij**      **Wstecz**      **Podgląd**      **Podpisz i wyślij**

## Jak podpisać wniosek o świadczenie wychowawcze Rodzina 500+ (SW-D)

Wniosek możesz podpisać za pomocą:

- profilu PUE,
- kwalifikowanego podpisu elektronicznego,

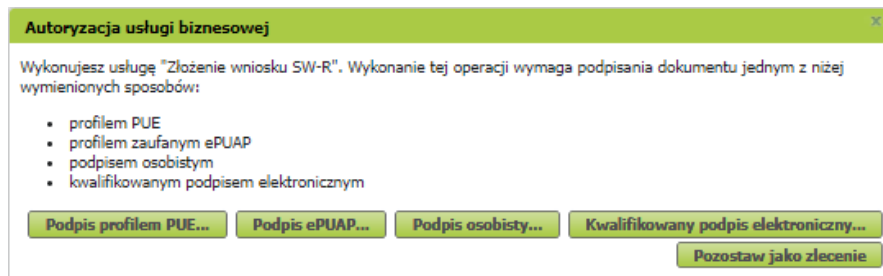
- profilu zaufanego (PZ ePUAP),
- podpisu osobistego (e-dowodu).

**Podpis profilem PUE** – jeśli wybierzesz ten sposób podpisania wniosku, nie musisz podawać żadnych dodatkowych danych. Wystarczy, że jesteś zalogowany do swojego profilu na PUE ZUS.

**Podpis kwalifikowany** wydają centra certyfikacji. Jest to usługa płatna. Jej koszt zależy m.in. od okresu ważności, na jaki zostaje wydany certyfikat.

**Profil zaufany** jest bezpłatny. Aby go uzyskać, złóż wniosek o profil na stronie internetowej [www.pz.gov.pl](http://www.pz.gov.pl). Następnie potwierdź swoją tożsamość za pośrednictwem bankowości elektronicznej, e-dowodu, podczas rozmowy wideo z urzędnikiem bądź osobiście w placówce ZUS albo w urzędzie miasta lub gminy.

**Podpis osobisty (e-dowód)** możesz uzyskać bezpłatnie. Gdy będziesz składać wniosek o nowy dowód osobisty, wskaż, że chcesz mieć taki podpis. Certyfikat podpisu osobistego znajdzie się w e-dowodzie. Aby korzystać z podpisu osobistego, musisz mieć czytnik NFC do e-dowodu oraz zainstalować na swoim komputerze odpowiednie oprogramowanie.



Gdy wyślesz wniosek, znajdziesz go w zakładce [Dokumenty i wiadomości] > [Dokumenty wysłane]. Możesz przejść do szczegółów wniosku.

**MENU**

**Panel ogólny**

**Dokumenty i wiadomości**  
Korespondencja z ZUS

- Wiadomości
- Skrzynka odbiorcza
- Dokumenty wysłane**
- Dokumenty robocze
- Komunikaty
- Kosz

**Kreatory wniosków**

**Rodzina 500+**  
Wniosek i informacje

**Dobry start**  
Wniosek i informacje

**Rodzinny kapitał opiekuńczy**  
Wniosek i informacje

**Zlecenia**  
Autoryzacja operacji

**Usługi**  
Katalog usług elektronicznych

**Wyszukiwanie, mapa strony**  
Wyszukiwanie na portalu

**Wizyty**  
Rezerwacja wizyty w ZUS

**Ustawienia**  
Konfiguracja profilu

**Polski Bon Turystyczny**

**DOKUMENTY WYSLANE**

Folder: **Dokumenty wysłane**

Wybrany kontekst: **Ogólny Zmieni**

**Lista dokumentów wysłanych**

Pokazuj archiwalne (wyszarzone i wyświetlane kursywą)

Typ dokumentu	Data utworzenia	Data wysłania	Sygnatura sprawy	Wysłany jako załącznik	Identyfikator podmiotu	Wybór
	Wnioskodawca	Organ podrzędny		Podpisujący	Kanał przekazania	
Wniosek SW-D	2021-12-29 11:13	2021-12-29 11:36		<input type="checkbox"/>	NPI	<input type="checkbox"/>

**Szczegóły** Dołącz załącznik Przenieś do archiwum Przywróć z archiwum Eksportuj Eksport UPP

Wszystkie dokumenty wysłane (również przeniesione do archiwum) po upływie dwóch lat od wysłania są usuwane z konta PUE ZUS. Jeśli chcesz mieć dostęp do któregoś z nich, kliknij [Szczegóły], a następnie [Przełączaj dokument]. Jako sposób wizualizacji dokumentu wybierz PDF. Wyświetlony dokument możesz zapisać na dysku swojego komputera.

W tym oknie możesz użyć przycisków [Przełączaj dokument], [Eksportuj], [Pokaż poświadczenie przedłożenia].

Folder: Dokumenty wysłane

Wybrany kontekst: **Ogólny Zmieni**

## Dokument wysłany

## Dane dokumentu

Nazwa typu dokumentu:	<b>Wniosek SW-D</b>	Kod typu:	<b>SW-D</b>
Opis typu dokumentu:	<b>Wniosek o świadczenie wychowawcze 500+ (dla dyrektora: placówki opiekuńczo-wychowawczej, opiekuńczo-terapeutycznej, interwencyjnego ośrodka preadopcyjnego, DPS)</b>		
Data utworzenia:	<b>2021-12-29 11:13</b>	Wersja wzoru dokumentu:	<b>1</b>
Data modyfikacji:	<b>2021-12-29 11:36</b>	Wersja formularza:	<b>1</b>
Data wysłania:	<b>2021-12-29 11:36</b>		
Sygnatura sprawy:	<b>Brak</b>		

## Załączniki

- 1: ██████████\_001.docx 12,46 KB Pobierz
- 2: ██████████.docx 12,46 KB Pobierz

[Powrót](#)[Przeglądaj dokument](#)[Eksportuj](#)[Pokaż poświadczenie przedłożenia](#)