



Ministerstwo Rodziny
i Polityki Społecznej

emp@tia

**Instrukcja rejestracji wniosku o
dofinansowanie obniżenia opłaty za
pobyt dziecka w żłobku, klubie
dziecięcym lub u dziennego opiekuna –
DZ-R w module eWnioski PIU Emp@tia**

Marzec 2022

Spis treści

1	Rejestracja wniosku o dofinansowanie obniżenia opłaty za pobyt dziecka w żłobku, klubie dziecięcym lub u dziennego opiekuna – DZ-R	3
1.1	Rejestracja w module eWnioski	3
1.2	Sposoby logowania	4
1.3	Utworzenie profilu zaufanego	6
1.4	Zakładanie konta/aktualizacja danych	8
2	Wypełnianie wniosku i przesyłanie go do jednostki właściwej	9
3	Nawigacja	12
4	Krok 1	14
4.1	Informacje dotyczące składanego wniosku	14
4.2	Dane wnioskodawcy	15
5	Krok 2	16
5.1	Dane dziecka/dzieci	16
5.2	Dane żłobka, klubu dziecięcego lub dziennego opiekuna	17
6	Krok 3	19
6.1	Pouczenie	19
7	Krok 4	20
7.1	Podsumowanie	20

1 Rejestracja wniosku o dofinansowanie obniżenia opłaty za pobyt dziecka w żłobku, klubie dziecięcym lub u dziennego opiekuna – DZ-R

Niniejszy dokument stanowi instrukcję rejestracji wniosku o dofinansowanie obniżenia opłaty za pobyt dziecka w żłobku, klubie dziecięcym lub u dziennego opiekuna – DZ-R w module eWnioski PIU Emp@tia.

1.1 Rejestracja w module eWnioski

The screenshot shows the Emp@tia portal interface. At the top left is the logo 'emp@tia' and 'Portal Informacyjno-Usługowy'. On the right is the Polish coat of arms and the text 'Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej'. A navigation bar contains several menu items: 'Dla świadczeniobiorców', 'Prawo', 'eWnioski' (highlighted with a red box), 'Statystyka', 'Dla przedsiębiorców', and 'Dla urzędników'. Below the navigation bar is a search bar with 'Emp@tia' and 'Strona główna'. The main content area features a large blue banner for 'eWnioski' with a speech bubble icon. The banner text includes '500+', 'RKO (od 1 stycznia 2022 r.)', '300+', 'KDR', 'becikowe', 'świadczenie rodzicielskie i inne'. Below the banner are three green circular icons with arrows pointing right, each followed by text: 'Złóż wniosek przez Internet', 'Lista dostępnych wniosków elektronicznych', and 'Informacje o świadczeniach www.gov.pl/rodzina'. Below the banner is a grid of six service tiles, each with an icon and text: 'Zniżki i ulgi Partnerów Karty Dużej Rodziny', 'Mapa Żłobków i Klubów Dziecięcych', 'Wykaz dziennych opiekunów', 'Rejestr Organizatorów Turnusów rehabilitacyjnych', 'Rejestr Ośrodków Turnusów rehabilitacyjnych', and 'Rejestr Jednostek Pomocy Społecznej'.

Aby zarejestrować wniosek należy zalogować się do modułu eWnioski PIU Emp@tia, znajdującego się pod adresem <https://wnioski.mpips.gov.pl/>. W celu używania modułu eWnioski, należy korzystać z aktualnej wersji przeglądarek Mozilla Firefox lub Google Chrome. Użycie innej przeglądarki nie gwarantuje poprawności działania serwisu.

1.2 Sposoby logowania

Następnie należy się zalogować, korzystając z **profilu zaufanego**, **e-dowodu** lub **podpisu kwalifikowanego**. Bezpłatny profil zaufany można założyć on-line za pośrednictwem systemów bankowości elektronicznej banku: PKO BP, Inteligo, Santander, mBank, ING Banku Śląskiego, Millennium, Pekao S.A., Envelo, Alior, GET IN BANK, Banku Spółdzielczego, BNP Paribas, BOŚ. Jeżeli bank nie udostępnia takiego logowania, można to zrobić na stronie profilu zaufanego: pz.gov.pl.

The screenshot shows the homepage of the emp@tia portal. At the top left is the logo 'emp@tia' and the text 'Portal Informacyjno-Uslugowy'. At the top right, there is a date '03 stycznia 2022' and a button for 'WERSJA KONTRASTOWA'. Below the logo is a search bar containing 'wnioski.mpips.gov.pl'. The main content area is divided into several sections. On the left, there is a blue sidebar with a warning about browser versions (Mozilla Firefox and Google Chrome), technical requirements for eWnioski, and a link to the 'Instrukcja Uzytkownika'. The main content area starts with a header 'Zaloguj się lub załóż nowe konto korzystając z:' followed by two red-bordered boxes: 'Profil Zaufany' with the Login.gov.pl logo and 'Podpis kwalifikowany' with a blue ribbon icon. Below this is a section 'Załącz Profil Zaufany przez bank bez wychodzenia z domu on-line' with a question 'Nie masz jeszcze Profilu Zaufanego?' and a link to check if you can create one with your bank. The bottom section is 'Usługi dostępne po zalogowaniu', divided into 'Dla świadczeniobiorców' (listing services like Wychowawcze, Karta Dużej Rodziny, etc.) and 'Dla przedsiębiorców' (listing Rejestr Żłobków and Rejestr Turnusów Rehabilitacyjnych).

W przypadku wyboru zakładki **Profil zaufany** zostaniemy przekierowani na stronę, na której należy wybrać sposób logowania: profilu zaufany lub e-dowód:

Wybierz sposób logowania

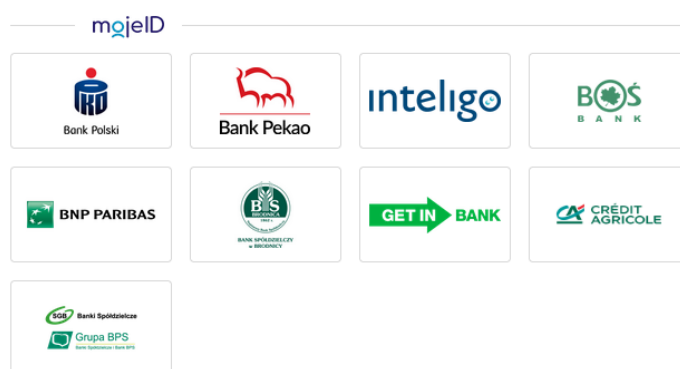
Bezpieczny i darmowy dostęp do usług publicznych

Profil Zaufany

Bezpłatne narzędzie, dzięki któremu załatwisz sprawy urzędowe online i podpiszesz dokumenty elektronicznie.

e-dowód

Dowód osobisty z warstwą elektroniczną. Użyj aplikacji mobilnej albo czytnika podłączonego do komputera.



Na stronie Profilu Zaufanego mamy do wyboru dwa sposoby logowania. Pierwszy z nich to Logowanie za pomocą hasła (tradycyjnego profilu zaufanego). Wpisujemy login i hasło do naszego profilu i logujemy się.

Zaloguj się za pomocą nazwy użytkownika lub adresu e-mail

Nazwa użytkownika lub adres e-mail

[Nie pamiętam nazwy użytkownika](#)

Hasło

[Nie pamiętam hasła](#)

ZALOGUJ SIĘ

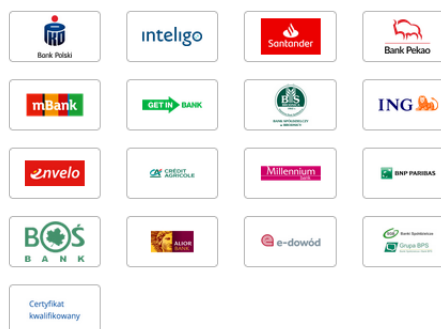
Nie masz profilu zaufanego?

Twój bank lub dostawca nie udostępnia logowania?

ZALÓŻ PROFIL

Zaloguj się przy pomocy banku lub innego dostawcy

LUB



Drugim sposobem logowania do profilu zaufanego jest bankowość elektroniczna.

Zaloguj się za pomocą nazwy użytkownika lub adresu e-mail

Nazwa użytkownika lub adres e-mail

Wpisz nazwę użytkownika lub adres e-mail

Nie pamiętam nazwy użytkownika

Hasło

Wpisz hasło

Nie pamiętam hasła

ZALÓŻ SIĘ

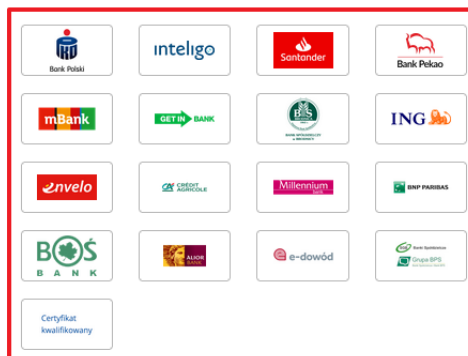
Nie masz profilu zaufanego?

Twój bank lub dostawca nie udostępnia logowania?

ZALÓŻ PROFIL

LUB

Zaloguj się przy pomocy banku lub innego dostawcy



W drugim etapie logowania zostanie wysłany SMS z kodem, który wpisujemy w odpowiednie pole, a następnie klikamy na „**POTWIERDŹ**”.

Potwierdź logowanie



Wpisz poniżej kod autoryzacyjny, który wysłaliśmy na twój telefon

Kod SMS nr 1 z 24.12.2021

Wpisz kod

ANULUJ

POTWIERDŹ

Jeżeli wybierzemy sposób logowania **e-dowód**, zostaniemy poproszeni o wybór urządzenia z modułem NFC (smartfon z modułem NFC i aplikacją mobilną eDO App lub czytnik NFC). Po wyborze urządzenia, należy postępować według wskazówek wyświetlanych na stronie.

Jeżeli wybierzemy sposób logowania za pomocą banku, wówczas należy postępować zgodnie z komunikatami danego dostawcy tożsamości.

1.3 Utworzenie profilu zaufanego

Jeżeli użytkownik nie ma profilu zaufanego, może taki profil założyć, klikając: „**Założ Profil Zaufany przez bank bez wychodzenia z domu on-line**”:

wnioski.mpips.gov.pl

Uwaga! eWnioski działają na najnowszych wersjach przeglądarek.

- o Mozilla Firefox
- o Google Chrome

eWnioski – wymagania techniczne



"Instrukcja Użytkownika"



Zaloguj się lub załóż nowe konto korzystając z:

Profil Zaufany

Login.gov.pl

Podpis kwalifikowany



Załącz Profil Zaufany przez bank bez wychodzenia z domu on-line



Nie masz jeszcze Profilu Zaufanego?

Sprawdź, czy możesz założyć Profil Zaufany za pomocą Twojego banku on-line.

Usługi dostępne po zalogowaniu

Dla świadczeniobiorców

- 1 Świadczenia Wychowawcze: 500+, Rodzinny Kapital Opiekuńczy, Dobry Start
- 1 Karta Dużej Rodziny
- 1 Świadczenia Rodzinne, m. in.: Becikowe, Zasiłek Rodzinny, Pielęgnacyjne, Rodzicielskie
- 1 Świadczenia z Funduszu Alimentacyjnego
- 1 Pomoc Społeczna

Dla przedsiębiorców

- 1 Rejestr Żłobków
- 1 Rejestr Turnusów Rehabilitacyjnych

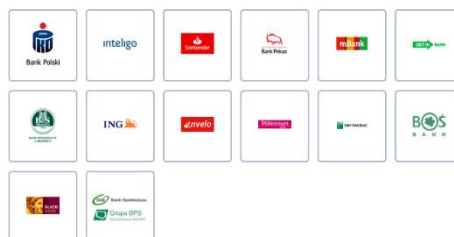
Następnie pojawi się rejestracja w profilu zaufanym. Przekierowanie do strony <https://pz.gov.pl>. Należy wybrać swojego dostawcę tożsamości i po kliknięciu można rozpocząć zakładanie profilu zaufanego:

Login  Profil zaufany

Rejestracja w profilu zaufanym

 Zmień sposób rejestracji

Wybierz swojego dostawcę tożsamości




▼ Przeczytaj, jak przetwarzamy twoje dane

1.4 Zakładanie konta/aktualizacja danych

Jeżeli jest to pierwsze logowanie użytkownika do eWnioski, pojawi się sekcja do wypełnienia danych użytkownika:

Moje dane

Dane beneficjenta

 Wprowadź swoje dane osobowe.

Nazwisko:

Imię:


Obywatelstwo: Kod państwa:

PESEL: Data urodzenia:

Rodzaj dokumentu: Nr dokumentu:

Płeć: Stan Cywilny:


Dane kontaktowe

 Wprowadź numer telefonu kontaktowego.
Wprowadź swój adres e-mail w formacie nazwa@domena.
Twój adres e-mail jest zweryfikowany.

Telefon: Drugi telefon:

E-mail:

Adres zamieszkania

 Wprowadź swój adres zamieszkania.

Gmina/Dzielnica:

Kod pocztowy: Poczta:

Miejscowość:

Ulica:


Nr domu: Nr lokalu:

Symbol państwa: Zagraniczny kod pocztowy:

Nazwa państwa:

Czy adres do korespondencji inny niż adres zamieszkania

Adres do korespondencji

 Wprowadź swój adres korespondencyjny.

Gmina/Dzielnica:

Kod pocztowy: Poczta:

Miejscowość:

Ulica:

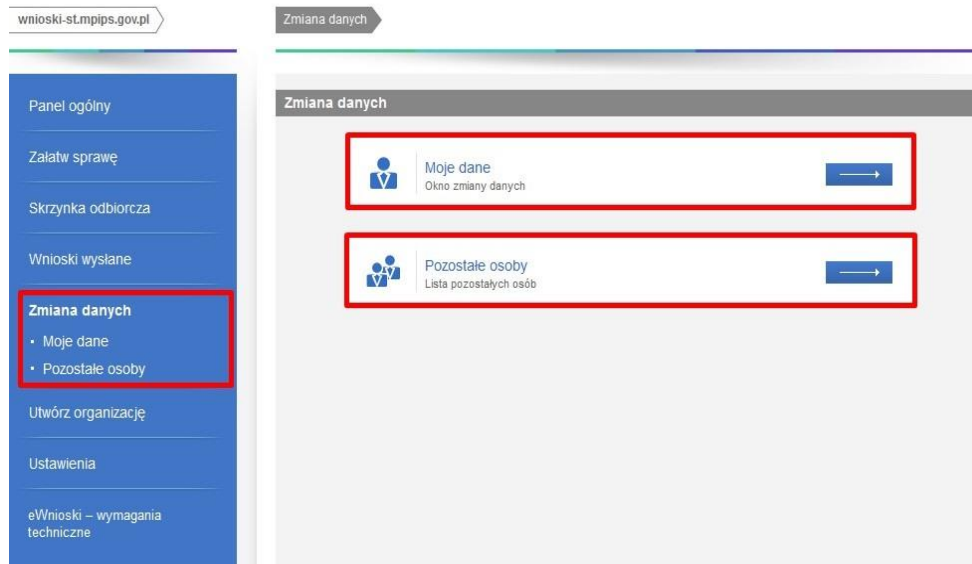
Nr domu: Nr lokalu:

Symbol państwa: Zagraniczny kod pocztowy:

Nazwa państwa:

Uwaga! Adres e-mail musi być zweryfikowany. W tym celu na podany adres e-mail zostanie wysłany link aktywacyjny. Dopiero po zweryfikowaniu poczty elektronicznej, można złożyć wniosek.

Po wpisaniu wszystkich wymaganych informacji zaznaczamy „Zapisz”, następnie klikamy akceptację Regulaminu konta i wyrażamy zgodę na gromadzenie, przetwarzanie i wykorzystywanie danych w celu obsługi elektronicznej. W celu zmiany własnych danych przypisanych do konta, z bocznego menu na głównej stronie wybieramy „Zmiana danych”. W tej sekcji można zaktualizować dane swoje lub pozostałych osób:



2 Wypełnianie wniosku i przesyłanie go do jednostki właściwej

Po zalogowaniu należy wybrać kafelek „Dofinansowanie pobytu w żłobku”:

Panel ogólny

- Rodzina 500+
- Rodzinny Kapitał Opiekuńczy
- **Dofinansowanie pobytu w żłobku**
- Dobry Start
- Karta Dużej Rodziny
- Becikowe
- Zasiłek Rodzinny
- Świadczenie Rodzicielskie
- Fundusz Alimentacyjny
- Zasiłek Pielegnacyjny
- Inne

Załatw sprawę

Skrzynka odbiorcza



Wnioski wysłane (999+)

Zmiana danych

Utwórz organizację

Ustawienia

eWnioski – wymagania techniczne

 "Instrukcja Użytkownika" 

Wnioski elektroniczne

Wybierz wniosek, który chcesz złożyć. Jeśli go nie widzisz, wybierz „Inne”.

 <p>Świadczenie Wychowawcze (Program "Rodzina 500+")</p> 	 <p>Wniosek o Rodzinny Kapitał Opiekuńczy</p> 	 <p>Dofinansowanie pobytu w żłobku</p> 
 <p>Świadczenie Dobry Start (wyprawka szkolna 300+)</p> 	 <p>Wniosek o Kartę Dużej Rodziny</p> 	 <p>Jednorazowa zapomoga z tytułu urodzenia się dziecka (becikowe)</p> 
 <p>Zasiłek Rodzinny i dodatki do Zasiłku Rodzinnego</p> 	 <p>Świadczenie Rodzicielskie</p> 	 <p>Świadczenia z Funduszu Alimentacyjnego</p> 
 <p>Zasiłek Pielegnacyjny</p> 	 <p>Inne</p> 	

Pojawi się komunikat, który należy potwierdzić:

Dofinansowanie pobytu w żłobku



Przygotuj odpowiednie dane oraz dokumenty niezbędne do złożenia wniosku dotyczącego dofinansowania obniżenia opłaty za pobyt dziecka w żłobku, klubie dziecięcym lub u dziennego opiekuna:

- a) dane wnioskodawcy,
- b) dane dziecka, na które wnioskujesz o dofinansowanie,
- c) dane instytucji opieki, do której uczęszcza dziecko: żłobka, klubu dziecięcego, dziennego opiekuna,
- d) akt urodzenia dziecka oraz dokument potwierdzający tożsamość, jeżeli dziecko nie posiada nadanego numeru PESEL.

Zapoznaj się z treścią wyjaśnień i pouczeń, które wyświetlają się po kliknięciu w znak pomocy: "?".

Gdy wypełnisz wniosek (wraz z ewentualnymi załącznikami), prześlemy go do ZUS, który rozpatrzy Twoją sprawę.

Wniosek można złożyć nie wcześniej niż w dniu rozpoczęcia uczęszczania przez dziecko do żłobka, klubu dziecięcego lub objęcia dziecka opieką sprawowaną przez dziennego opiekuna.

Dofinansowanie nie przysługuje w okresie pobierania na dziecko rodzinnego kapitału opiekuńczego. Na dzieci, na które został przyznany rodzinny kapitał opiekuńczy i został pobrany w łącznej przysługującej wysokości przed ukończeniem przez dziecko 36. miesiąca życia, dofinansowanie, przysługuje nie wcześniej niż od miesiąca, w którym dziecko kończy 36. miesiąc życia.

Za pośrednictwem PIU możesz złożyć wniosek jako rodzic (matka albo ojciec) dziecka.

W pozostałych przypadkach wniosek możesz złożyć korzystając z PUE ZUS dostępnego na stronie

<https://www.zus.pl/portal/logowanie.npi>


Więcej informacji na temat składania i obsługi wniosków o dofinansowanie znajdziesz na www.zus.pl oraz

<https://www.gov.pl/web/rodzina/dofinansowanie-pobytu-w-zlobku>

OK

Anuluj

Po zatwierdzeniu komunikatu, zostanie otworzy kreator do wypełnienia wniosku:



Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej

1 2 3 4

PRZERWIJ REJESTRACJĘ WNIOSKU

Wniosek o dofinansowanie obniżenia opłaty za pobyt dziecka w żłobku, klubie dziecięcym lub u dziennego opiekuna

* - Pole wymagane

Informacje dotyczące składanego wniosku

Co chcesz załatwić tym wnioskiem? *

Składam wniosek o dofinansowanie obniżenia opłaty za pobyt dziecka w żłobku, klubie dziecięcym lub u dziennego opiekuna

Złożyłem już wniosek o dofinansowanie i chcę poinformować o zmianie żłobka, klubu dziecięcego lub dziennego opiekuna, do którego chodzi moje dziecko

Złożyłem już wniosek o dofinansowanie i chcę poinformować, że dziecko przestało uczęszczać do żłobka, klubu dziecięcego lub dziennego opiekuna

Składam wniosek jako matka / ojciec dziecka *

Dane wnioskodawcy

i Sprawdź dane, które zostały uzupełnione automatycznie i w razie potrzeby zaktualizuj je.

Dane identyfikacyjne

Imię

Drugie imię

Nazwisko

PESEL

Data urodzenia

Obywatelstwo

Płeć

Stan cywilny

Adres email

Numer telefonu

Adres zamieszkania

Adres zagraniczny

Gmina *

Kod pocztowy *

Miejscowość *

Ulica

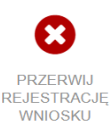



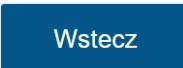
Numer domu *




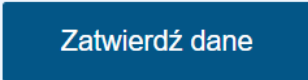
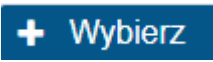

Numer lokalu

Dalej

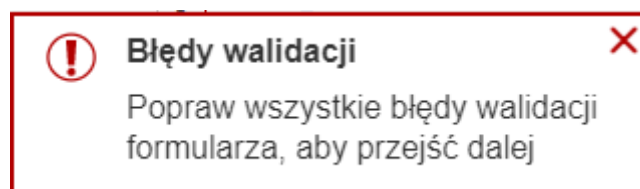
3 Nawigacja

W ramach rejestracji danych we wniosku użytkownik może napotkać na różne przyciski, ułatwiające obsługę i uzupełnianie informacji:

	<p>Przycisk zakończenia rejestracji wniosku bez jego zapisania. Wybranie przycisku powoduje powrót do widoku panelu ogólnego. Po rezygnacji wniosek nie zostanie zapisany, uzupełnione dane zostaną utracone.</p>
	<p>Ikony informujące o ilości kroków do uzupełnienia wniosku. Ikona wypełniona kolorem białym symbolizuje bieżący krok.</p>
	<p>Przycisk pomocy, dostępny w niektórych sekcjach wniosku, umożliwia wyświetlenie okna dodatkowych informacji ułatwiających poprawne wypełnienie danych sekcji.</p>
	<p>Przycisk pozwalający na przejście do kolejnego kroku kreatora. Wybranie przycisku powoduje sprawdzenie poprawności uzupełnionych danych w widoku i wyświetlenie ewentualnych komunikatów walidujących.</p>
	<p>Przycisk pozwalający na przejście do poprzedniego kroku kreatora.</p>

	Przycisk pozwalający na przerwanie aktualnie wykonywanej czynności w kreatorze.
	Przycisk pozwalający na zatwierdzenie poprawności wprowadzonych danych na dedykowanej do tego zakładce (np. aktualizacja danych dziecka).
	Przycisk umożliwiający wybranie daty z widżetu kalendarza.
	Przycisk zapisu danych wniosku. Jego wybranie kończy proces wprowadzania danych i powoduje wyświetlenie komunikatu z prośbą o potwierdzenie poprawności. Po zatwierdzeniu danych system utworzy wniosek, którego nie będzie możliwości edycji, możliwe będzie jedynie dodanie załączników. Zatwierdzenie/zapisanie danych wniosku nie jest równoznaczne z jego wysłaniem!
	Przycisk służący do wybrania załącznika. Po kliknięciu tego przycisku zostanie otwarte okno, za pomocą którego można wybrać plik z dysku.
	Przycisk służący do załączenia pliku wybranego z dysku.

Jeżeli podczas przechodzenia do następnego kroku w dotychczas uzupełnionych polach zostaną wykryte dane niepoprawne, to wówczas pojawi się komunikat błędów walidacji:



Błędy walidacji blokują możliwość przejścia do kolejnego kroku, należy poprawić wszystkie twarde walidacje, oznaczone kolorem czerwonym, np.:

 **Należy podać PESEL lub nr dokumentu wraz z rodzajem dokumentu.**

4 Krok 1

4.1 Informacje dotyczące składanego wniosku

Formularzem wniosku o dofinansowanie obniżenia opłaty za pobyt dziecka w żłobku, klubie dziecięcym lub u dziennego opiekuna można:

- **Złożyć wniosek o przyznanie dofinansowania obniżenia opłaty**

Wniosek o dofinansowanie obniżenia opłaty za pobyt dziecka w żłobku, klubie dziecięcym lub u dziennego opiekuna

* - Pole wymagane

Informacje dotyczące składanego wniosku

Co chcesz załatwić tym wnioskiem? *

- Składam wniosek o dofinansowanie obniżenia opłaty za pobyt dziecka w żłobku, klubie dziecięcym lub u dziennego opiekuna
- Złożyłem już wniosek o dofinansowanie i chcę poinformować o zmianie żłobka, klubu dziecięcego lub dziennego opiekuna, do którego chodzi moje dziecko
- Złożyłem już wniosek o dofinansowanie i chcę poinformować, że dziecko przestało uczęszczać do żłobka, klubu dziecięcego lub dziennego opiekuna

Dofinansowanie przysługuje na dziecko, które uczęszcza do żłobka, klubu dziecięcego albo jest objęte opieką sprawowaną przez dziennego opiekuna, jeżeli nie został przyznany na to dziecko rodzinny kapitał opiekuńczy, o którym mowa w ustawie z dnia 17 listopada 2021 r. o rodzinnym kapitale opiekuńczym. Na dzieci, na które został przyznany rodzinny kapitał opiekuńczy i kapitał ten został przez matkę albo ojca pobrany w łącznej przysługującej wysokości przed ukończeniem przez dziecko 36. miesiąca życia, dofinansowanie, przysługuje od miesiąca, w którym dziecko kończy 36 miesiąc życia.

Dofinansowanie wynosi 400 zł miesięcznie na dziecko, nie więcej jednak niż wysokość opłaty ponoszonej przez rodziców za pobyt dzieci w żłobku, klubie dziecięcym lub u dziennego opiekuna. Do opłaty za pobyt dziecka nie wlicza się opłaty za wyżywienie.

Wszystkie wnioski o dofinansowanie są składane przez rodzica a następnie rozpatrywane przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych.

Wniosek o ustalenie prawa do dofinansowania może być złożony nie wcześniej niż w dniu rozpoczęcia uczęszczania przez dziecko do żłobka lub klubu dziecięcego lub objęcia dziecka opieką sprawowaną przez dziennego opiekuna.

Dofinansowanie jest przekazywane na rachunek bankowy podmiotu prowadzącego żłobek, klub dziecięcy, zatrudniającego dziennego opiekuna lub rachunek bankowy dziennego opiekuna prowadzącego działalność na własny rachunek.

- **Poinformować ZUS o zmianie instytucji opieki, do której uczęszcza dziecko (już po przyznaniu dofinansowania)**

Wniosek o dofinansowanie obniżenia opłaty za pobyt dziecka w żłobku, klubie dziecięcym lub u dziennego opiekuna

* - Pole wymagane

Informacje dotyczące składanego wniosku

Co chcesz załatwić tym wnioskiem? *

- Składam wniosek o dofinansowanie obniżenia opłaty za pobyt dziecka w żłobku, klubie dziecięcym lub u dziennego opiekuna
- Złożyłem już wniosek o dofinansowanie i chcę poinformować o zmianie żłobka, klubu dziecięcego lub dziennego opiekuna, do którego chodzi moje dziecko
- Złożyłem już wniosek o dofinansowanie i chcę poinformować, że dziecko przestało uczęszczać do żłobka, klubu dziecięcego lub dziennego opiekuna

Za pomocą powyższej opcji rodzic, któremu przyznano dofinansowanie do żłobka informuje ZUS o zmianie instytucji opieki, do której uczęszcza dziecko i informuje o nowej, obecnej instytucji opieki, do której uczęszcza dziecko.

- **Poinformować ZUS o zakończeniu uczęszczania przez dziecko do instytucji opieki**

Wniosek o dofinansowanie obniżenia opłaty za pobyt dziecka w żłobku, klubie dziecięcym lub u dziennego opiekuna

* - Pole wymagane

Informacje dotyczące składanego wniosku

Co chcesz załatwić tym wnioskiem? *

- Składam wniosek o dofinansowanie obniżenia opłaty za pobyt dziecka w żłobku, klubie dziecięcym lub u dziennego opiekuna
- Złożyłem już wniosek o dofinansowanie i chcę poinformować o zmianie żłobka, klubu dziecięcego lub dziennego opiekuna, do którego chodzi moje dziecko
- Złożyłem już wniosek o dofinansowanie i chcę poinformować, że dziecko przestało uczęszczać do żłobka, klubu dziecięcego lub dziennego opiekuna

Powyższa opcja służy wyłącznie do poinformowania ZUS o zakończeniu uczęszczania dziecka do wcześniej zgłoszonej instytucji opieki.

W dalszej części dokumentu opisano sposób wypełniania wniosku w oparciu o złożenie wniosku o dofinansowanie obniżenia opłaty za pobyt dziecka w żłobku, klubie dziecięcym lub u dziennego opiekuna.

Po wskazaniu co będzie załatwiane tym wnioskiem, należy również zaznaczyć oświadczenie, że wniosek jest składany przez matkę lub ojca dziecka.

Wniosek o dofinansowanie obniżenia opłaty za pobyt dziecka w żłobku, klubie dziecięcym lub u dziennego opiekuna

* - Pole wymagane

Informacje dotyczące składanego wniosku

Co chcesz załatwić tym wnioskiem? *

- Składam wniosek o dofinansowanie obniżenia opłaty za pobyt dziecka w żłobku, klubie dziecięcym lub u dziennego opiekuna
- Złożyłem już wniosek o dofinansowanie i chcę poinformować o zmianie żłobka, klubu dziecięcego lub dziennego opiekuna, do którego chodzi moje dziecko
- Złożyłem już wniosek o dofinansowanie i chcę poinformować, że dziecko przestało uczęszczać do żłobka, klubu dziecięcego lub dziennego opiekuna

➔ Składam wniosek jako matka / ojciec dziecka *

4.2 Dane wnioskodawcy

Należy uzupełnić wszystkie pola obowiązkowe. Niektóre pola są niedostępne do edycji, ponieważ są automatycznie pobrane z danych zalogowanego wnioskodawcy (właściciela konta na PIU).

Dane wnioskodawcy

📘 Sprawdź dane, które zostały uzupełnione automatycznie i w razie potrzeby zaktualizuj je.

Dane identyfikacyjne

Imię	<input type="text"/>	Obywatelstwo	<input type="text"/>
Nazwisko	<input type="text"/>	Płeć	<input type="text"/>
PESEL	<input type="text"/>	Stan cywilny	<input type="text"/>
Data urodzenia	<input type="text"/>	Adres email	<input type="text"/>
		Numer telefonu	<input type="text"/>

Adres zamieszkania

Adres zagraniczny

Gmina *	<input type="text"/>
Kod pocztowy *	<input type="text"/>
Miejscowość *	<input type="text"/>
Ulica	<input type="text"/>
Numer domu *	<input type="text"/>
	Numer lokalu <input type="text"/>

Po wypełnieniu wszystkich wymaganych pól, można kliknąć „Dalej” i tym samym przejść do kolejnego kroku kreatora.

5 Krok 2

5.1 Dane dziecka/dzieci

W kroku 2 należy uzupełnić dane dzieci, na które składany jest wniosek. Można to zrobić na dwa sposoby: wybrać z listy lub dodać kolejne osoby za pomocą przycisku „+Uzupełnij listę osób”. Należy przy tym pamiętać, że trzeba podać wszystkie niezbędne/wymagane dane osobowe:

Wniosek o dofinansowanie obniżenia opłaty za pobyt dziecka w żłobku, klubie dziecięcym lub u dziennego opiekuna

* - Pole wymagane

Dane dziecka / dzieci

i Wybierz dzieci, na które składasz wniosek o dofinansowanie pobytu w żłobku, klubie dziecięcym lub u dziennego opiekuna.

Wyboru możesz dokonać na dwa sposoby:
a) z listy osób znajdującej się poniżej,
b) dodając nową osobę za pomocą przycisku "Uzupełnij listę osób". Pamiętaj, że dodając nową osobę musisz podać wszystkie niezbędne/wymagane dane osobowe.

Wniosek o dofinansowanie pobytu w żłobku, klubie dziecięcym lub u dziennego opiekuna możesz złożyć nie wcześniej niż w dniu rozpoczęcia uczęszczania przez dziecko do instytucji opieki. Dofinansowanie nie przysługuje w okresie pobierania na dziecko rodzinnego kapitału opiekuńczego.

Wybierz

+ Uzupełnij listę osób

Imię	Nazwisko	PESEL	Nr dokumentu	Edytowanie
Brak członków rodziny				

i Dodanie osoby

Dane identyfikacyjne

Imię *	<input type="text"/>	Data urodzenia *	<input type="text" value="dd/mm/yyyy"/>
Drugie imię	<input type="text"/>	Obywatelstwo *	<input type="text" value="POLSKIE"/>
Nazwisko *	<input type="text"/>	Płeć *	<input type="text"/>
PESEL	<input type="text"/>	Stan cywilny *	<input type="text"/>
Rodzaj dokumentu potwierdzającego tożsamość	<input type="text"/>		
Seria i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość	<input type="text"/>		

Jeżeli wszystkie dane są uzupełnione należy kliknąć „Dodaj”. Tym samym sposobem można dodać kolejnych członków rodziny.

5.2 Dane żłobka, klubu dziecięcego lub dziennego opiekuna

W tej części należy wypełnić dane żłobka, klubu dziecięcego lub dziennego opiekuna, do którego uczęszcza dziecko.

Dane żłobka, klubu dziecięcego lub dziennego opiekuna

i Dofinansowanie przekazywane jest na rachunek bankowy podmiotu prowadzącego żłobek, klub dziecięcy, zatrudniającego dziennego opiekuna lub rachunek bankowy dziennego opiekuna, który prowadzi działalność na własny rachunek

Dane instytucji opieki nr 1

Wskaż rodzaj instytucji opieki, do której uczęszcza Twoje dziecko *

Żłobek lub klub dziecięcy Dzienny opiekun

Wskaż gminę, w której znajduje się instytucja opieki *

Dane żłobka, klubu dziecięcego lub dziennego opiekuna

i System wyszuka i podpowie Ci dane instytucji z rejestru. By zawęzić listę wprowadź co najmniej 3 znaki w polu wyszukiwania.

PODAJ DANE ŻŁOBKA LUB KLUBU DZIECIĘCEGO LUB DZIENNEGO OPIEKUNA

Podaj datę rozpoczęcia uczęszczania przez dziecko do wybranego przez Ciebie żłobka, klubu dziecięcego albo dziennego opiekuna *

Jeśli pobyt dziecka w instytucji opieki już się zakończył podaj datę zakończenia uczęszczania przez dziecko do wybranego przez Ciebie żłobka, klubu dziecięcego albo dziennego opiekuna

[Dodaj kolejną instytucję opieki](#)

Należy wskazać rodzaj instytucji opieki, do której uczęszcza dziecko oraz wybrać gminę, w której znajduje się instytucja opieki:

Dane instytucji opieki nr 1

Wskaż rodzaj instytucji opieki, do której uczęszcza Twoje dziecko *

Żłobek lub klub dziecięcy Dzienny opiekun

Wskaż gminę, w której znajduje się instytucja opieki *

Warszawa

- Warszawa - Bemowo, dzielnica (Warszawa)
- Warszawa - Białoleka, dzielnica (Warszawa)
- Warszawa - Bielany, dzielnica (Warszawa)
- Warszawa - Mokotów, dzielnica (Warszawa)
- Warszawa - Ochota, dzielnica (Warszawa)
- Warszawa - Praga-Południe, dzielnica (Warszawa)
- Warszawa - Praga-Północ, dzielnica (Warszawa)
- Warszawa - Rembertów, dzielnica (Warszawa)

Następnie należy podać dane instytucji opieki (ważne: maksymalnie można podać 2 instytucje opieki dla jednego dziecka). By zawęzić listę wyszukiwania, należy wprowadzić co najmniej 3 znaki w polu wyszukiwania:

Dane żłobka, klubu dziecięcego lub dziennego opiekuna

i Dofinansowanie przekazywane jest na rachunek bankowy podmiotu prowadzącego żłobek, klub dziecięcy, zatrudniającego dziennego opiekuna lub rachunek bankowy dziennego opiekuna, który prowadzi działalność na własny rachunek

Dane instytucji opieki nr 1

Wskaż rodzaj instytucji opieki, do której uczęszcza Twoje dziecko *

Żłobek lub klub dziecięcy Dzienny opiekun

Wskaż gminę, w której znajduje się instytucja opieki *

WARSZAWA - BEMOWO

Dane żłobka, klubu dziecięcego lub dziennego opiekuna

i System wyszukiwa i podpowie Ci dane instytucji z rejestru. By zawęzić listę wprowadź co najmniej 3 znaki w polu wyszukiwania.

żłobek

- NIEPUBLICZNY ŻŁOBEK „MAŁE ZUCHY”, Księcia Bolesława 7E, Bemowo
- Żłobek nr 39, Zenona Klemensiewicza 6, Bemowo
- Żłobek nr 39, Muszłowa 17, Bemowo
- Mini Żłobek, Gen. Tadeusza Pełczyńskiego 28a, Bemowo
- Żłobek 2 podmiotu Jedlińsk w Warszawa Bemowo, 1, Bemowo, część miasta
- Żłobek Niepubliczny „Motylkowa Kraina, ul. Obrońców Tobruku 34, dzielnica Bemowo
- Niepubliczny Żłobek "Słodziaki", ul. Puszczy Solskiej 5, dzielnica Bemowo

Po wskazaniu instytucji opieki, wszystkie dane zostaną automatycznie uzupełnione:

Dane żłobka, klubu dziecięcego lub dziennego opiekuna

i System wyszukiwa i podpowie Ci dane instytucji z rejestru. By zawęzić listę wprowadź co najmniej 3 znaki w polu wyszukiwania.

Żłobek

Nazwa instytucji opieki: Żłobek

Adres:

Numer z rejestru:

Podmiot prowadzący:

Następnie należy odpowiedzieć na pytanie:

Czy wybrałeś właściwą instytucję opieki?

TAK NIE

Jeżeli zostanie zaznaczone „NIE”, wszystkie dane wybranego wcześniej żłobka, klubu dziecięcego lub dziennego opiekuna zostaną usunięte i trzeba będzie je wprowadzić na nowo.

Po zaznaczeniu „TAK” można przejść do wypełnienia daty rozpoczęcia uczęszczania przez dziecko do wybranego żłobka, klubu dziecięcego albo dziennego opiekuna. Podanie daty rozpoczęcia jest obowiązkowe.

Podaj datę rozpoczęcia uczęszczania przez dziecko do wybranego przez Ciebie żłobka, klubu dziecięcego albo dziennego opiekuna *

Jeśli pobyt dziecka w instytucji opieki już się zakończył podaj datę zakończenia uczęszczania przez dziecko do wybranego przez Ciebie żłobka, klubu dziecięcego albo dziennego opiekuna

Dla jednego dziecka można podać 2 instytucje opieki. Aby dodać kolejną instytucję, należy kliknąć „Dodaj kolejną instytucję opieki”:

Dane instytucji opieki nr 1

Wskaż rodzaj instytucji opieki, do której uczęszcza Twoje dziecko *

Żłobek lub klub dziecięcy Dzienny opiekun

Wskaż gminę, w której znajduje się instytucja opieki *

Dane żłobka, klubu dziecięcego lub dziennego opiekuna

i System wyszuka i podpowie Ci dane instytucji z rejestru. By zawęzić listę wprowadź co najmniej 3 znaki w polu wyszukiwania.

Żłobek _____

Nazwa instytucji opieki: Żłobek _____

Adres: _____


Numer z rejestru: _____

Podmiot prowadzący: _____


Czy wybrałeś właściwą instytucję opieki?

TAK NIE

Podaj datę rozpoczęcia uczęszczania przez dziecko do wybranego przez Ciebie żłobka, klubu dziecięcego albo dziennego opiekuna *

01/03/2022 

Jeśli pobyt dziecka w instytucji opieki już się zakończył podaj datę zakończenia uczęszczania przez dziecko do wybranego przez Ciebie żłobka, klubu dziecięcego albo dziennego opiekuna

_____ 

Dodaj kolejną instytucję opieki

Jeżeli wszystkie wymagane pola zostały wypełnione, można przejść do kolejnego kroku kreatora, klikając „Dalej”.

6 Krok 3

6.1 Pouczenie

Zostanie wyświetlone pouczenie, z którym składający wniosek powinien się zapoznać. Na końcu tej strony kreatora, należy obowiązkowo zaznaczyć oświadczenia. Po zaznaczeniu, można kliknąć „Dalej”. Tym sposobem pojawia się krok 4 kreatora – podsumowanie wprowadzonych danych.

Oświadczenia

Oświadczam, że:

zapoznałam się/zapoznałem się z treścią Pouczenia

dane które podałam/podałem we wniosku są prawdziwe

jestem świadoma/świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia

Wstecz **Dalej**

7 Krok 4

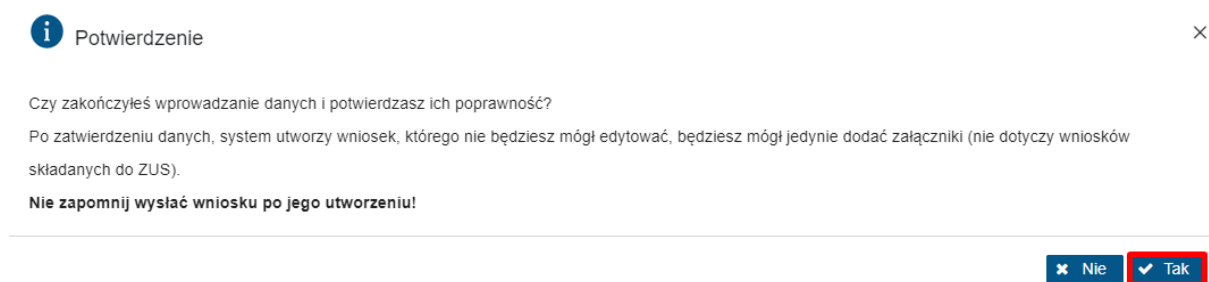
7.1 Podsumowanie

Wnioskodawca ma możliwość analizy wprowadzonych danych. Za pomocą przycisku „**Wstecz**” można cofnąć się do przebytych kroków kreatora i ewentualnie zmienić uzupełnione dane. Należy pamiętać, że po kliknięciu przycisku „**Zatwierdź dane**” nie ma możliwości edycji danych. Należy zatem dokładnie sprawdzić, czy wprowadzone dane są prawidłowe.

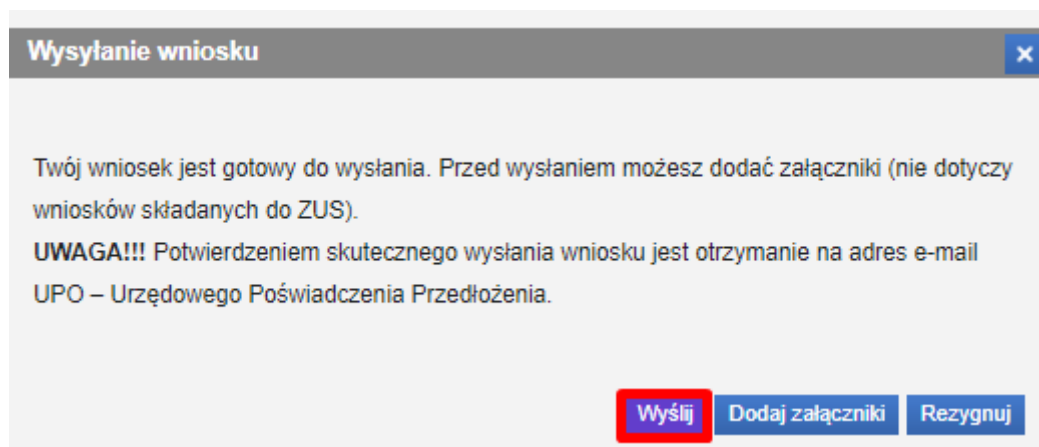
Ważne! Po wysłaniu wniosku, na zapisany na koncie użytkownika PIU Emp@tia adres e-mail zostanie wysłana wiadomość zawierająca urzędowe poświadczenie przedłożenia (UPP/UPO).

UPP/UPO stanowi potwierdzenie skutecznego złożenia wniosku o dofinansowanie obniżenia opłaty za pobyt dziecka w żłobku, klubie dziecięcym lub u dziennego opiekuna.

Po kliknięciu „**Zatwierdź dane**” pojawi się komunikat. Jeżeli użytkownik jest pewny wprowadzonych danych, należy kliknąć „**Tak**”:



Następnie „**Wyślij**”:



Wniosek został wysłany:

Informacja o wysłaniu wniosku



Wniosek został wysłany.

Uwaga!!! Potwierdzeniem skutecznego wysłania wniosku jest otrzymanie na adres e-mail UPO – Urzędowego Poświadczenia Przedłożenia.

OK

Uwaga: Po wysłaniu wniosku o ustalenie prawa do dofinansowania obniżenia opłaty za pobyt dziecka w żłobku, klubie dziecięcym lub u dziennego opiekuna system PIU-Emp@tia nie przechowuje informacji o treści i załącznikach wniosku. Wniosek wraz z załącznikami będzie dostępny na portalu PUE ZUS.