Instrukcja złożenia wniosku o dofinansowanie obniżenia opłaty za pobyt dziecka w żłobku, klubie dziecięcym lub u dziennego opiekuna przez PUE ZUS

– dla starostów powiatowych, którzy składają wniosek o dofinansowanie w imieniu opiekunów tymczasowych ustanowionych dla małoletnich, którzy przybyli do Polski z Ukrainy po 23 lutego 2022 r. w związku z działaniami wojennymi

Starosta powiatowy może złożyć wniosek o dofinansowanie obniżenia opłaty za pobyt dziecka w żłobku, klubie dziecięcym lub u dziennego opiekuna w imieniu opiekuna tymczasowego w sytuacji, gdy opiekun tymczasowy:

- został ustawiony dla małoletniego, który przed przybyciem do Polski był umieszczony w pieczy zastępczej na terytorium Ukrainy, oraz
- jest tą samą osobą, która sprawowała nad małoletnim pieczę i wraz z nim przybyła do Polski.

Starosta powiatowy może upoważnić do złożenia wniosku pracownika jednostki organizacyjnej powiatu, np. pracownika powiatowego centrum pomocy rodzinie.

Do złożenia wniosku należy wykorzystać formularz **(DZ-D),** który w swoim założeniu przeznaczony jest dla dyrektorów placówek opiekuńczo-wychowawczych, dyrektorów regionalnych placówek opiekuńczo-terapeutycznych, dyrektorów interwencyjnych ośrodków preadopcyjnych.

Wniosek ten powinien być złożony przez Platformę Usług Elektronicznych (PUE) ZUS z profilu starostwa lub jednostki organizacyjnej powiatu, np. powiatowego centrum pomocy rodzinie.

Ważne

Wniosek o dofinansowanie (DZ-D) jest dostępny na PUE ZUS tylko z roli [Ogólny] dla osób, które **mają rolę [Płatnik] lub upoważnienie do roli [Płatnik] starostwa lub jednostki organizacyjnej powiatu.**

Jeśli osoba, która będzie wypełniała formularz, nie ma roli [Płatnik] starostwa/jednostki organizacyjnej powiatu, i chce do niej uzyskać uprawnienia, powinna złożyć pełnomocnictwo (ZUS-PEL).

Pamiętaj

We wniosku należy wskazać dzieci, dla których opiekunem tymczasowym jest ta sama osoba.

Dofinansowanie przysługuje jeśli dziecko uczęszcza do żłobka, klubu dziecięcego lub korzysta z opieki dziennego opiekuna.

Wniosek o dofinansowanie należy złożyć najwcześniej w dniu, w którym dziecko zacznie uczęszczać do żłobka, klubu dziecięcego lub dziennego opiekuna. Jeśli wniosek zostanie złożony w ciągu 2

miesięcy od tego dnia, to ZUS przyzna dofinansowanie od dnia, w którym dziecko rozpoczęło pobyt w żłobku, klubie dziecięcym lub u opiekuna dziennego. Jeśli złożysz wniosek później, to ZUS przyzna dofinansowanie od miesiąca, w którym złożyłeś wniosek.

Jak utworzyć wniosek o dofinansowanie obniżenia opłaty za pobyt dziecka w żłobku, klubie dziecięcym lub u dziennego opiekuna (DZ-D)

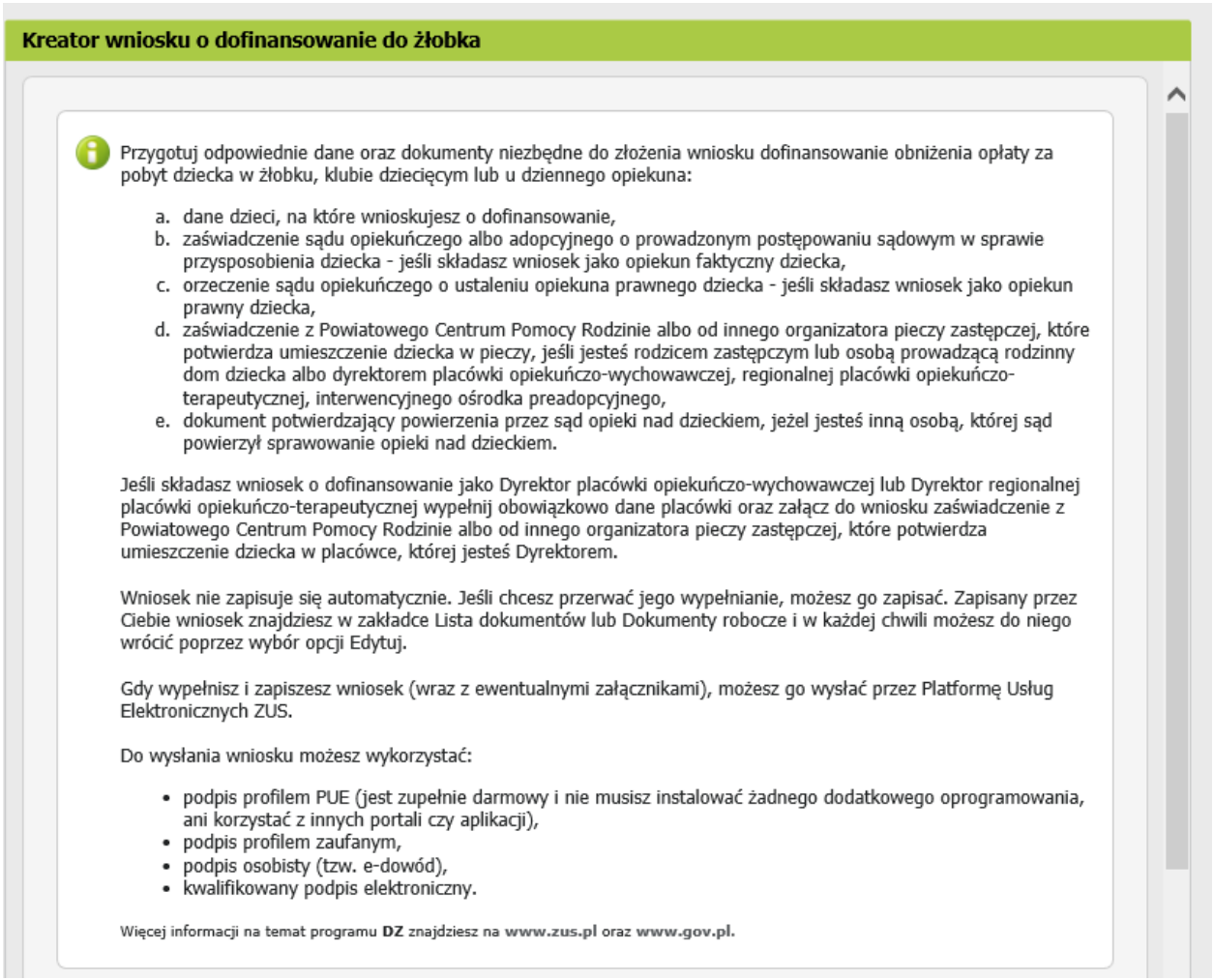
1. Zaloguj się do swojego konta na PUE ZUS.
2. Przejdź do zakładki Ogólny
3. Wybierz z bocznego menu [Dofinansowanie do żłobka – Wniosek i informacje]>[Utwórz nowy wniosek].



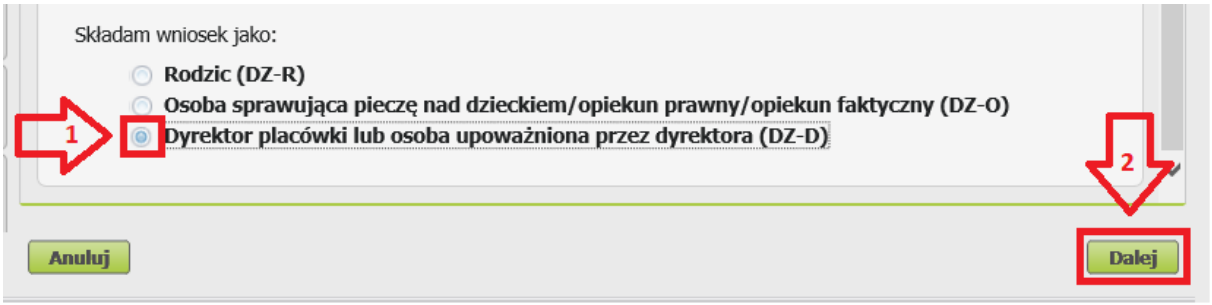
Wnioski możesz utworzyć również z zakładek [Dokumenty i wiadomości] – [Dokumenty robocze] oraz [Usługi] – [Katalog Usług]. Odpowiedni wniosek wybierz z listy lub skorzystaj z filtra i wyszukaj wniosek np. po nazwie.

Następnie wypełnij wniosek za pomocą kreatora.

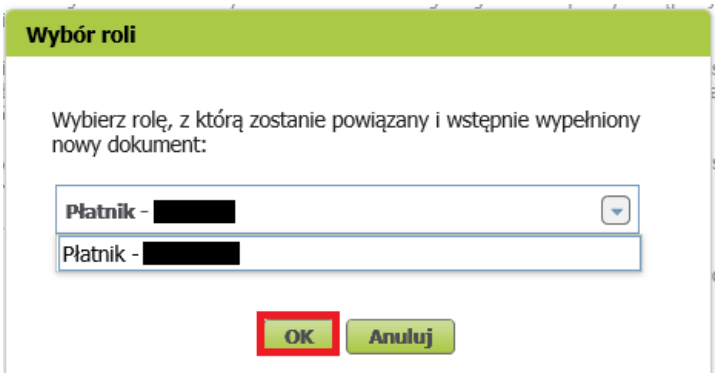
Otworzy się okno kreatora. Wybierz, że składasz wniosek jako Dyrektor placówki lub osoba upoważniona przez dyrektora i kliknij [Dalej].



Wybierz, że składasz wniosek jako dyrektor lub osoba upoważniona i kliknij [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 podmiot, dla którego wypełniasz wniosek.



Krok pierwszy

W sekcji [Dane wniosku] zaznacz, co chcesz załatwić tym wnioskiem, tj:

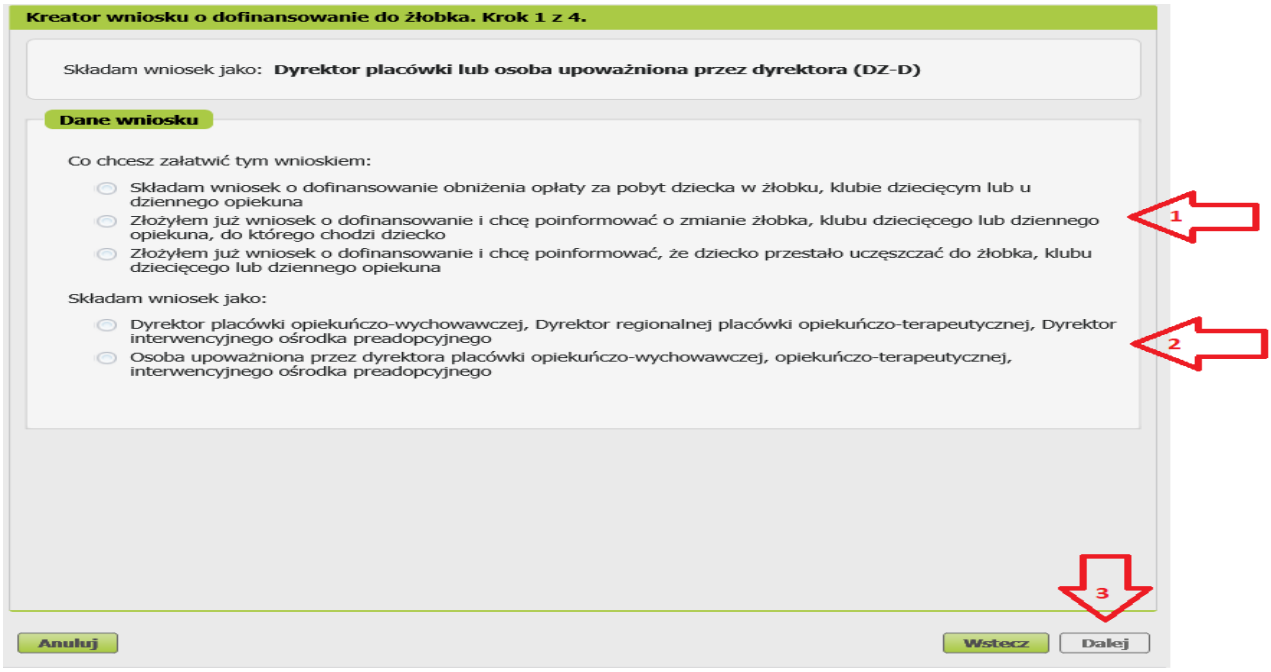
- składasz wniosek o dofinansowanie obniżenia opłaty za pobyt dziecka w żłobku, klubie dziecięcym lub u dziennego opiekuna;
- złożyłeś już wniosek o dofinansowanie i chcesz poinformować o zmianie żłobka, klubu dziecięcego lub dziennego opiekuna, do którego chodzi dziecko;
- złożyłeś już wniosek o dofinansowanie i chcesz poinformować, że dziecko przestało uczęszczać do żłobka, klubu dziecięcego lub dziennego opiekuna.

W następnym kroku wskaż jako kto składasz wniosek.

W przypadku, **gdy jesteś starostą** i ubiegasz się o dofinansowanie **w imieniu opiekuna tymczasowego** zaznacz opcję:
,,dyrektor placówki opiekuńczo-wychowawczej, regionalnej placówki opiekuńczo-terapeutycznej, interwencyjnego ośrodka preadopcyjnego''.
ZUS zinterpretuje takie oświadczenie, jako informację o złożeniu wniosku przez starostę.

Jeśli składasz **wniosek w imieniu** starosty, jako upoważniony pracownik jednostki organizacyjnej powiatu zaznacz opcję:
,,osoba upoważniona przez dyrektora placówki opiekuńczo-wychowawczej, opiekuńczo-terapeutycznej, interwencyjnego ośrodka preadopcyjnego''.
ZUS zinterpretuje takie oświadczenie, jako informację o złożeniu wniosku przez osobę upoważnioną przez starostę.

Następnie kliknij [Dalej].



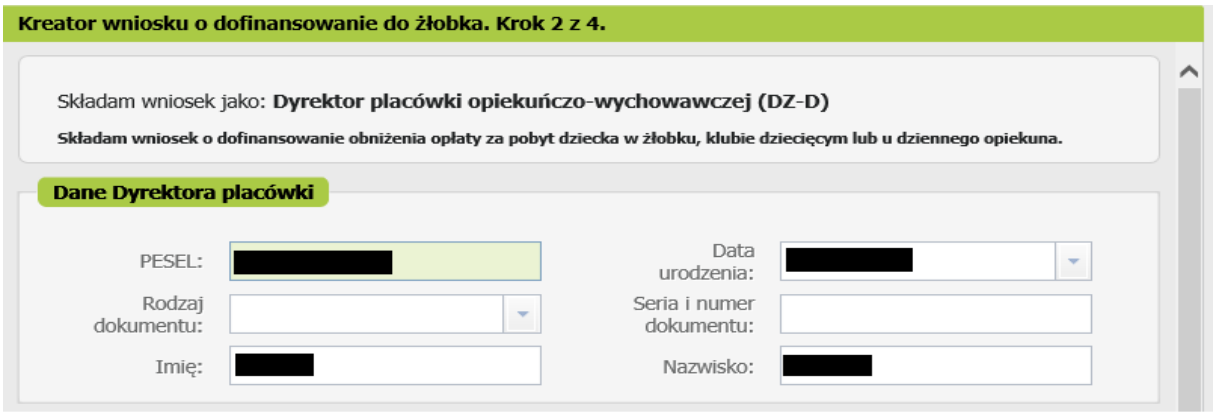
Krok drugi

a. W sekcji [Dane Dyrektora placówki] wpiszą się automatycznie dane identyfikacyjne z Twojego profilu. **Musisz je skorygować, poprzez podanie danych opiekuna tymczasowego w imieniu którego składasz wniosek.**

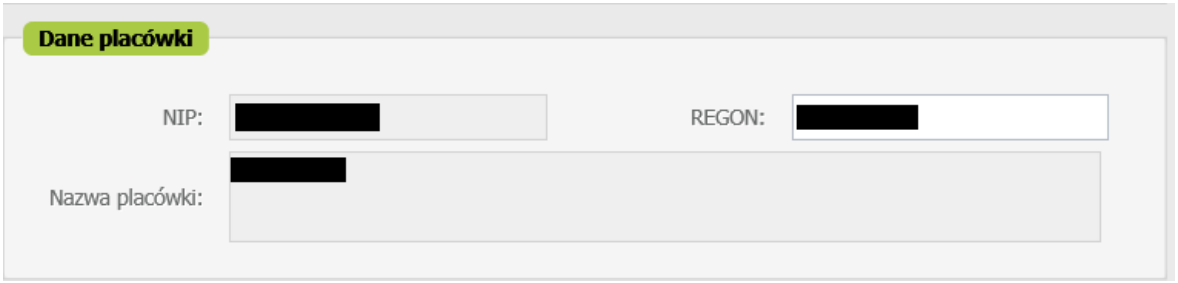
Pamiętaj

We wniosku konieczne jest podanie numeru PESEL opiekuna tymczasowego.

Zobowiązani jesteśmy do ustalenia, czy opiekun tymczasowy, w imieniu którego występujesz o świadczenie jest objęty ustawą o pomocy obywatelom Ukrainy. W tym celu sprawdzimy, czy w rejestrze PESEL opiekun tymczasowy ma nadany status UKR. Ponadto odczytamy dane tej osoby w ewidencji małoletnich, o której mowa w art. 25a ustawy o pomocy obywatelom Ukrainy. Dla realizacji tego zadania wykorzystamy PESEL.

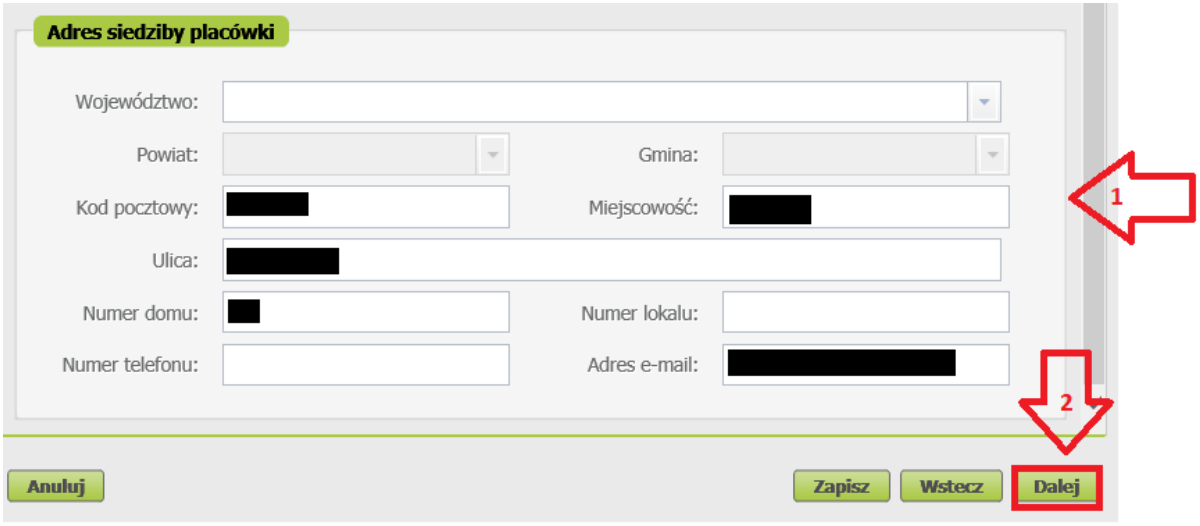


b. w sekcji [Dane placówki] wpiszą się automatycznie dane płatnika składek na podstawie danych z roli [Płatnik]. Możesz uzupełnić lub skorygować numer REGON.



c. W sekcji [Adres siedziby placówki] pojawią się dane płatnika składek. **Musisz je skorygować i podać dane pobytu opiekuna tymczasowego.** Pamiętaj jednak aby podać numer telefonu oraz adres e-mail powiatu. Numer i adres mailowy będzie wykorzystywany w prowadzonym postepowaniu przez ZUS.

d. Następnie wybierz przycisk [Dalej].



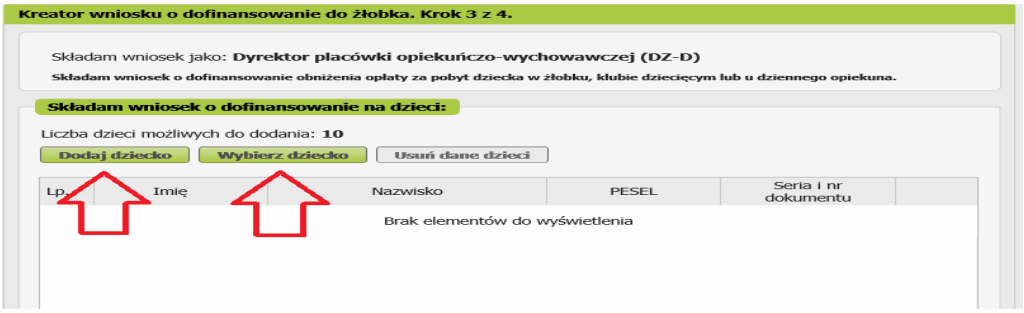
Województwo, powiat i gminę wybierz ze słownika

Krok trzeci

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

Pamiętaj

We wniosku konieczne jest wskazanie dzieci, dla których opiekunem tymczasowym jest ta sama osoba.



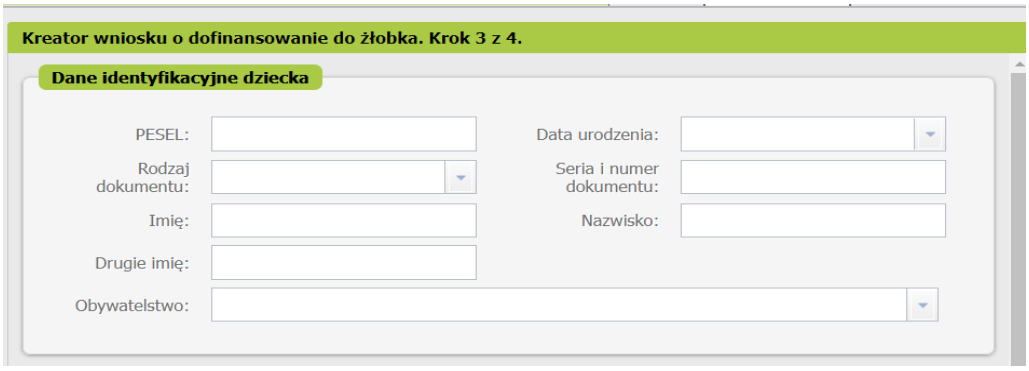
a. Wyświetli się okno, w którym uzupełnisz dane dziecka.

Pamiętaj
We wniosku konieczne jest podanie numeru PESEL dziecka.

Zobowiązani jesteśmy do ustalenia, czy dziecko, na które składasz wniosek o dofinansowanie jest objęty ustawą o pomocy obywatelom Ukrainy. W tym celu sprawdzimy, czy w rejestrze PESEL dziecko ma nadany status UKR. Ponadto odczytamy dane dziecka w ewidencji małoletnich, o której mowa w art. 25a ustawy o pomocy obywatelom Ukrainy. Do realizacji tego zadania wykorzystamy PESEL.

W sekcji [Dane identyfikacyjne dziecka] podaj dane dziecka:

- PESEL,
- datę urodzenia (w formacie rrrr-mm-dd),
- imię,
- nazwisko,
- drugie imię (to pole nie jest obowiązkowe),
- obywatelstwo.

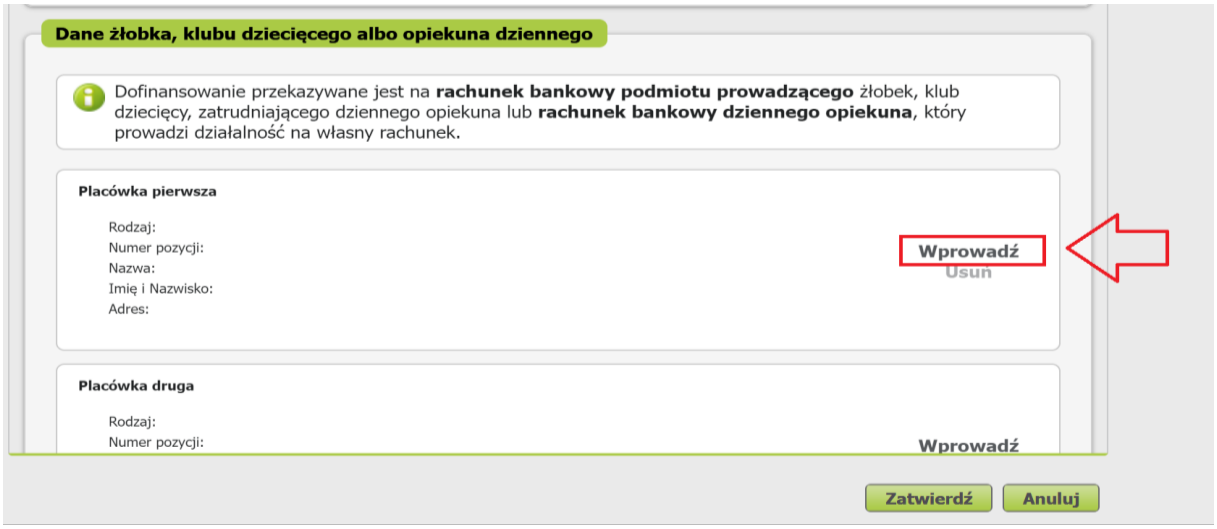


b. W sekcji [Dane żłobka, klubu dziecięcego albo opiekuna dziennego] podaj dane placówki. Kliknij [Wprowadź].

Ważne

Jeśli wnioskiem chcesz poinformować o zmianie żłobka, klubu dziecięcego lub dziennego opiekuna, do którego chodzi dziecko, podaj jako pierwsze dane placówki, do której dziecko przestało uczęszczać. Jako drugie podaj dane placówki, do której dziecko zaczęło uczęszczać.

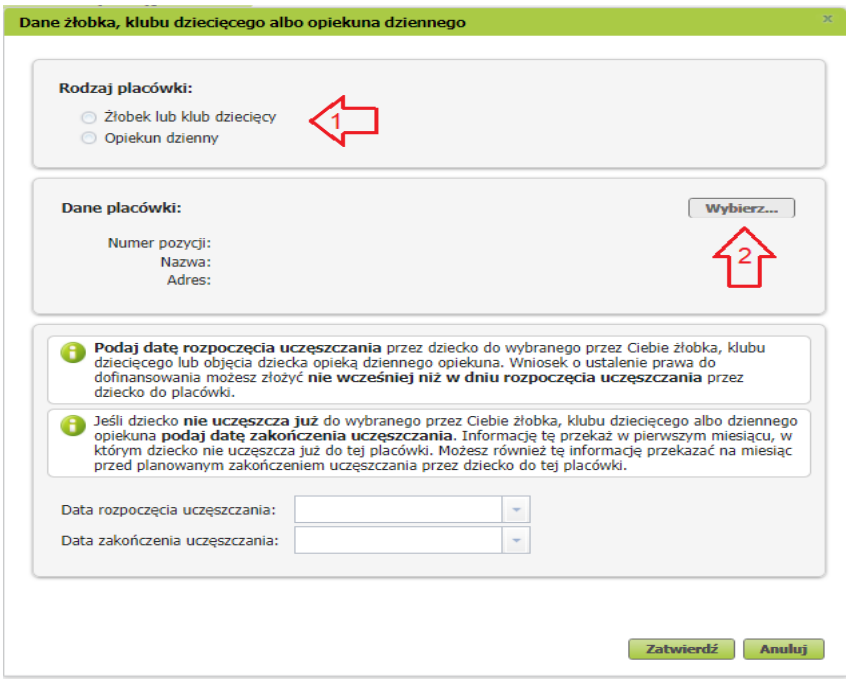
Jeśli wnioskiem chcesz poinformować, że dziecko przestało uczęszczać do żłobka, klubu dziecięcego lub dziennego opiekuna, podaj dane placówki, do której dziecko przestało uczęszczać wraz z datą zakończenia uczęszczania.



Wybierz rodzaj placówki tj.

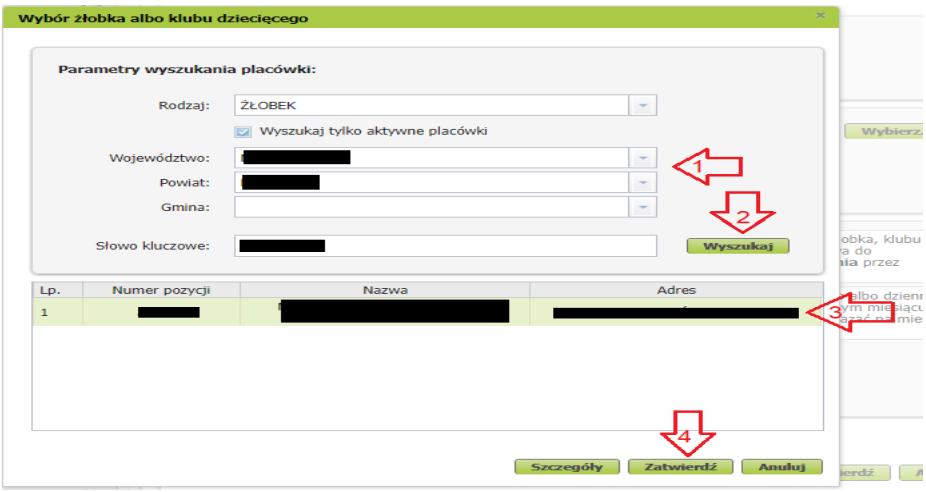
- Żłobek lub klub dziecięcy
- Opiekun dzienny

Następnie skorzystaj z wyszukiwarki placówki.



W wyszukiwarce wskaż rodzaj placówki, województwo i powiat. Możesz dodatkowo podać gminę, a także wprowadzić słowo kluczowe np. nazwę placówki.

Zaznacz odpowiednią placówkę i kliknij [Zatwierdź].



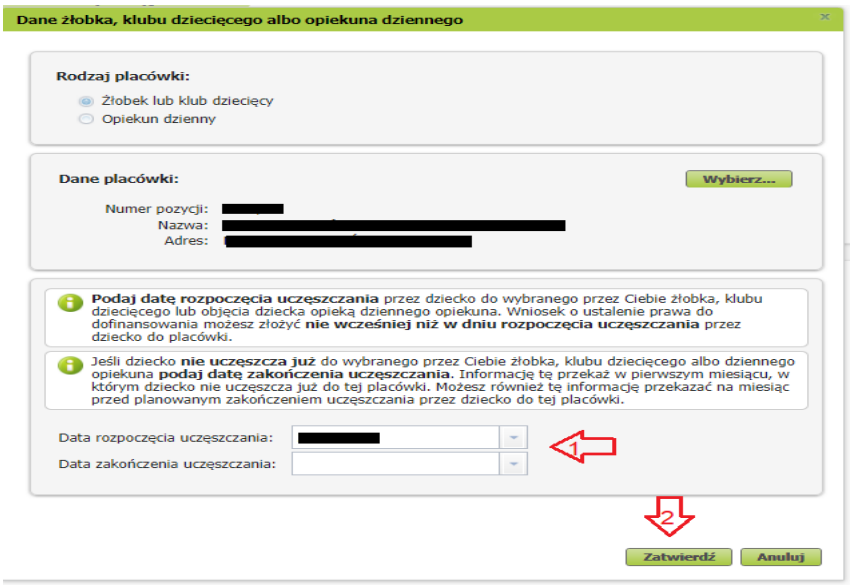
Następnie podaj datę rozpoczęcia uczęszczania przez dziecko do wybranego żłobka, klubu dziecięcego lub objęcia dziecka opieką dziennego opiekuna.

Ważne

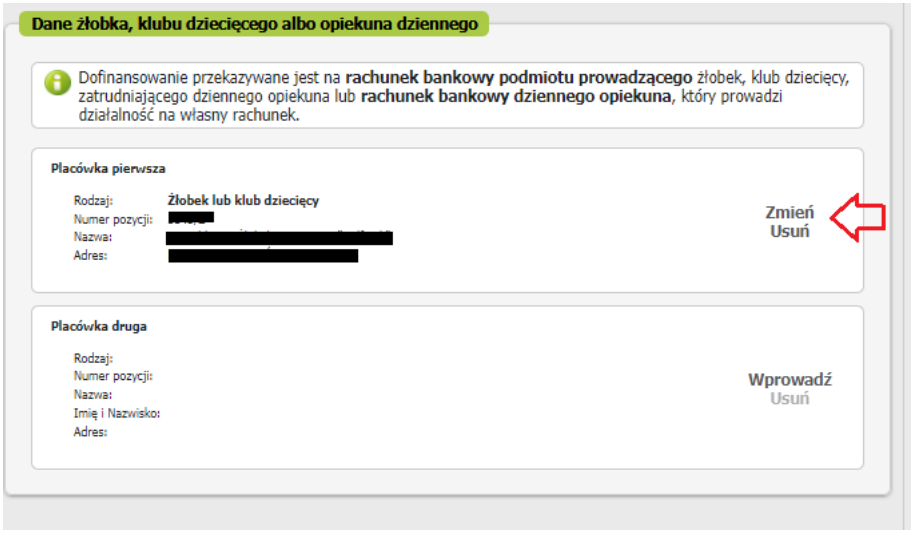
Wniosek o ustalenie prawa do dofinansowania możesz złożyć nie wcześniej niż w dniu rozpoczęcia uczęszczania przez dziecko do placówki.

Jeśli dziecko nie uczęszcza już do wybranego żłobka, klubu dziecięcego albo dziennego opiekuna podaj datę zakończenia uczęszczania. Informację tę przekaż w pierwszym miesiącu, w którym dziecko nie uczęszcza już do tej placówki. Możesz również tę informację przekazać na miesiąc przed planowanym zakończeniem uczęszczania przez dziecko do tej placówki.

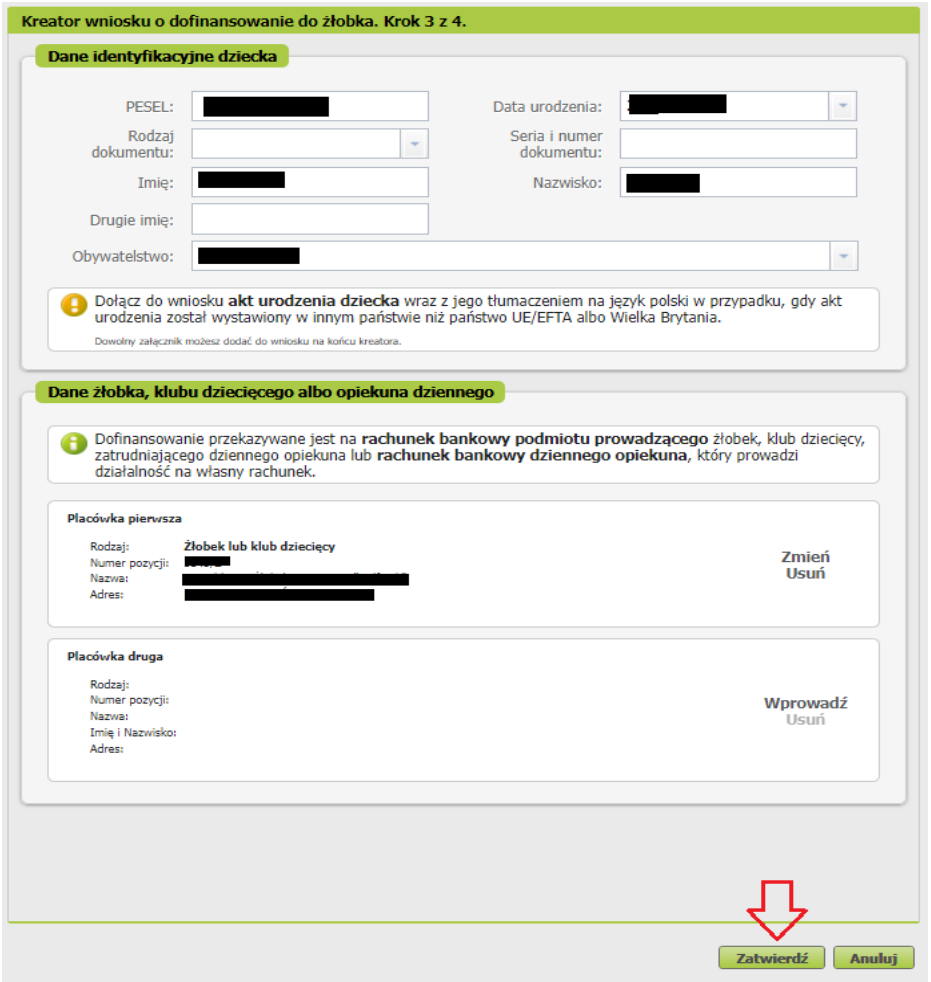
Jeśli uzupełnisz wszystkie wymagane dane, kliknij [Zatwierdź].



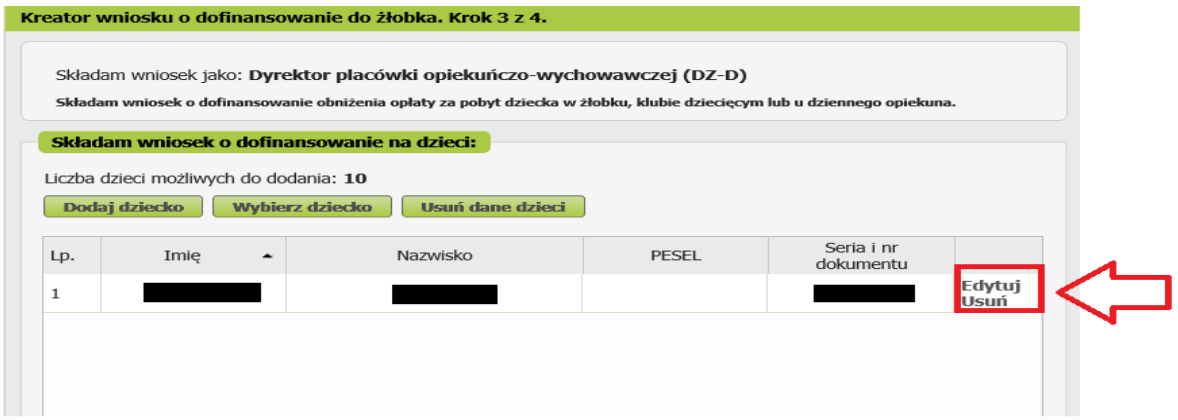
Jeśli chcesz poprawić dane placówki, wybierz [Zmień]. Jeśli chcesz usunąć wprowadzone dane, wybierz [Usuń].



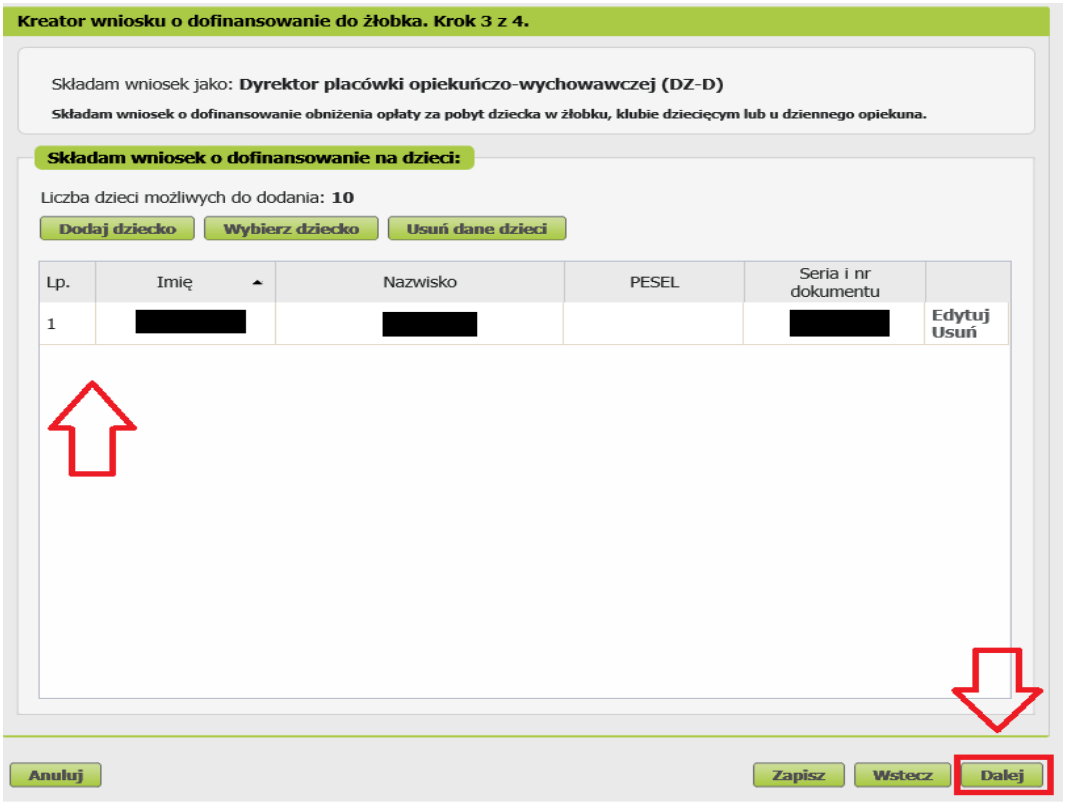
Po wprowadzeniu danych dziecka oraz danych żłobka, klubu dziecięcego albo opiekuna dziennego, kliknij [Zatwierdź].



c. Jeśli chcesz poprawić dane dziecka, wybierz [Edytuj]. Jeśli chcesz usunąć wprowadzone dane, wybierz [Usuń].



d. Gdy uzupełnisz dane wszystkich dzieci, na które ubiegasz się o dofinansowanie, wybierz przycisk [Dalej].



Krok czwarty

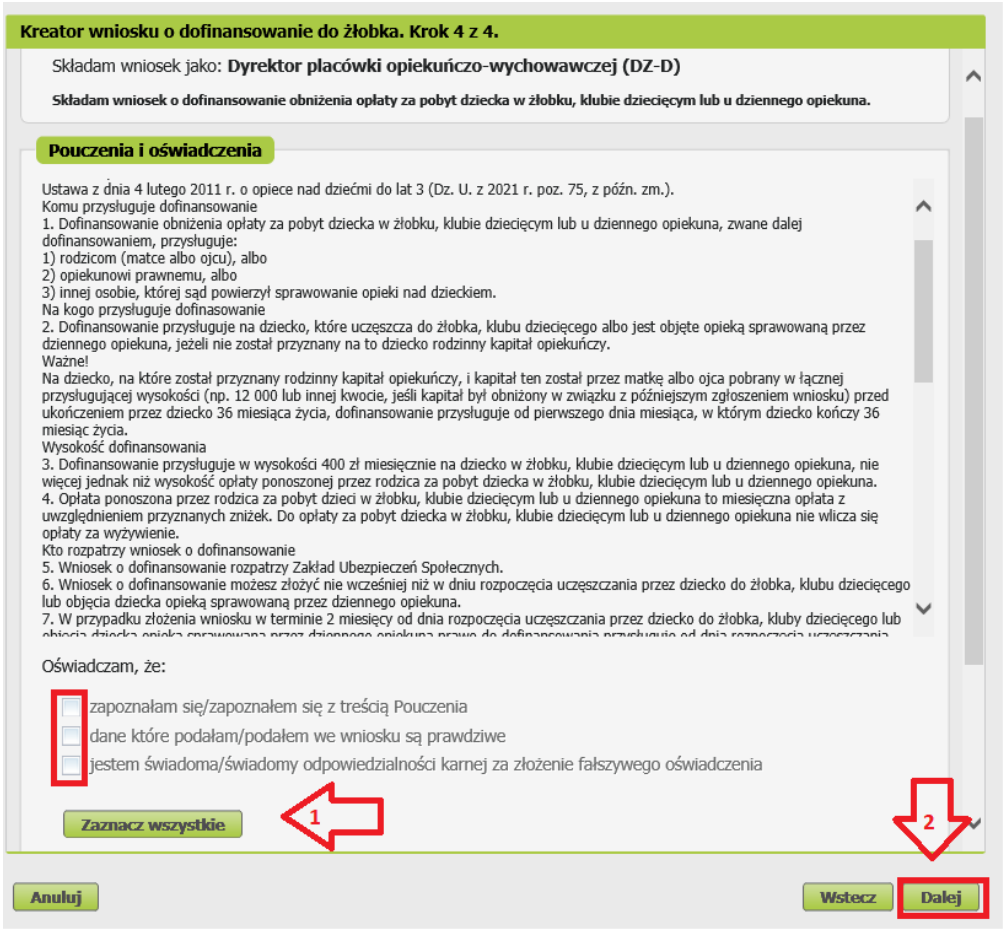
Zapoznaj się z pouczeniami i oświadczeniami oraz klauzulą RODO.

Musisz oświadczyć, że:

- zapoznałaś się/zapoznałeś się z treścią pouczenia;

- dane, które podałaś/podałeś we wniosku są prawdziwe;
- jesteś świadoma/świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Możesz zaznaczyć wszystkie oświadczenia klikając przycisk [Zaznacz wszystkie]. Następnie wybierz przycisk [Dalej].



Krok ostatni (załączniki)

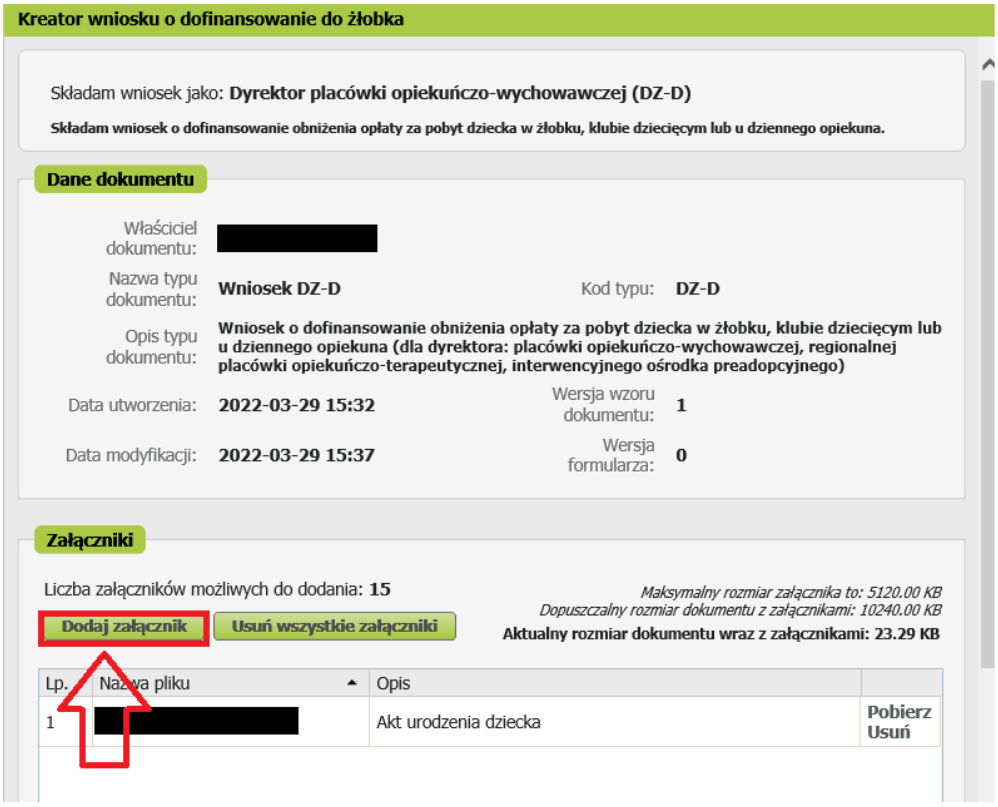
Z uwagi na to, że wniosek w swoim założeniu jest dedykowany dla dyrektorów placówek, system przed jego wysłaniem poprosi Cię o dodanie załącznika o nazwie „Zaświadczenie z Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie albo od i od innego organizatora pieczy zastępczej, które potwierdza umieszczenie dziecka w pieczy".

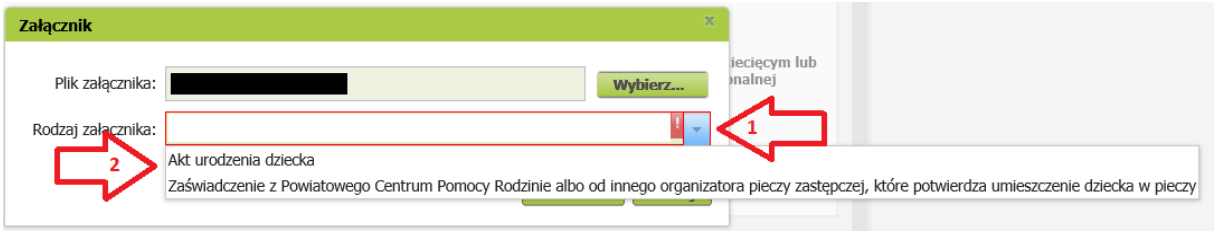
Do wniosku pod nazwą tego załącznika dołącz jednak **Zaświadczenie dla starostów powiatowych, którzy składają wniosek o świadczenie wychowawcze/dofinansowanie pobytu w żłobku/świadczenie dobry start wychowawcze w imieniu opiekunów tymczasowych** (wzór zaświadczenia stanowi załącznik do tej instrukcji).

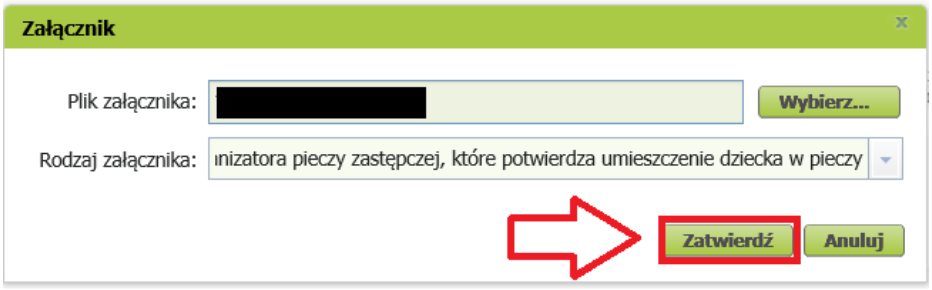
Jeśli składasz wniosek jako osoba upoważniona przez starostę do wniosku będziesz musiał również załączyć upoważnienie do złożenia w jego imienia wniosku. W takim przypadku do wniosku dołącz **Upoważnienie do złożenia wniosku i działania w postępowaniu o świadczenia dobry**

start/świadczenia wychowawczego/dofinansowania pobytu dziecka w żłobku w imieniu opiekunów tymczasowych (przykładowy wzór upoważnienia, stanowi załącznik do tej instrukcji).

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







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

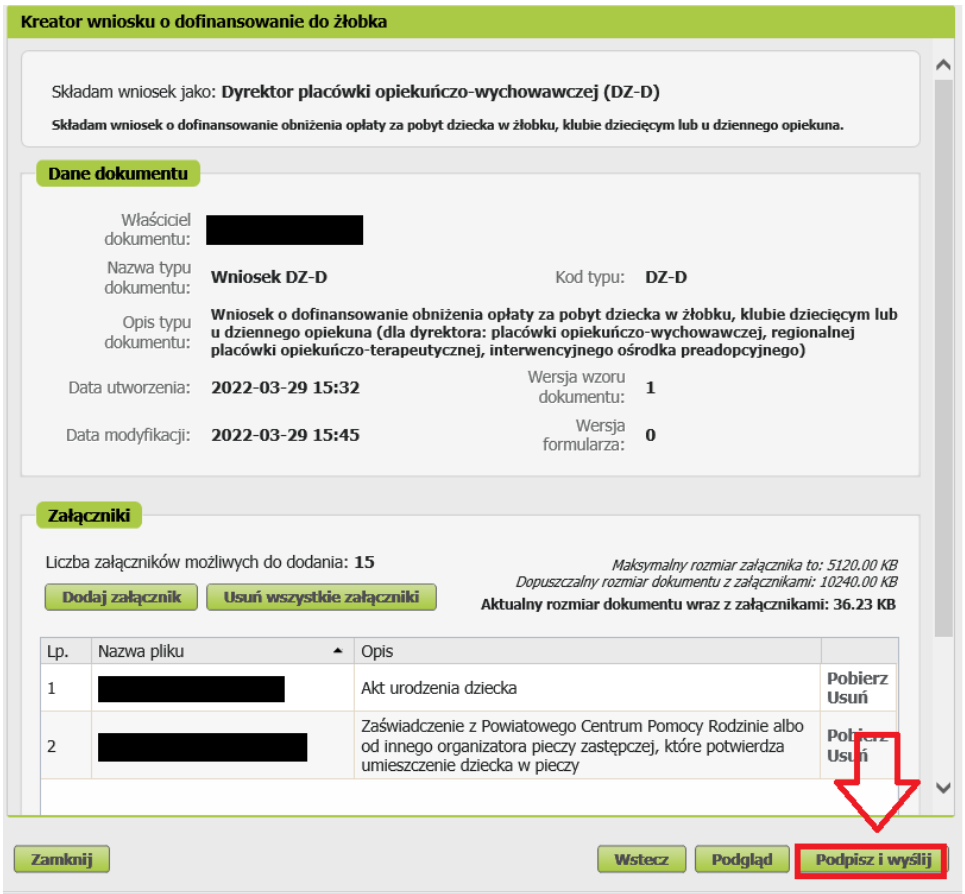
Załącznik/wniosek z załącznikami może mieć maksymalnie 5 MB. Możesz dodać do wniosku załączniki w formatach: TXT, ODT, DOC, DOCX, RTF, PDF, JPEG, GIF, TIFF, XLS, XML, PNG, ODS, PadES, XADES, JPG, TIF, SVG, XLSX, ZIP.

Ważne

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

Jak wysłać wniosek o dofinansowanie obniżenia opłaty za pobyt dziecka w żłobku, klubie dziecięcym lub u dziennego opiekuna (DZ-D)

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



Jak podpisać wniosek o dofinansowanie obniżenia opłaty za pobyt dziecka w żłobku, klubie dziecięcym lub u dziennego opiekuna (DZ-D)

Wniosek możesz podpisać za pomocą:

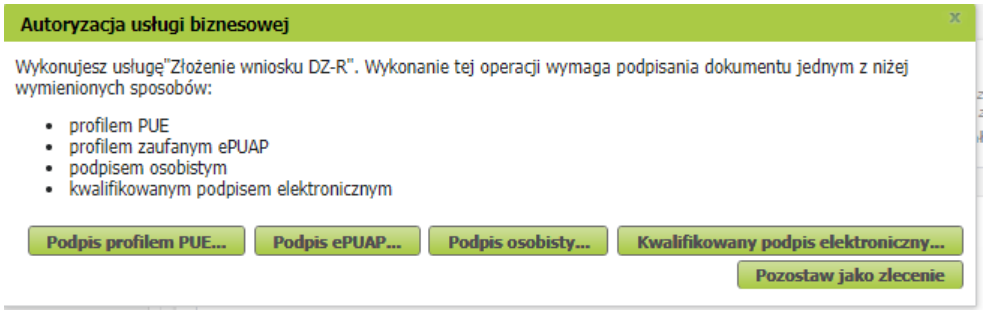
- profilu PUE,
- kwalifikowanego podpisu elektronicznego,
- profilu zaufanego,
- podpisu osobistego (e-dowodu).

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.

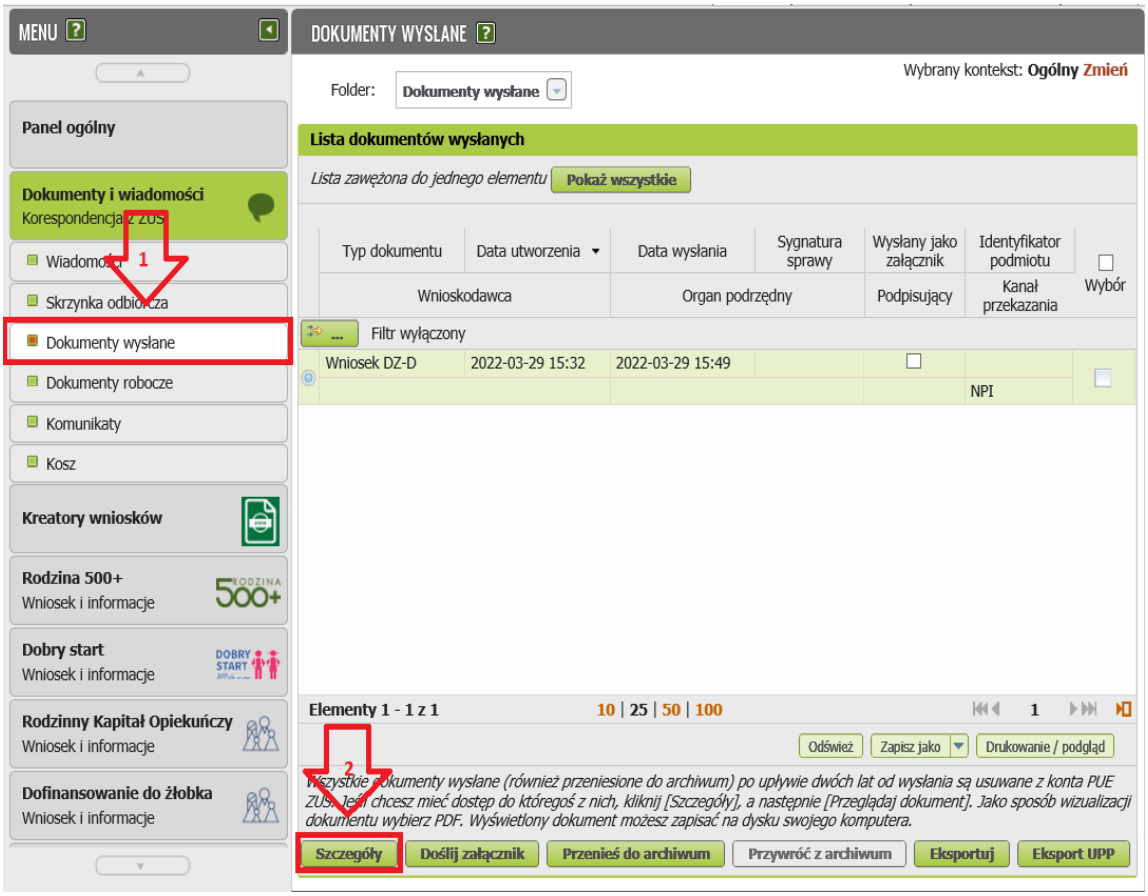
Podpis kwalifikowany wydają centra certyfikacji. Jest to usługa płatna. Jej koszt zależy m.in. od okresu ważności, na jaki zostaje wydany certyfikat.

Profil zaufany jest bezpłatny. Aby go uzyskać, złóż wniosek o profil na stronie internetowej www.pz.gov.pl. 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 uzyskać 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 [Dokumenty i wiadomości] > [Dokumenty wysłane]. Możesz przejść do szczegółów wniosku.



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



Opracowanie Zakład Ubezpieczeń Społecznych, 8 kwietnia 2022 r.