

Jak złożyć wniosek przez Emp@tię?

Instrukcję składania wniosku o świadczenia dla rodzin przez portal Emp@tia (komunikat pochodzący z Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej)

Przez Emp@tię można złożyć wniosek nie tylko o świadczenie wychowawcze, ale także o wszystkie rodzaje świadczeń rodzinnych oraz świadczenia z funduszu alimentacyjnego na nowy okres świadczeniowy.

Przez Emp@tię można wnioskować o:

- ✓ świadczenie wychowawcze (500+) – na stary i nowy okres świadczeniowy,
- ✓ zasiłek rodzinny - na nowy okres zasiłkowy,
- ✓ specjalny zasiłek opiekuńczy - na nowy okres świadczeniowy,
- ✓ świadczenie pielęgnacyjne,
- ✓ zasiłek pielęgnacyjny,
- ✓ świadczenie rodzicielskie,
- ✓ jednorazowa zapomoga z tytułu urodzenia się dziecka,
- ✓ jednorazowe świadczenie z Programu „Za Życiem”,
- ✓ świadczenia z funduszu alimentacyjnego - na nowy okres świadczeniowy.

Jak złożyć wniosek za pomocą portalu Emp@tia:

- musisz założyć konto na portalu Emp@tia przy użyciu profilu zaufanego lub certyfikatu kwalifikowanego.
Pod tym adresem przeczytasz jak założyć profil zaufany:
<https://obywatel.gov.pl/zaloz-profil-zaufany>
- jeżeli założyłeś już konto na Emp@tia, to zaloguj się, a następnie:
 1. Na stronie głównej wybierz rodzaj wniosku np. „Świadczenie wychowawcze”.
 2. Zapoznaj się z informacją o dokumentach i informacjach, które będą Ci potrzebne do wypełnienia wniosku o ustalenie prawa do świadczenia wychowawczego. Przygotuj wszystkie niezbędne dokumenty i informacje.
 3. Wpisz nazwę miejscowości, w której znajduje się urząd/instytucja, do której chcesz złożyć wniosek
 4. Wybierz z listy właściwą dla siebie instytucję/urząd, do której wniosek zostanie złożony (należy wybrać **Urząd Miejski Elbląg**)

5. Wybierz okres świadczeniowy, na który chcesz złożyć wniosek (ten wybór dotyczy tylko świadczenia wychowawczego).
6. Odpowiedz na pytania — wpisz i wskaż wszystkie niezbędne informacje. Kreator wypełniania wniosku wskaże Ci miejsca, których wypełnienie jest obowiązkowe i kiedy trzeba załączyć skany (kopie) niezbędnych dokumentów.
7. Sprawdź wprowadzone dane w podsumowaniu.
8. W przypadku błędów cofnij się za pomocą przycisku „Wstecz” do miejsca, gdzie one występują i popraw dane. Jeśli dane są poprawne wybierz „Utwórz dokument”.
9. Przejdź do zakładki „Dokumenty robocze”, zaznacz „Wniosek o ustalenie prawa do świadczenia wychowawczego” i kliknij „SZCZEGÓŁY/WYŚLIJ”.
10. Jeśli chcesz dodać załączniki, kliknij „Dodaj”.
11. Wyślij wniosek.
12. Sprawdź, czy na wskazany we wniosku adres mailowy otrzymałeś Urzędowe Potwierdzenie Przedłożenia (UPO).
13. Sprawdź, czy urząd odebrał Twój wniosek. Zaloguj się na swoje konto, kliknij w zakładkę „Dokumenty wysłane” i zobacz, czy wyświetla się status „Odbiór potwierdzony”.
14. Czekaj na decyzję urzędu. Na swój adres e-mail dostaniesz powiadomienie, że masz nową wiadomość w portalu emp@tia.
15. Odbierz decyzję. Znajdziesz ją w skrzynce odbiorczej. Kliknij „Podpisz odbiór”.