## Wnioski dotyczące opiekuna lub członków rodziny (USW)

# Jak utworzyć wnioski dotyczące opiekuna lub członków rodziny (USW) na PUE ZUS

Wnioski dotyczące opiekuna lub członków rodziny (USW) możesz utworzyć i złożyć wyłącznie za pomocą kreatora. Kreator wniosków USW jest dostępny z zakładek: „Ogólny”, „Ubezpieczony” lub „Świadczeniobiorca”. Kreator umożliwia złożenie następujących wniosków:

* + USW-1 – wniosek o zgłoszenie do ubezpieczeń emerytalnego i rentowych oraz ubezpieczenia zdrowotnego,
  + USW-2 – wniosek o zmianę/ korektę danych,
  + USW-3 – wniosek o zmianę daty sprawowania opieki nad osobą pobierającą świadczenie wspierające,
  + USW-4 – informacja o zaprzestaniu spełniania warunków do zgłoszenia do ubezpieczeń,
  + USW-5 – wniosek o zgłoszenie członka rodziny do ubezpieczenia zdrowotnego,
  + USW-6 – wniosek o zmianę/ korektę danych członka rodziny zgłoszonego do ubezpieczenia zdrowotnego,
  + USW-7 – wniosek o wyrejestrowanie członka rodziny z ubezpieczenia zdrowotnego.

Kreator umożliwia utworzenie wniosków na trzy sposoby:

1. Z menu bocznego „Świadczenia wspierające”:
   * W oknie głównym rozwiń menu „Świadczenia wspierające” i wybierz pozycję „Wnioski dotyczące opiekuna i członków rodziny”.

**Obraz zawierający tekst, zrzut ekranu, oprogramowanie, Strona internetowa

Opis wygenerowany automatycznie**

1. Z „Dokumentów roboczych”:
   * W oknie głównym rozwiń menu „Dokumenty i wiadomości” i wybierz pozycję „Dokumenty robocze”.

Obraz zawierający tekst

Opis wygenerowany automatycznie

* + W oknie „Dokumenty robocze” naciśnij przycisk „Utwórz nowy”. Pojawi się lista dostępnych typów dokumentów.
  + Na ekranie „Lista dostępnych dokumentów” wskaż bądź wyszukaj za pomocą filtra wybrany wniosek USW. Wnioski USW są dostępne w grupie „świadczenia wspierające”.

Obraz zawierający tekst, elektronika, zrzut ekranu, oprogramowanie

Opis wygenerowany automatycznie

* + Na liście zaznacz wybrany wniosek USW, a następnie naciśnij przycisk „Utwórz dokument”. Uruchomi się kreator.

1. Z „Katalogu usług”:
   * W oknie głównym rozwiń menu „Usługi” i wybierz pozycję „Katalog usług”.
   * W oknie „Lista usług” wyszukaj za pomocą filtra wniosek USW.

Obraz zawierający tekst, zrzut ekranu, oprogramowanie, Ikona komputerowa

Opis wygenerowany automatycznie

* + Na liście zaznacz wybrany wniosek USW i naciśnij przycisk „Przejdź do usługi”. Jeśli pojawi się okienko wyskakujące, potwierdź przekierowanie do usługi biznesowej. Następnie wybierz rolę, z której będzie składany wniosek USW.
  + Po tym jak wybierzesz rolę, uruchomi się kreator wniosków dotyczących opiekuna lub członków rodziny.

Po uruchomieniu kreatora prezentowany jest ekran powitalny z niezbędnymi informacjami na temat wniosków dotyczących opiekuna lub członków rodziny.

Obraz zawierający tekst, elektronika, zrzut ekranu, oprogramowanie

Opis wygenerowany automatycznie

Kreator umożliwia złożenie wniosków USW z zakładek: „Ogólny”, „Ubezpieczony” lub „Świadczeniobiorca”.

#### USW-1 – wniosek o zgłoszenie do ubezpieczeń emerytalnego i rentowych oraz ubezpieczenia zdrowotnego

* + 1. W wyświetlonym oknie uzupełnij sekcje dotyczące danych osobowych i adresowych wnioskodawcy.

Obraz zawierający tekst, zrzut ekranu, oprogramowanie, numer

Opis wygenerowany automatycznie

1. W kolejnym kroku uzupełnij dane osoby pobierającej świadczenie wspierające.

Obraz zawierający tekst, zrzut ekranu, oprogramowanie, wyświetlacz

Opis wygenerowany automatycznie

1. Następnie wskaż datę rozpoczęcia oraz datę zakończenia sprawowania opieki nad osobą pobierającą świadczenie wspierające.

Obraz zawierający tekst, zrzut ekranu, oprogramowanie, wyświetlacz

Opis wygenerowany automatycznie

1. W kolejnym kroku zaakceptuj wymagane oświadczenia.

Obraz zawierający tekst, zrzut ekranu, oprogramowanie, Strona internetowa

Opis wygenerowany automatycznie

1. Na ekranie wyświetla się podsumowanie tworzonego wniosku. Na etapie tworzenia wniosku możesz:

* poprawić dane poprzez naciśnięcie przycisku „Wstecz” lub
* przejrzeć wprowadzone dane poprzez naciśnięcie przycisku „Podgląd”.

Jeśli chcesz ostatecznie wysłać wniosek, naciśnij przycisk „Podpisz i wyślij”.

Obraz zawierający tekst, zrzut ekranu, oprogramowanie, Strona internetowa

Opis wygenerowany automatycznie

1. Możesz wydrukować przeglądany wniosek – aby to zrobić, naciśnij przycisk „Drukuj”.

Obraz zawierający tekst, zrzut ekranu, oprogramowanie, Strona internetowa

Opis wygenerowany automatycznie

1. Po tym jak naciśniesz przycisk „Podpisz i wyślij”, wyświetli się okno wyboru rodzaju podpisu.

Wniosek możesz podpisać za pomocą:

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

Obraz zawierający tekst, zrzut ekranu, wyświetlacz, Czcionka

Opis wygenerowany automatycznie

#### USW-2 – wniosek o zmianę/ korektę danych

1. W wyświetlonym oknie w pierwszym kroku wybierz zakresu wniosku.

Obraz zawierający tekst, zrzut ekranu, wyświetlacz, oprogramowanie

Opis wygenerowany automatycznie

1. W kolejnym kroku zweryfikuj dane wnioskodawcy.

Obraz zawierający tekst, zrzut ekranu, oprogramowanie, wyświetlacz

Opis wygenerowany automatycznie

1. W kolejnym kroku wskaż, które dane chcesz zmienić lub skorygować.

Obraz zawierający tekst, zrzut ekranu, oprogramowanie, numer

Opis wygenerowany automatycznie

1. Zaznacz wymagane oświadczenie.

Obraz zawierający tekst, zrzut ekranu, oprogramowanie, Strona internetowa

Opis wygenerowany automatycznie

1. Na ekranie wyświetla się podsumowanie tworzonego wniosku. Na etapie tworzenia wniosku możesz:

* poprawić dane poprzez naciśnięcie przycisku „Wstecz” lub
* przejrzeć wprowadzone dane poprzez naciśnięcie przycisku „Podgląd”.

Jeśli chcesz ostatecznie wysłać wniosek, naciśnij przycisk „Podpisz i wyślij”.

Obraz zawierający tekst, zrzut ekranu, oprogramowanie, Strona internetowa

Opis wygenerowany automatycznie

1. Możesz wydrukować przeglądany wniosek – aby to zrobić, naciśnij przycisk „Drukuj”.

Obraz zawierający tekst, zrzut ekranu, numer, Czcionka

Opis wygenerowany automatycznie

1. Po tym jak naciśniesz przycisk „Podpisz i wyślij”, wyświetli się okno wyboru rodzaju podpisu.

Wniosek możesz podpisać za pomocą:

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

Obraz zawierający tekst, zrzut ekranu, Czcionka, wyświetlacz

Opis wygenerowany automatycznie

#### USW-3 – wniosek o zmianę daty sprawowania opieki nad osobą pobierającą świadczenie wspierające

1. W wyświetlonym oknie pojawi się sekcja z automatycznie uzupełnionymi danymi wnioskodawcy.

Obraz zawierający tekst, zrzut ekranu, oprogramowanie, Strona internetowa

Opis wygenerowany automatycznie

1. W kolejnym kroku uzupełnij informacje o poprzednim i aktualnym okresie sprawowania opieki.

Obraz zawierający tekst, elektronika, zrzut ekranu, oprogramowanie

Opis wygenerowany automatycznie

1. Zaznacz wymagane oświadczenie.

Obraz zawierający tekst, zrzut ekranu, oprogramowanie, Strona internetowa

Opis wygenerowany automatycznie

1. Na ekranie wyświetla się podsumowanie tworzonego wniosku. Na etapie tworzenia wniosku możesz:

* poprawić dane poprzez naciśnięcie przycisku „Wstecz” lub
* przejrzeć wprowadzone dane poprzez naciśnięcie przycisku „Podgląd”.

Jeśli chcesz ostatecznie wysłać wniosek, naciśnij przycisk „Podpisz i wyślij”.

Obraz zawierający tekst, zrzut ekranu, oprogramowanie, Strona internetowa

Opis wygenerowany automatycznie

1. Możesz wydrukować przeglądany wniosek – aby to zrobić, naciśnij przycisk „Drukuj”.

Obraz zawierający tekst, zrzut ekranu, numer, Czcionka

Opis wygenerowany automatycznie

1. Po tym jak naciśniesz przycisk „Podpisz i wyślij”, wyświetli się okno wyboru rodzaju podpisu.

Wniosek możesz podpisać za pomocą:

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

Obraz zawierający tekst, zrzut ekranu, wyświetlacz, Czcionka

Opis wygenerowany automatycznie

#### USW-4 – informacja o zaprzestaniu spełniania warunków do zgłoszenia do ubezpieczeń

1. W wyświetlonym oknie pojawi się sekcja z automatycznie uzupełnionymi danymi wnioskodawcy.

Obraz zawierający tekst, zrzut ekranu, oprogramowanie, Strona internetowa

Opis wygenerowany automatycznie

1. W kolejnym kroku uzupełnij datę zaprzestania spełniania warunków do zgłoszenia do ubezpieczeń.

Obraz zawierający tekst, elektronika, zrzut ekranu, oprogramowanie

Opis wygenerowany automatycznie

1. Na ekranie wyświetla się podsumowanie tworzonego wniosku. Na etapie tworzenia wniosku możesz:

* poprawić dane poprzez naciśnięcie przycisku „Wstecz” lub
* przejrzeć wprowadzone dane poprzez naciśnięcie przycisku „Podgląd”

Jeśli chcesz ostatecznie wysłać wniosek, naciśnij przycisk „Podpisz i wyślij”.

Obraz zawierający tekst, zrzut ekranu, oprogramowanie, Strona internetowa

Opis wygenerowany automatycznie

1. Możesz wydrukować przeglądany wniosek – aby to zrobić, naciśnij przycisk „Drukuj”.

Obraz zawierający tekst, zrzut ekranu, numer, Czcionka

Opis wygenerowany automatycznie

1. Po tym jak naciśniesz przycisk „Podpisz i wyślij”, wyświetli się okno wyboru rodzaju podpisu.

Wniosek możesz podpisać za pomocą:

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

Obraz zawierający tekst, zrzut ekranu, wyświetlacz, Czcionka

Opis wygenerowany automatycznie

#### USW-5 – wniosek o zgłoszenie członka rodziny do ubezpieczenia zdrowotnego

1. W wyświetlonym oknie określ, jako kto składasz wniosek.

Obraz zawierający tekst, zrzut ekranu, oprogramowanie, wyświetlacz

Opis wygenerowany automatycznie

1. W kolejnym kroku zweryfikuj dane wnioskodawcy lub pełnomocnika/przedstawiciela.

Obraz zawierający tekst, zrzut ekranu, oprogramowanie, Strona internetowa

Opis wygenerowany automatycznie

1. W kolejnym oknie zostanie wyświetlona sekcja z możliwością dodania członków rodziny.

Obraz zawierający tekst, elektronika, zrzut ekranu, wyświetlacz

Opis wygenerowany automatycznie

1. Wybierz przycisk „Dodaj”, a następnie uzupełnij dane członka rodziny.

Obraz zawierający tekst, zrzut ekranu, numer, oprogramowanie

Opis wygenerowany automatycznie

1. Po tym jak zatwierdzisz dane członka rodziny, pojawi się on na liście członków rodziny. Możesz edytować jego dane lub je usunąć.

Obraz zawierający tekst, elektronika, zrzut ekranu, wyświetlacz

Opis wygenerowany automatycznie

1. Zaznacz wymagane oświadczenie.

Obraz zawierający tekst, zrzut ekranu, oprogramowanie, Strona internetowa

Opis wygenerowany automatycznie

1. Na ekranie wyświetla się podsumowanie tworzonego wniosku. Na etapie tworzenia wniosku możesz:

* poprawić dane poprzez naciśnięcie przycisku „Wstecz” lub
* przejrzeć wprowadzone dane poprzez naciśnięcie przycisku „Podgląd”

Jeśli chcesz ostatecznie wysłać wniosek, naciśnij przycisk „Podpisz i wyślij”.

Obraz zawierający tekst, zrzut ekranu, oprogramowanie, Strona internetowa

Opis wygenerowany automatycznie

1. Możesz wydrukować przeglądany wniosek – aby to zrobić, naciśnij przycisk „Drukuj”.

Obraz zawierający tekst, zrzut ekranu, oprogramowanie, Strona internetowa

Opis wygenerowany automatycznie

1. Po tym jak naciśniesz przycisk „Podpisz i wyślij”, wyświetli się okno wyboru rodzaju podpisu.

Wniosek możesz podpisać za pomocą:

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

Obraz zawierający tekst, zrzut ekranu, wyświetlacz, Czcionka

Opis wygenerowany automatycznie

#### USW-6 – wniosek o zmianę/ korektę danych członka rodziny zgłoszonego do ubezpieczenia zdrowotnego

1. W wyświetlonym oknie określ, jako kto składasz wniosek.

Obraz zawierający tekst, zrzut ekranu, oprogramowanie, Strona internetowa

Opis wygenerowany automatycznie

1. W kolejnym kroku zweryfikuj dane wnioskodawcy lub pełnomocnika/przedstawiciela.

Obraz zawierający tekst, zrzut ekranu, oprogramowanie, Strona internetowa

Opis wygenerowany automatycznie

1. W kolejnym oknie zostanie wyświetlona sekcja z możliwością edycji danych członka rodziny.

Obraz zawierający tekst, elektronika, zrzut ekranu, wyświetlacz

Opis wygenerowany automatycznie

1. Wybierz członka rodziny i określ zakres wniosku (zmiana albo korekta danych), a następnie wskaż aktualne dane członka rodziny.

Obraz zawierający tekst, zrzut ekranu, oprogramowanie, numer

Opis wygenerowany automatycznie

1. Zweryfikuj listę członków rodziny i zaznacz wymagane oświadczenie.

Obraz zawierający tekst, elektronika, zrzut ekranu, wyświetlacz

Opis wygenerowany automatycznie

1. Na ekranie wyświetla się podsumowanie tworzonego wniosku. Na etapie tworzenia wniosku możesz:

* poprawić dane poprzez naciśnięcie przycisku „Wstecz” lub
* przejrzeć wprowadzone dane poprzez naciśnięcie przycisku „Podgląd”

Jeśli chcesz ostatecznie wysłać wniosek, naciśnij przycisk „Podpisz i wyślij”.

Obraz zawierający tekst, zrzut ekranu, oprogramowanie, wyświetlacz

Opis wygenerowany automatycznie

1. Możesz wydrukować przeglądany wniosek – aby to zrobić, naciśnij przycisk „Drukuj”.

Obraz zawierający tekst, elektronika, zrzut ekranu, oprogramowanie

Opis wygenerowany automatycznie

1. Po tym jak naciśniesz przycisk „Podpisz i wyślij”, wyświetli się okno wyboru rodzaju podpisu.

Wniosek możesz podpisać za pomocą:

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

Obraz zawierający tekst, zrzut ekranu, Czcionka, wyświetlacz

Opis wygenerowany automatycznie

#### USW-7 – wniosek o wyrejestrowanie członka rodziny z ubezpieczenia zdrowotnego

1. W wyświetlonym oknie określ, jako kto składasz wniosek.

Obraz zawierający tekst, zrzut ekranu, oprogramowanie, Strona internetowa

Opis wygenerowany automatycznie

1. W kolejnym kroku zweryfikuj dane wnioskodawcy lub pełnomocnika/przedstawiciela.

Obraz zawierający tekst, elektronika, zrzut ekranu, oprogramowanie

Opis wygenerowany automatycznie

1. W kolejnym oknie zostanie wyświetlona sekcja z możliwością wybrania członka rodziny do wyrejestrowania.

Obraz zawierający tekst, elektronika, zrzut ekranu, wyświetlacz

Opis wygenerowany automatycznie

1. Wybierz członka rodziny i określ datę jego wyrejestrowania z ubezpieczenia zdrowotnego.

Obraz zawierający tekst, zrzut ekranu, wyświetlacz, oprogramowanie

Opis wygenerowany automatycznie

1. Zweryfikuj listę członków rodziny i przejdź dalej do okna podsumowania. Na ekranie wyświetla się podsumowanie tworzonego wniosku. Na etapie tworzenia wniosku możesz:

* poprawić dane poprzez naciśnięcie przycisku „Wstecz” lub
* przejrzeć wprowadzone dane poprzez naciśnięcie przycisku „Podgląd”

Jeśli chcesz ostatecznie wysłać wniosek, naciśnij przycisk „Podpisz i wyślij”.

Obraz zawierający tekst, zrzut ekranu, oprogramowanie, Strona internetowa

Opis wygenerowany automatycznie

1. Możesz wydrukować przeglądany wniosek – aby to zrobić, naciśnij przycisk „Drukuj”.

Obraz zawierający tekst, zrzut ekranu, oprogramowanie, Strona internetowa

Opis wygenerowany automatycznie

1. Po tym jak naciśniesz przycisk „Podpisz i wyślij”, wyświetli się okno wyboru rodzaju podpisu.

Wniosek możesz podpisać za pomocą:

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

Obraz zawierający tekst, zrzut ekranu, Czcionka, wyświetlacz

Opis wygenerowany automatycznie