

Przygotowania do spotkania w sprawie alimentów na dziecko

Przed spotkaniem

Należy wykonać następujące czynności:

- 1 Wypełnić, podpisać i odesłać formularz zgłoszeniowy dotyczący alimentów na rzecz dzieci w ciągu 10 dni** od otrzymania niniejszej przesyłki. Zajmie to około 30 minut. Są dwa sposoby na odesłanie go w terminie.

Opcja 1: najłatwiejszy sposób – pobrać aplikację mobilną Child Support, a następnie wypełnić i przesłać formularz.



Aplikację NYC HRA Child Support można pobrać bezpłatnie ze sklepu App Store lub Google Play. Aby uzyskać dodatkowe informacje na temat funkcji aplikacji mobilnej, należy odwiedzić naszą stronę internetową nyc.gov/childsupportmobile.

Jeśli prześle Pan/Pani formularz rejestracyjny za pośrednictwem aplikacji mobilnej, może Pan/Pani również przesłać kopie dokumentów potwierdzających za pomocą aplikacji.



Opcja 2: wypełnić załączony formularz rejestracyjny lub pobrać go ze strony internetowej i przesłać.

Aby pobrać formularz, należy wejść na stronę <https://on.nyc.gov/custodialparent> i poszukać formularza zgłoszeniowego dotyczącego alimentów na rzecz dzieci lub zeskanować kod QR po prawej stronie.

Po wypełnieniu formularza rejestracyjnego należy przesłać go za pośrednictwem poczty elektronicznej lub tradycyjnej albo dostarczyć osobiście.



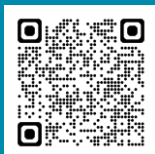
1) Formularz można przesłać na adres dcse.cseweb@dfa.state.ny.us, wpisując w temacie „Child Support Enrollment Form” (formularz zgłoszeniowy dotyczący alimentów na rzecz dzieci);

2) Drugą opcją jest przyniesienie formularza do Biura Służb ds. Świadczeń Alimentacyjnych na rzecz Dzieci (Child Support Services Office) w dzielnicy, w której Pan/Pani mieszka. Informacje o lokalizacjach można znaleźć na stronie <http://bit.ly/CSoffices>; lub

3) Można również wysłać formularz pocztą tradycyjną na adres: OCSS, PO Box 830 Canal Street Station New York, NY 10013

Należy zachować kopię wypełnionego i podpisanego formularza i zabrać ją ze sobą na rozmowę.

Kopie i tłumaczenia tego dokumentu oraz wszystkich dokumentów, do których się on odnosi, są dostępne pod adresem <https://on.nyc.gov/custodialparent> lub po zeskanowaniu poniższego kodu QR.



Przed spotkaniem (ciąg dalszy).



Przed udaniem się na spotkanie należy zapoznać się z dokumentami „**LDSS-4279 Notice of Responsibilities and Rights for Support**” (Zawiadomienie o obowiązkach i prawach w związku ze świadczeniami) oraz „**W-280a Information for all potential child support applicants about getting child support safely**” (Informacje dla wszystkich potencjalnych wnioskodawców dotyczące bezpiecznego uzyskiwania alimentów na dzieci). Jeżeli po przeczytaniu tych dokumentów będzie Pan/Pani miał(a) obawy związane z bezpieczeństwem, prosimy o kontakt z pracownikiem FIA, który skieruje Pana/Panią do pośrednika ds. przemocy domowej w HRA. Pomoże on w podjęciu decyzji, czy świadczenia alimentacyjne są bezpieczne dla Pana/Pani i rodziny.

2

Prosimy zebrać i przesłać dokumenty potwierdzające wraz z formularzem skierowania w sprawie alimentów na rzecz dzieci.

Nie musi Pan/Pani mieć wszystkich dokumentów. Wraz z wypełnionym wnioskiem prosimy przesłać dokumenty, którymi Pan/Pani dysponuje. Jeśli nie jest Pan/Pani pewny(-a) lub nie posiada potrzebnych dokumentów, powiadomimy Pana/Panią podczas spotkania.

- wypełniony formularz zgłoszeniowy dotyczący alimentów na rzecz dzieci wraz z podpisem;
- akt urodzenia każdego dziecka, jeżeli nie zostały przesłane wcześniej do HRA;
- wszelka dokumentacja wskazująca, kto jest ojcem lub domniemanym ojcem (jeśli jest dostępna);
- akt ślubu, orzeczenie rozwodu lub dokumenty dotyczące separacji (w razie potrzeby);
- aktualne zdjęcie rodzica;
- dokumenty wskazujące numer ubezpieczenia społecznego drugiego rodzica (niesprawującego opieki) i jego zarobki **oraz**
- wszystkie dokumenty, które mogą pomóc Biuru ds. Świadczeń Alimentacyjnych na rzecz Dzieci (Office of Child Support Services, OCSS) w ustaleniu adresu drugiego rodzica.

Prosimy zapewnić wszelkie inne informacje, które pomogą OCSS w zlokalizowaniu drugiego rodzica.

- adres, numer telefonu i informacje dotyczące pracodawcy drugiego rodzica;
- date i miejsce urodzenia oraz imię i nazwisko drugiego rodzica.

Na dokumentach należy wpisać swoje imię i nazwisko, datę urodzenia oraz numer sprawy.

W dniu spotkania

- Jeśli ma Pan/Pani umówioną osobistą rozmowę, należy o tym poinformować w okienku rejestracji po przybyciu na miejsce. Należy przynieść kopię wypełnionego formularza skierowania w sprawie alimentów na rzecz dzieci, który Pan/Pani przesłał(a). Należy również przynieść kopie wszystkich dokumentów potwierdzających i wszelkich dodatkowych dokumentów znalezionych po przesłaniu pakietu.
- Jeśli ma Pan/Pani umówioną rozmowę telefoniczną, prosimy pamiętać, że do Pana/Pani zadzwonimy. Być może nie rozpozna Pan/Pani naszego numeru telefonu przychodzącego.
- Jeśli potrzebuje Pan/Pani usług tłumaczeniowych, należy poinformować o tym osobę prowadzącą sprawę.
- Spotkanie może potrwać około godziny w zależności od Pana/Pani sprawy.

Pytania?

Jeśli ma Pan/Pani dodatkowe pytania dotyczące rozmowy w sprawie alimentów na dzieci lub chce Pan/Pani porozmawiać z kimś na temat swojej sprawy, należy odwiedzić lokalne biuro dzielnicowe lub skontaktować się z nim. Lokalne biuro dzielnicowe można znaleźć pod adresem <https://on.nyc.gov/contactocss>.

Kopie i tłumaczenia tego dokumentu oraz wszystkich dokumentów, do których się on odnosi, są dostępne pod adresem <https://on.nyc.gov/custodialparent> lub po zeskanowaniu poniższego kodu QR.

