

Informacje i instrukcje dotyczące wypełniania *Wniosku o przeprowadzenie kontroli formalnej pierwszego stopnia dotyczącej płatności pośredniej lub płatności z tytułu skumulowanej nadwyżki świadczenia*

Przed przystąpieniem do wypełniania wniosku należy zapoznać się z dołączoną częścią zatytułowaną „Skąd mam wiedzieć, czy powinienem(-nnam) złożyć wniosek o kontrolę formalną?”
Informacje te są również dostępne na stronie https://www.childsupport.ny.gov/dcse/desk_review.html.

Informacje – definicje

Przyznanie praw do świadczenia alimentacyjnego: Składając wniosek o przyznanie pomocy tymczasowej (Temporary Assistance, TA) i przez cały okres otrzymywania tej pomocy ceduje lub przenosi Pan(i) na wydział usług społecznych (w dalszej części zwany „wydziałem”) swoje prawa do otrzymywania świadczeń dla siebie i wszystkich osób, dla których ubiega się Pan(i) o pomoc tymczasową lub otrzymuje ją. Oznacza to, że wydział zachowa w Pana(-i) imieniu i w imieniu Pana(-i) rodziny środki pomocowe otrzymane w czasie, gdy otrzymuje Pan(i) pomoc tymczasową. Wydział wykorzysta środki pomocowe w celu pokrycia kosztów pomocy tymczasowej wypłaconej Panu(-i) lub Pana(-i) rodzinie.

Wypłacona pomoc tymczasowa obejmuje płatności dokonane w Pana(-i) imieniu bezpośrednio na rzecz właściciela mieszkania, przedsiębiorstwa użyteczności publicznej lub innego dostawcy.

Płatności pośrednie (Pass-through payments): Jeśli bieżące świadczenie alimentacyjne zostanie zapłacone w miesiącu, w którym przypada jego termin płatności, oprócz pomocy tymczasowej, wydział prześle Panu(-i) część takiego otrzymanego świadczenia alimentacyjnego. Część przyznanych Panu(-i) alimentów na dziecko to tzw. **płatność pośrednia**. Wysokość otrzymywanej płatności pośredniej zależy od liczby osób w wieku poniżej 21 lat aktywnych w Pana(-i) sprawie dotyczącej pomocy tymczasowej (TA) oraz od bieżącego świadczenia alimentacyjnego otrzymywanego co miesiąc. **Kwota płatności pośrednich wynosi maksymalnie:**

- 100,00 USD miesięcznie otrzymanego bieżącego świadczenia alimentacyjnego lub do wysokości otrzymanego świadczenia alimentacyjnego, w zależności od tego, która z tych kwot jest niższa, w przypadku rodziny z jedną osobą poniżej 21 roku życia aktywną w danej sprawie TA; lub
- 200,00 USD miesięcznie otrzymanego bieżącego świadczenia alimentacyjnego lub do wysokości otrzymanego świadczenia alimentacyjnego, w zależności od tego, która z tych kwot jest niższa, dla rodziny z dwoma lub więcej osobami w wieku poniżej 21 lat aktywnymi w danej sprawie TA.

Można wnioskować o przeprowadzenie kontroli formalnej pierwszego stopnia **płatności pośredniej** za cały okres lub część okresu od daty złożenia wniosku do 1 stycznia poprzedniego roku kalendarzowego.

Płatność z tytułu skumulowanej nadwyżki świadczenia (cumulative excess support payment): Jeśli kwota świadczenia pobrana i zatrzymana przez wydział jest wyższa niż całkowita kwota pomocy tymczasowej wypłacona Panu(-i) i Pana(-i) rodzinie we wszystkich okresach, w których korzystał Pan(i) z pomocy tymczasowej w wydziale od momentu otwarcia Pana(-i) sprawy dotyczącej pomocy tymczasowej, ma Pan(i) prawo do otrzymania dodatkowej kwoty świadczenia. **Płatność z tytułu skumulowanej nadwyżki świadczenia** to płatność na rzecz Pana(-i) równa kwocie dodatkowego świadczenia pobranego i zatrzymanego przez wydział.

Aby kwalifikować się do kontroli formalnej pierwszego stopnia **płatności z tytułu skumulowanej nadwyżki świadczenia**, kwota świadczenia musiała zostać pobrana i zwrócona w okresie między datą złożenia niniejszego wniosku a 1 stycznia poprzedniego roku kalendarzowego. Jednak po ustaleniu, że kwalifikuje się Pan(i) do płatności z tytułu skumulowanej nadwyżki świadczenia, kontrola formalna zostanie przeprowadzona dla wszystkich okresów, w których korzystał(a) Pan(i) z pomocy tymczasowej w Pana(-i) wydziale.

Instrukcje dotyczące wypełniania formularza

Część A – Informacje osobowe

Prosimy o podanie Pana(-i) następujących danych:

- Imię i nazwisko.
- Numer ubezpieczenia społecznego (Social Security Number, SSN) lub indywidualny numer identyfikacyjny podatnika (Individual Taxpayer Identification Number, ITIN). Numer ITIN to dziewięciocyfrowy numer zaczynający się od cyfry „9”, nadawany przez urząd podatkowy (Internal Revenue Service) obcokrajowcom i innym osobom, które są zobowiązane do posiadania numeru identyfikacyjnego podatnika w USA, ale nie posiadają i nie mogą uzyskać numeru SSN w Wydziale Ubezpieczeń Społecznych (Social Security Administration).
- Pełny aktualny adres do korespondencji, w tym numer i adres ulicy (lub skrytki pocztowej), miasto, stan i kod pocztowy.
- Numer telefonu, w tym numer kierunkowy.
- Numer Identyfikacji Klienta (Client Identification Number, CIN).
- Numer(y) sprawy dotyczącej pomocy tymczasowej (Temporary Assistance Case Number(s), TA CAN[s]).
- Identyfikator sprawy w stanie Nowy Jork (numer rachunku alimentacyjnego dla dziecka) (New York Case Identifier(s) Child Support Account Number). Jeśli ma Pan(i) więcej niż jedno konto alimentacyjne dla dziecka, należy podać wszystkie identyfikatory sprawy w stanie Nowy Jork.

Część B – Rodzaj wniosku

W ramach kontroli formalnej można wnioskować o zorganizowanie spotkania z udziałem Biura ds. Windykacji Alimentów (Support Collection Unit, SCU). Spotkanie takie może odbyć się osobiście lub telefonicznie i pozwoli na przedstawienie dokumentacji i/lub omówienie powodów, dla których uważa Pan(i), że należą się Panu(-i) dodatkowe środki.

Jeśli **nie** chce Pan(i), aby w ramach kontroli formalnej odbyło się spotkanie, należy wybrać opcję „Wnioskuje o kontrolę formalną pierwszego stopnia”. Jeśli chce Pan(i), aby w ramach kontroli formalnej odbyło się spotkanie, należy wybrać opcję „Wnioskuje o spotkanie z Biurem ds. Windykacji Alimentów i kontrolę formalną pierwszego stopnia”. Prosimy o podanie godziny, o której najlepiej się z Panem(-ią) skontaktować, i o poinformowanie nas, czy jest to godzina przedpołudniowa (a.m) czy popołudniowa (p.m).

Część C – Rodzaj kontroli

- Proszę wybrać rodzaj wnioskowanej kontroli formalnej: płatność pośrednia LUB płatność z tytułu skumulowanej nadwyżki świadczenia.
- Jeżeli składa Pan(i) wniosek o przeprowadzenie kontroli formalnej **płatności pośredniej**, należy podać okres, za jaki ma być przeprowadzona ta kontrola. Okres, za jaki może zostać dokonana kontrola formalnej płatności pośredniej, jest ograniczony do roku kalendarzowego, w którym złożono wniosek, oraz do poprzedniego roku kalendarzowego i dotyczy wyłącznie miesięcy, w których obowiązywała cesja praw do świadczenia alimentacyjnego. Na przykład w razie złożenia wniosku o przeprowadzenie kontroli formalnej płatności pośredniej w dowolnym momencie bieżącego roku kalendarzowego, miesiące, które mogą być przedmiotem kontroli, mogą sięgać wstecz maksymalnie stycznia poprzedniego roku kalendarzowego.
 - Należy wprowadzić miesiąc i rok rozpoczęcia oraz zakończenia kontroli formalnej.
- Jeżeli składa Pan(i) wniosek o przeprowadzenie kontroli formalnej **płatności z tytułu skumulowanej nadwyżki świadczenia**, okres kontroli obejmuje cały czas, w którym otrzymywał(a) Pan(i) pomoc tymczasową. Okres kontroli formalnej rozpoczyna się w dniu, w którym po raz pierwszy otrzymał(a) Pan(i) pomoc tymczasową, a kończy się w ostatnim miesiącu, w którym wydział zatrzymał świadczenie alimentacyjne na dziecko w celu spłacenia otrzymanej przez Pana(-ią) pomocy tymczasowej.
- Prosimy o podanie powodów, dla których wnioskuje Pan(i) o kontrolę formalną. Na przykład może Pan(i) stwierdzić, że „Nie otrzymałem(-am) płatności pośredniej za maj 20XX roku”.
- Do wniosku o przeprowadzenie kontroli formalnej można dołączyć stosowną dokumentację. Przykładowe dokumenty, które można dołączyć, to: 1) miesięczny *Raport o otrzymanym świadczeniu (Report of Support Collected)*, 2) *pisma dotyczące Nadwyżki świadczenia (Excess Support)* lub 3) wszelkie inne zawiadomienia otrzymane od nas. Jeśli dołącza Pan(i) dokumentację, prosimy o zaznaczenie pola „Tak” (Yes). Jeśli nie dołącza Pan(i) dokumentacji, należy zaznaczyć pole „Nie” (No).

Część D – Podpis i data

- Prosimy o podpisanie się pełnym imieniem i nazwiskiem.
- Prosimy o wpisanie swojego imienia i nazwiska WIELKIMI LITERAMI.
- Prosimy o wpisanie daty podpisania formularza.

Odesłanie wypełnionego formularza: Po wypełnieniu formularza *Wniosku o przeprowadzenie kontroli formalnej pierwszego stopnia dotyczącej płatności pośredniej lub płatności z tytułu skumulowanej nadwyżki świadczenia (Request for a First-Level Desk Review of Pass-through Payment or Cumulative Excess Support Payment)*, dokument wraz z wszelką dokumentacją należy przesłać do Biura ds. Windykacji Alimentów obsługującego Pana(-i) konto alimentacyjne dla dziecka. Adresy Biur ds. Windykacji Alimentów można znaleźć w Internecie pod adresem <https://www.childsupport.ny.gov/DCSE/LocalOffices>. Wybrać odpowiednie hrabstwo. Należy użyć adresu znajdującego się w sekcji *Do kontroli formalnej (For Desk Review)* na stronie z informacjami kontaktowymi hrabstwa. Jeśli nie jest Pan(i) pewien/pewna, do którego Biura ds. Windykacji Alimentów należy odesłać formularz, prosimy o kontakt z **infolinią Child Support Helpline** pod bezpłatnym numerem **888-208-4485 (TTY: 866-875-9975)**, od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 19:00. Listę uznanych dostawców usług komunikacyjnych dla osób niewidomych lub niesłyszących można znaleźć na stronie <https://www.fcc.gov/general/internet-based-trs-providers>.

Po złożeniu wypełnionego formularza Biuro ds. Windykacji Alimentów i Biuro ds. Pomocy Tymczasowej rozpatrzą wniosek i prześlą pisemną odpowiedź w ciągu 45 dni roboczych od daty otrzymania przez Biuro ds. Windykacji Alimentów pisemnego wniosku. Kontrola formalna pozwoli ustalić, czy otrzymał(a) Pan(i) odpowiednią kwotę świadczenia. Jeśli należy się Panu(-i) dodatkowa płatność, musi ją Pan(i) otrzymać w ciągu 30 dni kalendarzowych od daty listu z decyzją. Biuro ds. Pomocy Tymczasowej może przelać tę płatność na Pana(-i) kartę EBT lub, w niektórych sytuacjach, wysłać czek. Jeśli wypłacono Panu(-i) zbyt wysoką kwotę świadczenia, Biuro ds. Pomocy Tymczasowej może odzyskać nadwyżkę przekazanych środków.

Jeśli ma Pan(i) pytania dotyczące formularza wniosku lub instrukcji, lub jeśli po przeczytaniu tych informacji uzna Pan(i), że Pana(-i) sprawa nie wymaga kontroli, prosimy o kontakt z infolinią Child Support Helpline pod podanym wyżej numerem telefonu.