

ePUAP

Autor : Anita Radwańska

Opublikowane przez : Adam Żeberkiewicz

Krok po kroku podpowiemy Ci, jak to zrobić.



Czy posiadasz podpis elektroniczny lub profil zaufany?

Jeśli nie, to zajrzyj na stronę z [instrukcją jak założyć profil zaufany](#).

Jeśli tak, to postępuj zgodnie z poniższymi krokami.

Krok 1: pobierz i wypełnij wniosek

Pobierz interesujący Cię wniosek z naszej strony internetowej.

Jesteś technikiem? [Wejdź na stronę](#) i wybierz odpowiedni wniosek.

Prowadzisz warsztat? [Wejdź na stronę](#) i wybierz odpowiedni wniosek.

Prowadzisz szkolenia dla techników? [Wejdź na stronę](#) i wybierz odpowiedni wniosek.

Chcesz dokonać wpisu technika do ewidencji warsztatu? [Wejdź na stronę](#)

i wybierz interesujące Cię dokumenty.

Intersują Cię nasze inne usługi? [Wejdź na stronę usług](#) i wybierz odpowiedni dział.

Krok 2: skompletuj dokumenty

Skompletuj potrzebne dokumenty zgodnie z instrukcjami podanymi na stronie internetowej

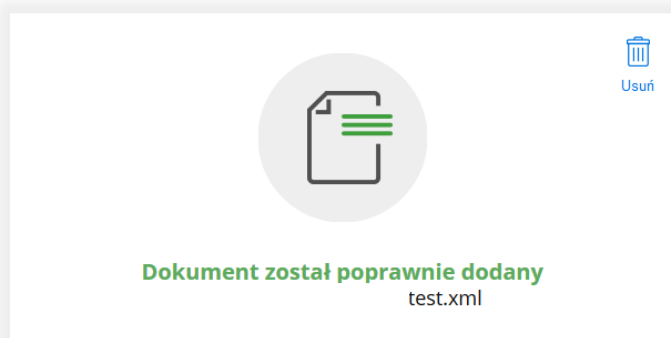
Krok 3: podpisz dokumenty w „[podpisywarce](#)”.

Uważaj! To ważny krok, a jest często pomijany! Brak podpisu na dołączonym dokumencie sprawia, że jest nieważny.

Dokumenty, które wymagają podpisu takie jak np. oświadczenia, formularze czy wnioski podpisz profilem zaufanym w „[podpisywarce](#)”. Wyślij do nas podpisany elektronicznie dokument. Pamiętaj, żeby zapisać na swoim komputerze podpisany dokument, który później wyślesz jako załącznik przez ePUAP. Poprawnie podpisany dokument jest w formacie xml i ma czytelny tytuł pliku np. "test.xml". Jak go otworzysz będzie nieczytelny. Jeśli chcesz zobaczyć treść podpisanego pliku, ponownie wrzuć go do podpisywarki.

Możesz:

- podpisywać dokumenty – również te, które podpisał ktoś inny
- sprawdzić, czy inne osoby złożyły prawidłowy podpis
- zobaczyć podpisane dokumenty

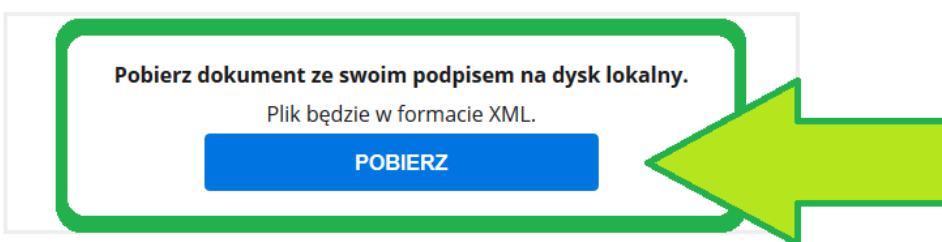
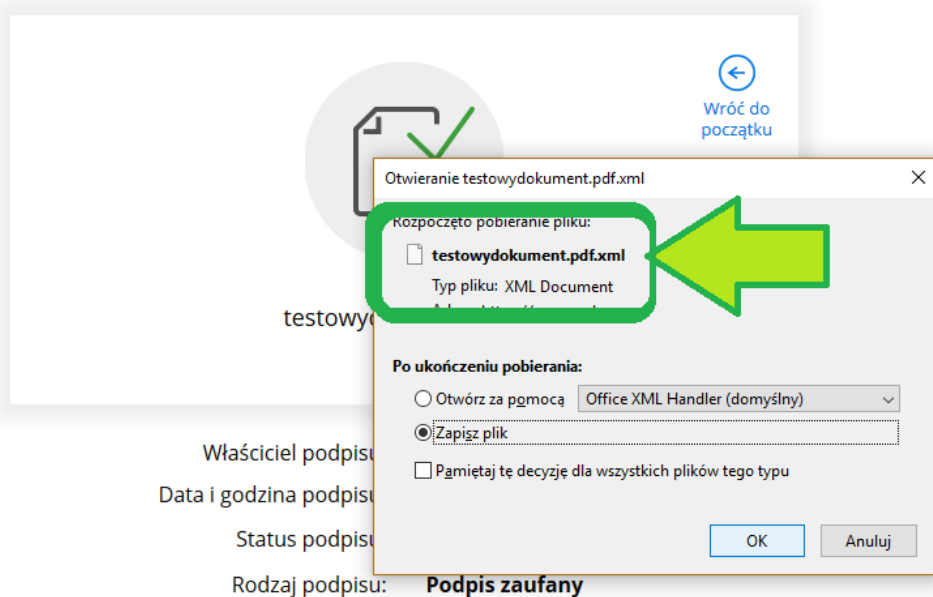
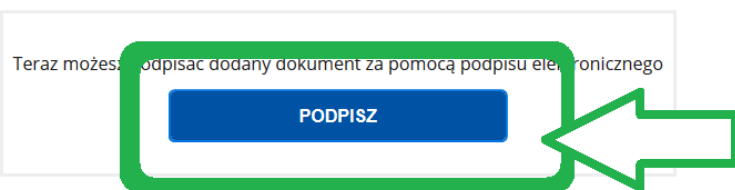


Rozmiar dokumentu nie może przekraczać 10 MB.

Rozszerzenie: .txt, .rtf, .pdf, .xps, .odt, .ods, .odp, .doc, .xls, .ppt, .docx, .xlsx, .pptx, .csv, .jpg, .jpeg, .tif, .tiff, .geotiff, .png, .svg, .wav, .mp3, .avi, .mpeg, .mjpeg, .mp4, .m4a, .mpeg4, .ogg, .ogv, .zip, .tar, .gz, .gzip, .7z, .html, .xhtml, .css, .xml, .xsd, .gml, .rng, .xsl, .xslt, .TSL, .dwg, .dwt, .dxf, .dgn, .jp2.

Zalecane przeglądarki internetowe:

- Google Chrome od wersji 71.0.3
- Firefox od wersji 65.0.1
- Safari od wersji 12.0.2



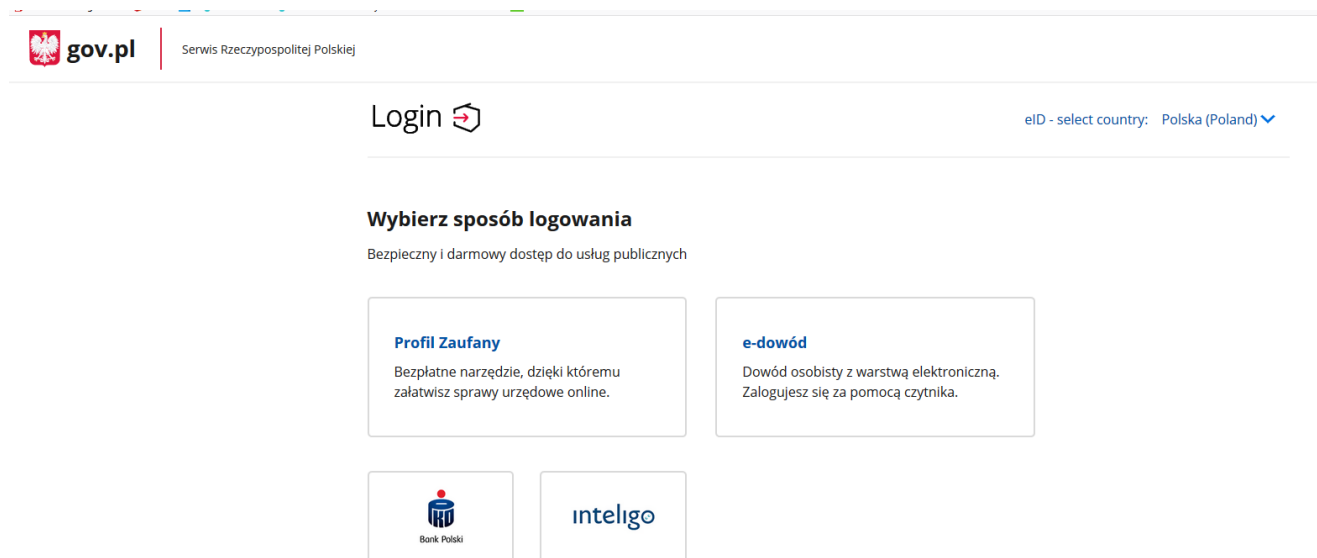
[Jak zobaczyć zawartość pobranego pliku XML ✓](#)

Krok 4: wejdź [na stronę logowania do EPUAP](#)

Wybierz opcję "Zaloguj się".


Krok 5: wybierz jedną z metod logowania


Możesz się zalogować poprzez profil zaufany lub e-dowód.



The screenshot shows the login page of the Polish government portal (gov.pl). At the top, there is a header with the gov.pl logo and the text "Serwis Rzeczypospolitej Polskiej". Below the header, there is a "Login" button with a shield icon. To the right of the login button, there is a dropdown menu for "eID - select country" with "Polska (Poland)" selected. Below the login button, there is a section titled "Wybierz sposób logowania" (Choose login method) with the subtitle "Bezpieczny i darmowy dostęp do usług publicznych" (Secure and free access to public services). There are four login methods displayed in boxes: "Profil Zaufany" (Trusted Profile) described as a free tool for online government services, "e-dowód" (e-identity card) described as a personal identity card with an electronic layer, "Bank Polski" (Bank of Poland), and "inteligo".

gov.pl Serwis Rzeczypospolitej Polskiej

Login 


eID - select country: Polska (Poland) 

Wybierz sposób logowania

Bezpieczny i darmowy dostęp do usług publicznych

Profil Zaufany
Bezpłatne narzędzie, dzięki któremu załatwisz sprawy urzędowe online.

e-dowód
Dowód osobisty z warstwą elektroniczną. Zalogujesz się za pomocą czytnika.

 Bank Polski

inteligo

Krok 6: weryfikacja Twoich danych

Krok 7: wybierz KATALOG SPRAW

[KATALOG SPRAW](#)
[AKTUALNOŚCI](#)
[POMOC](#)

Chcesz skorzystać z usługi Twój e-PIT?

[Zaloguj się »](#)

Załatw sprawy urzędowe przez internet

[Zobacz jak działa ePUAP](#)

1 ZAŁÓŻ KONTO

Wypełnij krótki formularz rejestracyjny i załóż konto na ePUAP. Potrzebne są do tego **dane kontaktowe oraz identyfikacyjne**. Używaj konta ePUAP jako skrytki elektronicznej do odbierania korespondencji urzędowej. Wnosząc podanie lub wniosek do urzędu wskaż adres skrytki ePUAP jako elektroniczny adres zwrotny. Powiadomienia otrzymasz również na wskazany adres email.

2 POTWIERDŹ PROFIL ZAUFANY

Profil Zaufany to Twoje darmowe narzędzie, które umożliwi m.in. logowanie i składanie podpisu elektronicznego, dzięki któremu można załatwiać, określone sprawy urzędowe online, w serwisach administracji publicznej, bez wychodzenia z domu. Aby potwierdzić Profil Zaufany wypełnij prosty formularz. Następnie w ciągu 14 dni udaj się do dowolnego Punktu Potwierdzającego z **dowodem osobistym lub paszportem**. Używaj Profilu Zaufanego do logowania się do systemów administracji publicznej i skutecznego korzystania z elektronicznych usług publicznych.

3 ZAŁATWIAJ SPRAWY PRZEZ INTERNET

Już ponad 1 mln osób korzysta z usług ePUAP. Możesz odbierać i wysyłać urzędową korespondencję elektronicznie. Każda wysyłka i odbiór są potwierdzane **Urzędowym Poświadczeniem Odbioru**, które jest równoważne z elektronicznym 'awizo'. Jeżeli dany urząd nie ma konkretnej usługi to zawsze możesz wysłać tzw. pismo ogólne z załącznikiem (np. skan opłaty). Każdy urząd jest zobowiązany do posiadania **Elektronicznej Skrzynki Podawczej**. Profil Zaufany służy również do logowania do innych systemów elektronicznej administracji.

Krok 8: wybierz „Sprawy ogólne”

Dziecko

Narodziny dziecka
Odpis aktu urodzenia dziecka
Zameldowanie dziecka
Rodzina 500+

Najczęściej załatwiane sprawy

Sprawy ogólne

Pisma do urzędu

Najczęściej załatwiane sprawy

Odpis Aktu Stanu Cywilnego

Odpis urodzenia, ślubu, małżeństwa oraz...

Najczęściej załatwiane sprawy

Zameldowanie

Zameldowanie na pobyt stały i...

Najczęściej załatwiane sprawy

Sprawy ogólne (40)

[Najczęściej załatwiane sprawy](#)
[Pisma do urzędu](#)

Aktywacja/deaktywacja konta oraz aktualizacja danych na portalu eUrząd

Dokonanie oceny jakości handlowej artykułów rolno-spożywczych

Dokonanie oceny jakości handlowej artykułów rolno-spożywczych w związku z realiza...

Edukacja zdrowotna. Deklaracja przystąpienia do programu, akcji, kampanii.

Edukacja zdrowotna. Udzielenie informacji w zakresie działań edukacyjnych.

Informacja o pozyskanych sprzęcie przez jednostkę ochrony przeciwpożarowej

Informacja o pozyskanych sprzęcie przez jednostkę ochrony przeciwpożarowej

Nadzór nad działaniami geodety uprawnionego lub przedsiębiorcy w zakresie przestr...

Odwolania i zażalenia w trybie postępowania podatkowego

Opinia sanitarna o warunkach bezpieczeństwa i higieny dla placówki opiekuńczo-wyc...

Opinia sanitarna o warunkach bezpieczeństwa i higieny dla placówki opiekuńczo-wyc...

Udzielenie prawa ochronnego na znak towarowy

Uregulowanie stanu prawnego grobu/niszy umowej

Ustalenie powstania obowiązku uiszczenia opłaty dodatkowej z tytułu parkowania w S...

Uznanie obiektu przyrodniczego za pomnik przyrody

Włączenie ruchomości do wojewódzkiej ewidencji zabytków

Wniosek o wydanie decyzji stwierdzającej nabycie z mocy prawa własności nierucho...

Wprowadzanie do podziału bojowego/wycyfywanie z podziału bojowego sprzętu OSP

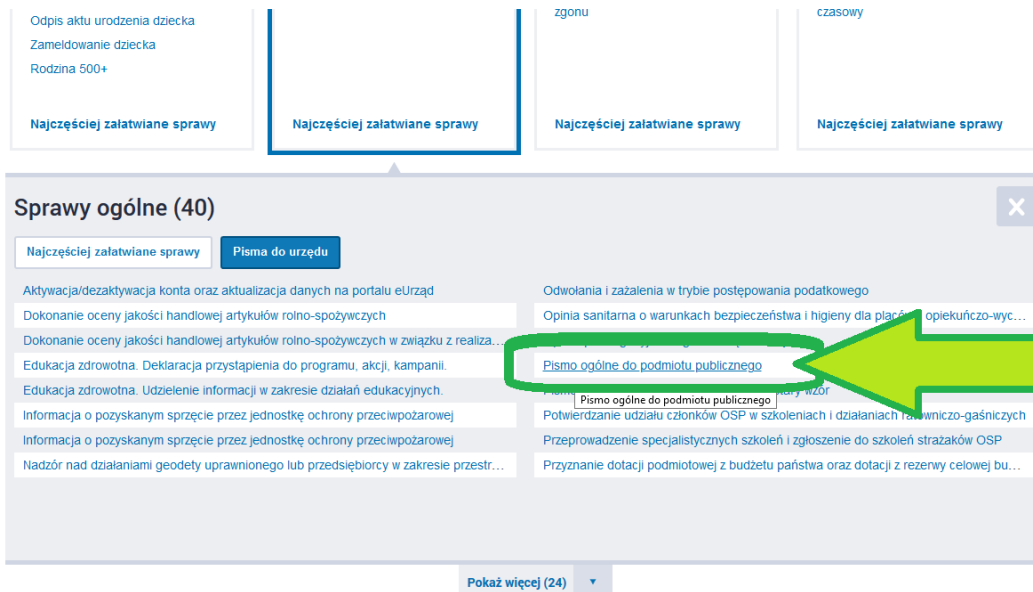
Wsparcie imprez lub przedsięwzięć w ramach promocji Powiatu Krotoszyńskiego

Wydanie decyzji dotyczącej zmiany terminu zakończenia badań archeologicznych

Wydanie orzeczenia lub opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju (WWR)

Wydanie orzeczenia lub opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju (WWR)

Krok 9: kliknij na „Pismo ogólne do podmiotu publicznego”



Krok 10: kliknij na „Załatw sprawę”

Sprawy ogólne: Pisma do urzędu		Zobacz inne sprawy
--------------------------------	--	--------------------

Pismo ogólne do podmiotu publicznego

Pismo ogólne przeznaczone jest do tworzenia pism w postaci elektronicznej wnoszonych za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej lub doręczanych przez podmioty publiczne za potwierdzeniem doręczenia, w przypadkach gdy łącznie spełnione są następujące warunki:

- organ administracji publicznej nie określił wzoru dokumentu elektronicznego umożliwiającego załatwienie danej sprawy;
- przepisy prawa nie wskazują jednoznacznie, że jedynym skutecznym sposobem przekazania informacji jest jej doręczenie w postaci papierowej.



Załatw sprawę

Organ właściwy do realizacji usługi	organy administracji publicznej
Kogo dotyczy	Każdy.
Podstawy prawne	<ul style="list-style-type: none">• Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 14 września 2011 r. w sprawie sporządzania pism w formie dokumentów elektronicznych, doręczania dokumentów elektronicznych oraz udostępniania formularzy, wzorów i kopii dokumentów elektronicznych (Dz. U. z 2018 r., poz. 180)• Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2019 r., poz. 700)

Krok 11: wypełnij odpowiednio wymagane pola

Mój Gov

🏠 > Mój Gov > Pismo ogólne do podmiotu publicznego

Pismo ogólne do podmiotu publicznego

Wybierz urząd lub instytucję, do której składasz pismo *

główny urząd mia

GŁÓWNY URZĄD MIAR (00-139 WARSZAWA, WOJ. MAZOWIECKIE)

Rodzaj pisma

Wybierz rodzaj pisma, nadaj mu tytuł i opisz swoją sprawę

Rodzaj pisma *

Wybierz rodzaj pisma

Tytuł pisma *

Wpisz tytuł pisma

Treść pisma *

Wpisz treść pisma

① * Pole obowiązkowe

① Wybierz rodzaj pisma. Napisz, czego dotyczy twoje pismo, na przykład jeśli to skarga – to w jakiej sprawie. Jeśli znasz numer sprawy, możesz go dodatkowo podać w polu Tytuł pisma.

Krok 12: dodaj załączniki, czyli swój wypełniony wniosek oraz dokumentację

Pamiętaj o podpisaniu w [podpisywarcie](#) załączonych dokumentów (,w których ze wzoru wynika, że wymagamy podpisu).

Załączniki

Możesz dołączyć do pisma załączniki

Dodaj załącznik

Dodaj plik z dysku

Opis załącznika

Opisz załącznik

+ Dodaj kolejny załącznik

Dane kontaktowe

Sprawdź poprawność swoich danych

① Rozmiar wszystkich załączników: maksimum 150 MB.


Rozszerzenie: .7z, .avi, .CADES, .css, .csv, .dgn, .doc, .docx, .dwf, .dwg, .dxf, .geotiff, .gif, .gml, .gz, .gzip, .html, .jp2, .jpeg, .jpg, .m4a, .mp3, .mp4, .mpeg, .mpeg4, .mpg, .odp, .ods, .odt, .ogg, .ogv, .ott, .PAdES, .pdf, .png, .ppt, .pptx, .rng, .rtf, .svg, .tar, .tif, .tiff, .tjs, .txt, .wav, .XAdES, .xhtml, .xls, .xlsx, .xml, .XMLenc, .XMLsig, .xps, .xsd, .xsl, .xslt, .zip

Krok 13: wybierz „Dalej”

+ Dodaj kolejny załącznik

Dane kontaktowe

Sprawdź poprawność swoich danych

 Wpisz swój adres e-mail i numer telefonu, aby umożliwić urzędnikowi kontakt w sprawie pisma. Może to przyspieszyć załatwienie sprawy.


Imię *	Nazwisko *
<input type="text" value="Twoje imię"/>	<input type="text" value="Twoje nazwisko"/>
Numer PESEL	Numer telefonu
<input type="text" value="Twój nr PESEL"/>	<input type="text" value="Twój numer telefonu"/>
Adres e-mail	
<input type="text" value="Twój adres e-mail"/>	

Odpowiedź dostaniesz na skrzynkę ePUAP (Gov).
Chcesz ją dostać pocztą tradycyjną? [Kliknij tutaj](#)



Krok 14: kliknij przejdź do podpisu


Podpis elektroniczny

 Uwaga! Jeżeli chcesz podpisać pismo, system przeniesie cię na pz.gov.pl. Tam podpiszesz pismo.

[← Wróć do edycji danych](#)




no bez podpisu?
niektóre procedury
go podpisu.

 Potrzebujesz pomocy z wypełnieniem formularza?
Zadzwoń lub napisz: tel. **42 253 54 50**, e-mail epuap-pomoc@coi.gov.pl.
Pracujemy od poniedziałku do piątku w godzinach 7.00-18.00.

Krok 15: kliknij „Podpisz podpisem zaufanym” (jeśli masz profil zaufany) lub „Podpisz podpisem kwalifikowanym” (jeśli masz podpis elektroniczny)

Na tym etapie czasami pojawiają się problemy i nie pojawia się okno podpisu. W takiej sytuacji spróbuj odświeżyć okno lub cofnąć się i przejść jeszcze raz do podpisu. Sprawdź czy wszystkie pola są nadal wypełnione.

profil
zaufany



PROFIL ZAUFANY

AKTUALNOŚCI

POMOC

KONTAKT

Podpisywanie dokumentu

Anuluj

Podpisz podpisem zaufanym

Podpisz podpisem kwalifikowanym »

Informacje o profilu zaufanym

Pierwsze imię

Twoje imię

Drugie imię

Nazwisko

Twoje nazwisko

PESEL

Identyfikator użytkownika

Twój identyfikator

Data utworzenia

20-09-2019 10:51

Data wygaśnięcia

21-09-2022 00:00

Informacje dodatkowe

Podpisujesz dokument elektroniczny

Krok 16: Twój wniosek został wysłany do GUM

Mój Gov

Mój Gov

Pismo ogólne do podmiotu publicznego

Dziękujemy. Twoje pismo ogólne zostało wysłane

Twoje pismo ogólne zostało wysłane do GŁÓWNY URZĄD MIAR

Potwierdzenie wysłania pisma otrzymasz na swoją skrzynkę. Znajdziesz go w folderze wysłane.

Ustaw powiadomienia e-mailowe o nowych wiadomościach na skrzynce.

Pokaż, jak to zrobić


PRZEJDŹ DO MÓJ GOV

WYŚLIJ NOWE PISMO


ⓘ

Potrzebujesz pomocy z wypełnieniem formularza?
Zadzwoń lub napisz: tel. 42 253 54 50, e-mail epuap-pomoc@col.gov.pl.
Pracujemy od poniedziałku do piątku w godzinach 7.00-18.00.

Rządowe centrum legislacji Polityka cookies Służba cywilna
Profil zaufany BIP Deklaracja o dostępności Prawa autorskie

 gov.pl

Strony dostępne w domenie www.gov.pl mogą zawierać adresy skrzynek mailowych. Użytkownik korzystający z adresu e-mail zgadza się na przetwarzanie jego danych (adres e-mail oraz dobrowolnie podanych danych w wiadomości) w celu przesłania odpowiedzi na przesłane pytania. Szczegóły przetwarzania danych przez każdą z jednostek znajdują się w ich politykach przetwarzania danych osobowych

 Wszystkie treści publikowane w serwisie są udostępniane na licencji [Creative Commons Uznanie Autorstwa 3.0 Polska](#), o ile nie jest to stwierdzone inaczej.

Krok 17: Sprawdź czy Twoje pismo wpłynęło do urzędu! Wejdź w

skrzynkę odbiorczą na stronie głównej ePUAP i poszukaj Urzędowego Poświadczenia Przedłożenia - UPP.

The screenshot shows the ePUAP portal interface. At the top, there is a navigation bar with 'STREFA KLIENTA' and 'STREFA URZĘDNIKA'. Below this, a green arrow points to the 'Moja Skrzynka' (My Mailbox) icon, with the text 'Sprawdź w swojej skrzynce czy wysłałeś poprawnie pismo' (Check in your mailbox if you sent the letter correctly). The main content area shows a list of messages. A green arrow points to a message from 'GŁÓWNY URZĄD MIAR' with the subject 'UPP.xml'. A large green arrow points to this message with the text 'UPP" poświadcza, że Twoje pismo wpłynęło do urzędu.' (UPP certifies that your letter has reached the office). The left sidebar contains icons for 'Odebrane', 'Wysłane', 'Robocze', 'Moje pliki', and 'Operacje'. The top right corner has links for 'WYSOKI KONTRAST', 'Zadaj pytanie/Złóż uwagę', 'Dostępność', and 'English'.

STREFA KLIENTA STREFA URZĘDNIKA WYSOKI KONTRAST Zadaj pytanie/Złóż uwagę Dostępność English

ePUAP Sprawdź w swojej skrzynce czy wysłałeś poprawnie pismo

Moja Skrzynka

KATALOG SPRAW AKTUALN POMOC

Zalutw sprawę Domyślna

Globalny filtr Pokaż zaawansowane

	Nadawca	Temat	Czas na odbiór	Data
<input checked="" type="checkbox"/>	[Redacted]	GŁÓWNY... Pismo ogólne do podmiotu publicznego - stary wzór	05.06.2020 15:32	
<input type="checkbox"/>	[Redacted]	Pismo ogólne do podmiotu publicznego		
<input type="checkbox"/>	GŁÓWNY URZĄD MIAR	UPP.xml		

"UPP" poświadcza, że Twoje pismo wpłynęło do urzędu.

« < 1 > »

Jeśli masz pytania dotyczące złożenia wniosku do Głównego Urzędu Miar w zakresie tachografów przez EPUAP, możesz się z nami skontaktować:
Anita Radwańska tel.: 22 581 92 55; e-mail: anita.radwanska@gum.gov.pl

[Tutaj znajdziesz nasze inne usługi!](#)