

emp@tia

Portal Informacyjno-Usługowy



Ministerstwo Rodziny,
Pracy i Polityki Społecznej

Instrukcja składania wniosku on-line na PIU Emp@tia

(na przykładzie wniosku o ustalenie prawa do świadczenia wychowawczego
500+)

Czerwiec 2019

Spis treści

1. Rejestracja w module eWnioski (zakładanie konta).....	2
1.1 Zakładanie profilu zaufanego	3
1.2 Logowanie do systemu	4
1.3 Zakładanie konta / aktualizacja moich danych dodawanie członków rodziny do konta.....	7
2. Wypełnianie wniosku i przesyłanie go do jednostki na przykładzie wniosku o świadczenie wychowawcze (500+)	10
2.1 Wypełnianie wniosku / Wysłanie wniosku	10
2.2 Wysyłanie wniosku bez załączników	17
2.3 Wysyłanie wniosku z załącznikami.....	19
2.4 Gdzie znajdziesz swoje wysłane wnioski.....	25
2.5 Rezygnacja z wysłania wniosku	26
2.6 Gdzie sprawdzisz UPO wniosku	27
2.7 Odbiór korespondencji / decyzji z urzędu.....	31
2.8 Wysłanie korespondencji w sprawie	34

1. Rejestracja w module eWnioski (zakładanie konta)

Przechodzimy na stronę: <https://empatia.mrpips.gov.pl> i wchodzimy w moduł eWnioski:

The screenshot shows the Emp@tia portal interface. At the top, there is a navigation bar with the logo 'emp@tia' and the text 'Portal Informacyjno-Usługowy'. Below this, there are several menu items: 'Dla świadczeniobiorców', 'Prawo', 'eWnioski' (highlighted with a red box), 'Statystyka', 'Dla przedsiębiorców', and 'Dla urzędników'. On the left side, there is a 'Nawigacja' section with a search bar and a list of links, including 'Strona główna', 'Dla świadczeniobiorców', 'Prawo', 'eWnioski' (highlighted with a red box), 'Statystyka', 'Dla przedsiębiorców', and 'Dla urzędników'. Below the navigation, there is a 'Linki' section with several government website links. The main content area on the right is titled 'Emp@tia' and contains a list of featured services, each with an icon and a brief description. The first item, 'Złóż wniosek o świadczenie elektronicznie', is highlighted with a red box. Other items include 'Program Rodzina 500+', 'Program Dobry Start', 'Wykaz Partnerów Karty Dużej Rodziny', 'Rejestr Żłobków i Klubów Dziecięcych', and 'Turnusy rehabilitacyjne - Ośrodki'.

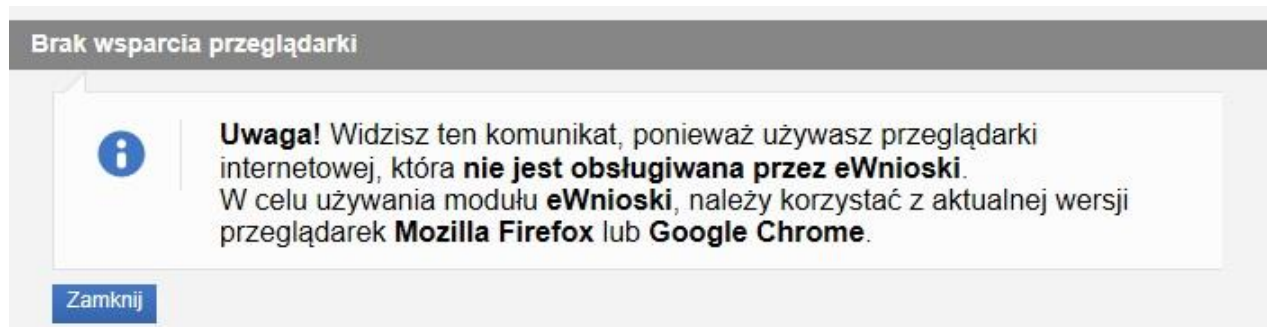
Zostaniemy przekierowani do modułu wniosków.

Ważne!

Aby móc zalogować się do modułu eWnioski konieczne jest skorzystanie z jednej z darmowych metod udostępnionych przez login.gov.pl (obecnie jest to Profil Zaufany i e-dowód) lub z podpisu elektronicznego.

Bezpłatny profil zaufany można założyć on-line za pośrednictwem systemów bankowości elektronicznej banku PKO BP, Inteligo, Santander, mBank, ING Banku Śląskiego, Millennium. Pekao S.A., Envelo, Alior, T-mobile. W celu używania modułu **eWnioski**, należy korzystać z aktualnej wersji przeglądarek **Mozilla Firefox** lub **Google Chrome**. Użycie innej przeglądarki nie gwarantuje poprawności działania serwisu.

W przypadku użycia innych przeglądarek niż zalecane, zostaniesz o tym poinformowany komunikatem:



1.1 Zakładanie profilu zaufanego

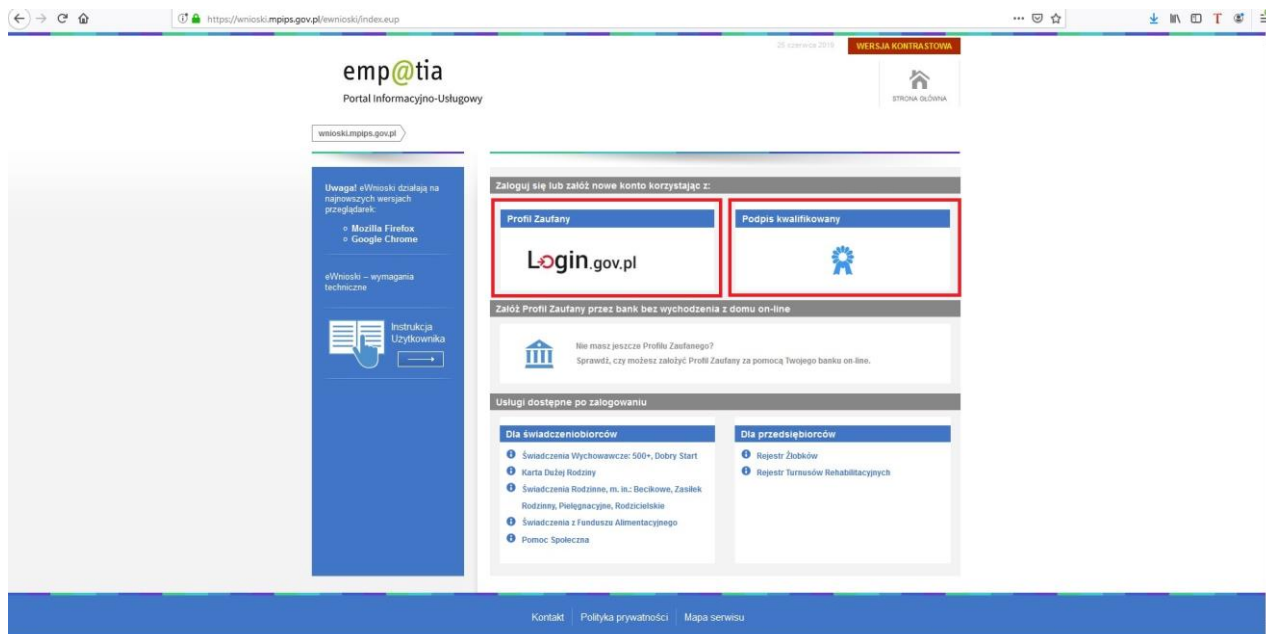


Po wybraniu „Założ Profil Zaufany przez bank bez wychodzenia z domu on-line” zostaniemy przekierowani na stronę: <https://pz.gov.pl> - na której możemy po kliknięciu w ikonę naszego banku rozpocząć zakładanie bezpłatnego profilu zaufanego.

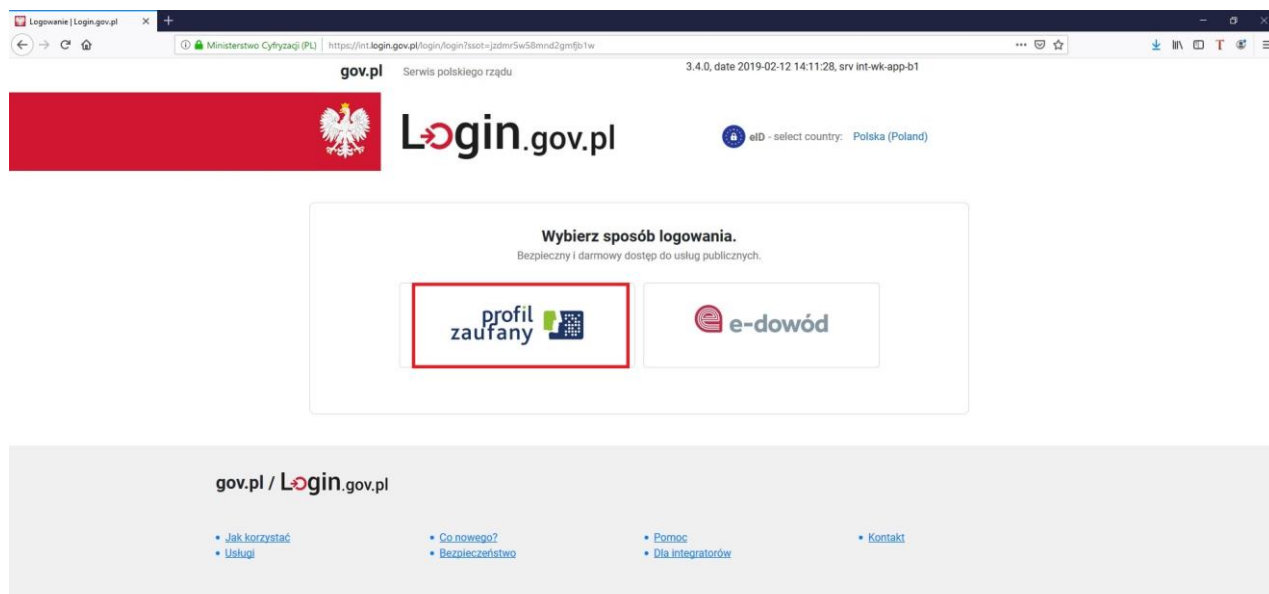
The screenshot shows the 'profil zaufany' website interface. At the top right, there is a 'Wysoki kontrast' button. The main header features the 'profil zaufany' logo and a 'Zaloguj się' button. Below the header is a navigation menu with 'PROFIL ZAUFANY', 'AKTUALNOŚCI', 'POMOC', and 'KONTAKT'. The main content area is titled 'Rejestracja w Profilu Zaufany' and includes a 'Zmień sposób rejestracji' link. A section titled 'Wybierz swojego dostawcę tożsamości' displays a grid of bank logos: T... (USŁUGI BANKOWE), Bank Polski, inteligo, Santander, Bank Pekao, mBank, ING, envelo, Millennium, and ALIOR BANK. A link 'Przeczytaj, jak przetwarzamy twoje dane' is located at the bottom right of the content area. The footer contains the 'ePUAP 2' logo and links for 'NOTA PRAWNA', 'REGULAMIN', and 'MAPA STRONY'.

1.2 Logowanie do systemu

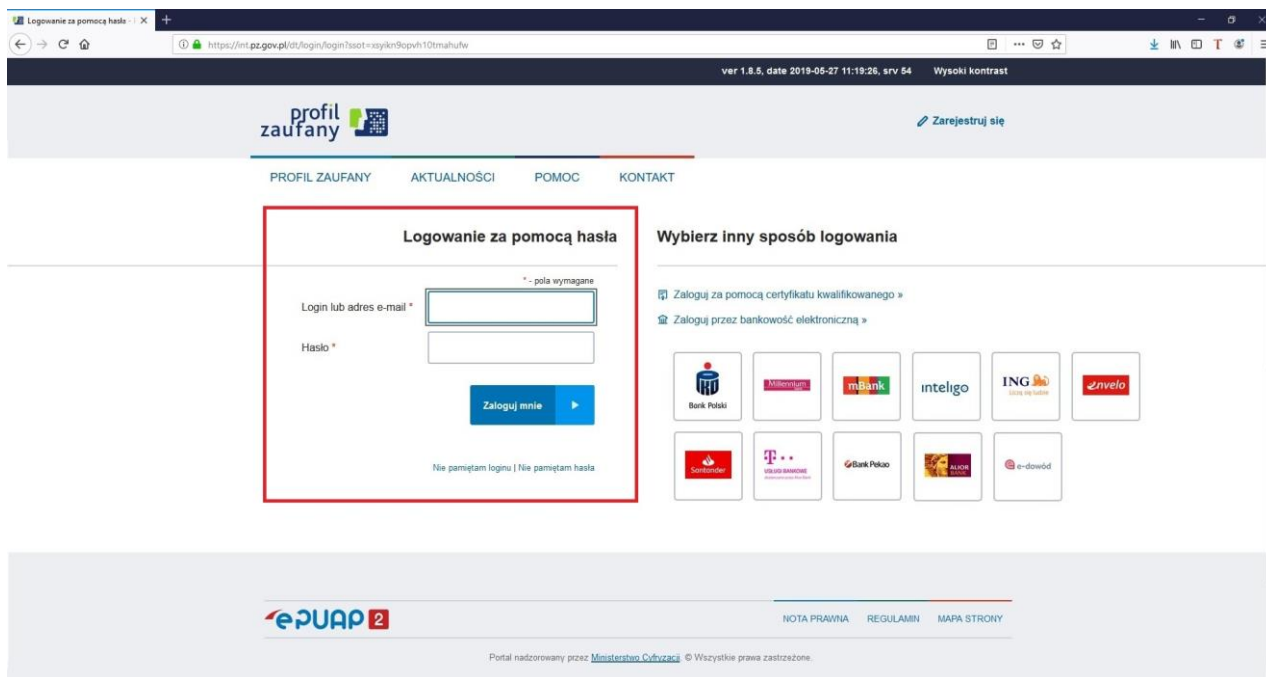
Jeśli posiadasz już podpis elektroniczny, bezpłatny profil zaufany lub e-dowód możesz rozpocząć składanie wniosku. W tym celu klikamy na zakładkę: „Zaloguj się lub załóż nowe konto korzystając z: PROFILU ZAUFANEGO lub PODPISU ELEKTRONICZNEGO”.



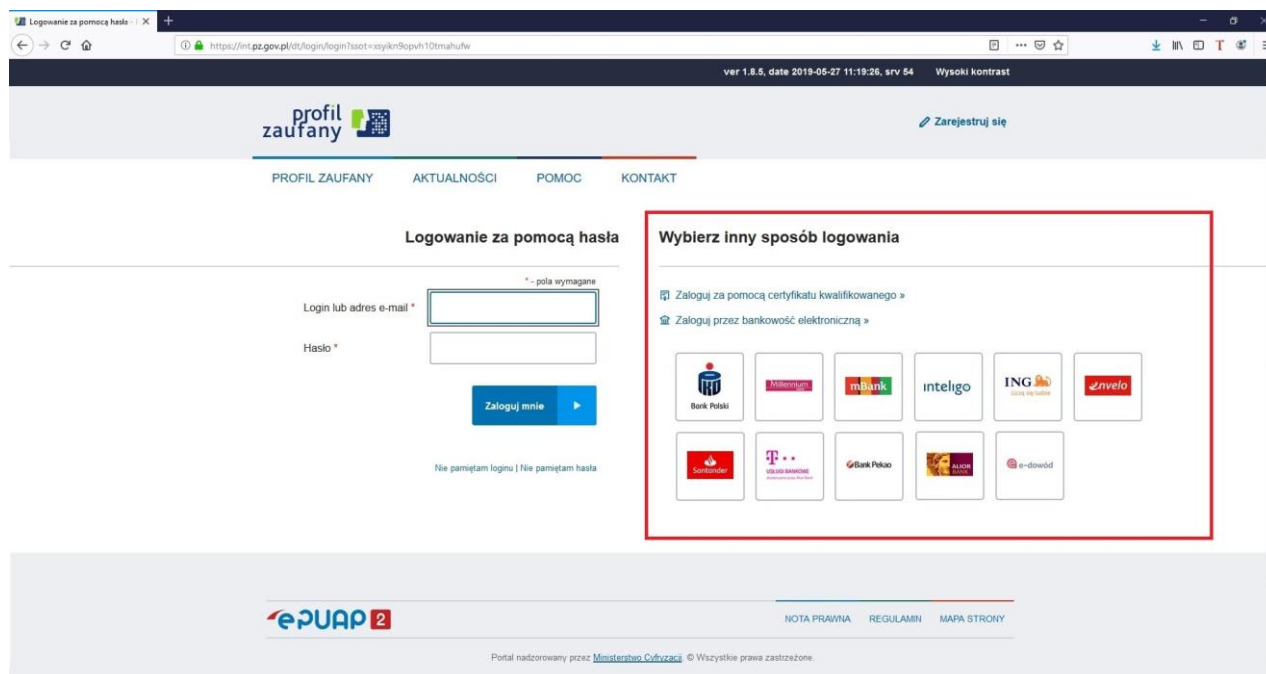
W przypadku wyboru zakładki PROFIL ZAUFANY zostaniemy przekierowani na stronę logowania do profilu zaufanego:



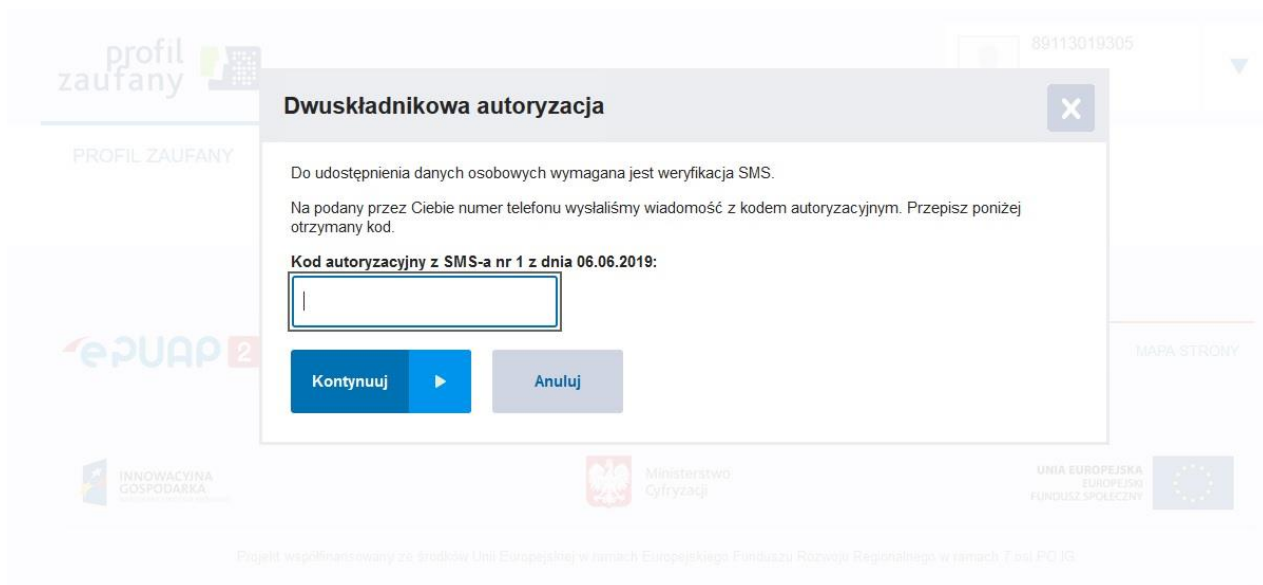
Na stronie Profilu Zaufanego mamy do wyboru dwa sposoby logowania. Pierwszy z nich to Logowanie za pomocą hasła (tradycyjnego profilu zaufanego). Wpisujemy login i hasło do naszego profilu i logujemy się.



Drugim sposobem logowania do profilu zaufanego jest bankowość elektroniczna.

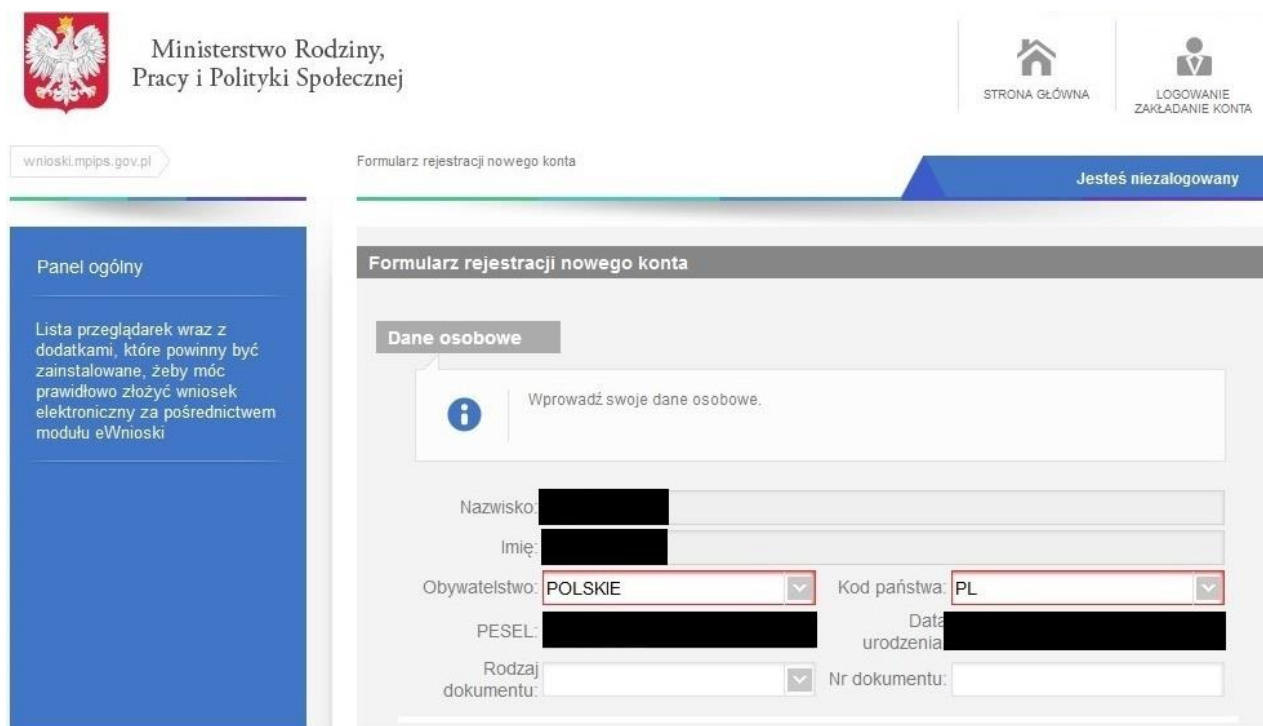


W drugim etapie logowania zostanie wysłany SMS z kodem, który wpisujemy w odpowiednie pole, a następnie klikamy na *Kontynuuj*.




1.3 Zakładanie konta / aktualizacja moich danych dodawanie członków rodziny do konta

Jeżeli jest to pierwsze logowanie do modułu eWnioski, zostaniemy poproszeni o podanie naszych danych:




Dane kontaktowe



 Wprowadź numer telefonu kontaktowego.
Wprowadź swój adres e-mail w formacie **nazwa@domena**.

Telefon: Drugi telefon:


E-mail:


Adres

 Wprowadź swój adres zamieszkania.


Gmina/Dzielnica:  


Kod pocztowy: Poczta:

Miejscowość: 

Ulica: 

Nr domu: Nr lokalu:

Symbol państwa:  Zagraniczny kod pocztowy:

Nazwa państwa: 

Oświadczam, że akceptuję [Regulamin konta](#)

Wyrażam zgodę na gromadzenie, przetwarzanie i wykorzystywanie moich danych, teraz i w przyszłości, zgodnie z polskim prawem, w szczególności Ustawą o ochronie danych osobowych w celach związanych z założeniem konta użytkownika, zarządzaniem nim oraz świadczeniem usług elektronicznych przez Ministra Pracy i Polityki Społecznej, którego urząd znajduje się przy ul. Nowogrodzkiej 1/3/5, w Warszawie. Jestem świadomy, że podanie danych jest dobrowolne, mam prawo wglądu do moich danych, ich poprawienia lub usunięcia.

Po wpisaniu wszystkich wymaganych informacji zaznaczamy akceptację *Regulaminu konta* i wyrażamy zgodę na gromadzenie, przetwarzanie i wykorzystywanie danych w celu obsługi elektronicznej.

Ważne!

Jeśli uzupełnisz dane członków Twojej rodziny przy zakładaniu konta dane te będą podpowiadane we wnioskach elektronicznych przesyłanych za pomocą emp@tii.

Panel ogólny

Załatw sprawę

Skrzynka odbiorcza (20)

Wnioski wysłane (116)

Zmiana danych

- Moje dane
- **Pozostałe osoby**

Ustawienia

eWnioski – wymagania techniczne

Pozostałe osoby

Imię	Nazwisko	Data urodzenia
<input checked="" type="radio"/> AI	Test	1952-02-13
<input type="radio"/> Alan	Delon	1980-05-22
<input type="radio"/> Alfred	Testowy	1922-11-02
<input type="radio"/> Aligator	Testowy	1952-02-13
<input type="radio"/> Ann	Testowy	1957-08-08
<input type="radio"/> Antoni	Testowy	1971-12-19
<input type="radio"/> Baby	Testowa	2001-07-10
<input type="radio"/> Błażej	Testowy	1985-01-15
<input type="radio"/> Eugenia	Testowa	1956-04-12
<input type="radio"/> Han	Solo	2007-07-07

1 - 10 z 19 poz.

10 | 25 | 50 | 100

1 2

Odśwież Zapisz jako Drukowanie / podgląd

Dodaj Usuń Modyfikuj

Panel ogólny

Załatw sprawę

Skrzynka odbiorcza (20)

Wnioski wysłane (116)

Zmiana danych

- Moje dane
- **Pozostałe osoby**

Ustawienia

eWnioski – wymagania techniczne

- AI
- Alan
- Alfre
- Alige
- Ann
- Anto
- Baby
- Błaż
- Euge
- Han

1 - 10 z

Dodaj

Dane osoby

Dane osobowe

Wprowadź dane osobowe. Jeśli osoba jest cudzoziemcem nieposiadającym numeru PESEL konieczne jest podanie numeru innego dokumentu tożsamości

Nazwisko:

Imię:

Obywatelstwo: Kod państwa:

PESEL: Data urodzenia:

Rodzaj dokumentu: Nr dokumentu:

Płeć: Stan Cywilny:

Adres

Wprowadź adres zamieszkania osoby.

Gmina/Dzielnica:

Kod pocztowy: Poczta:

Miejscowość:

Ulica:

Nr domu: Nr lokalu:

Symbol państwa: Zagraniczny kod pocztowy:

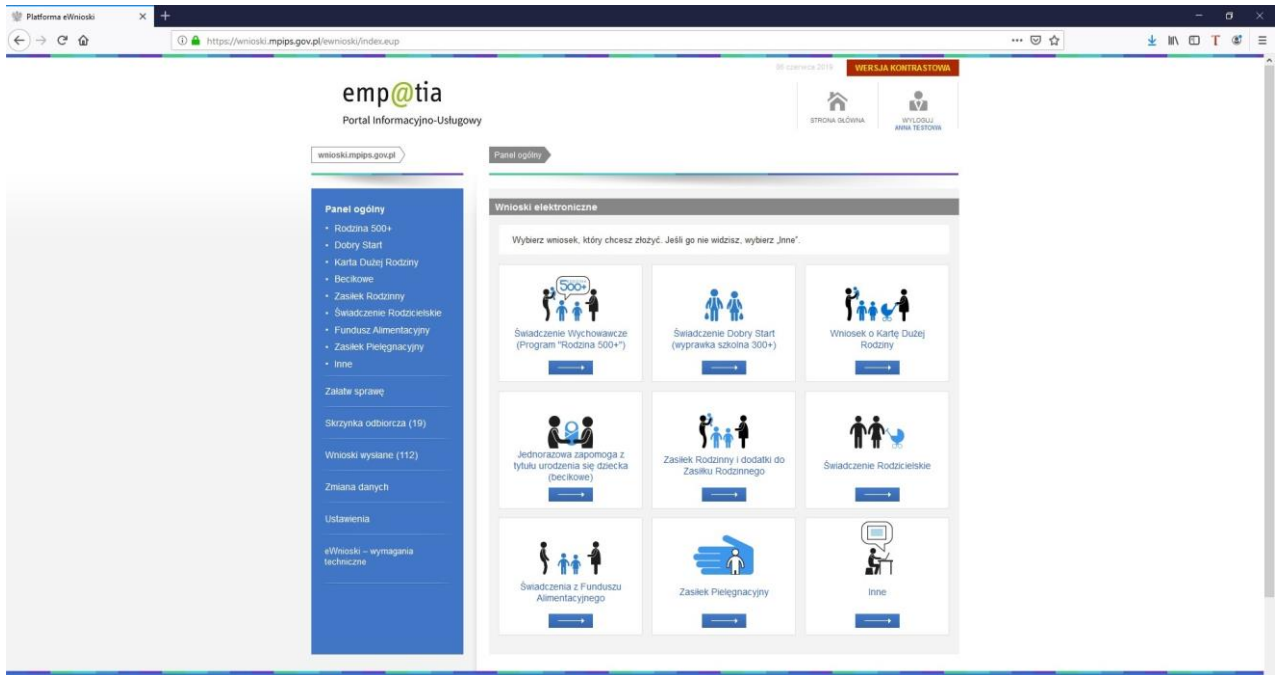
Nazwa państwa:

Zapisz Anuluj

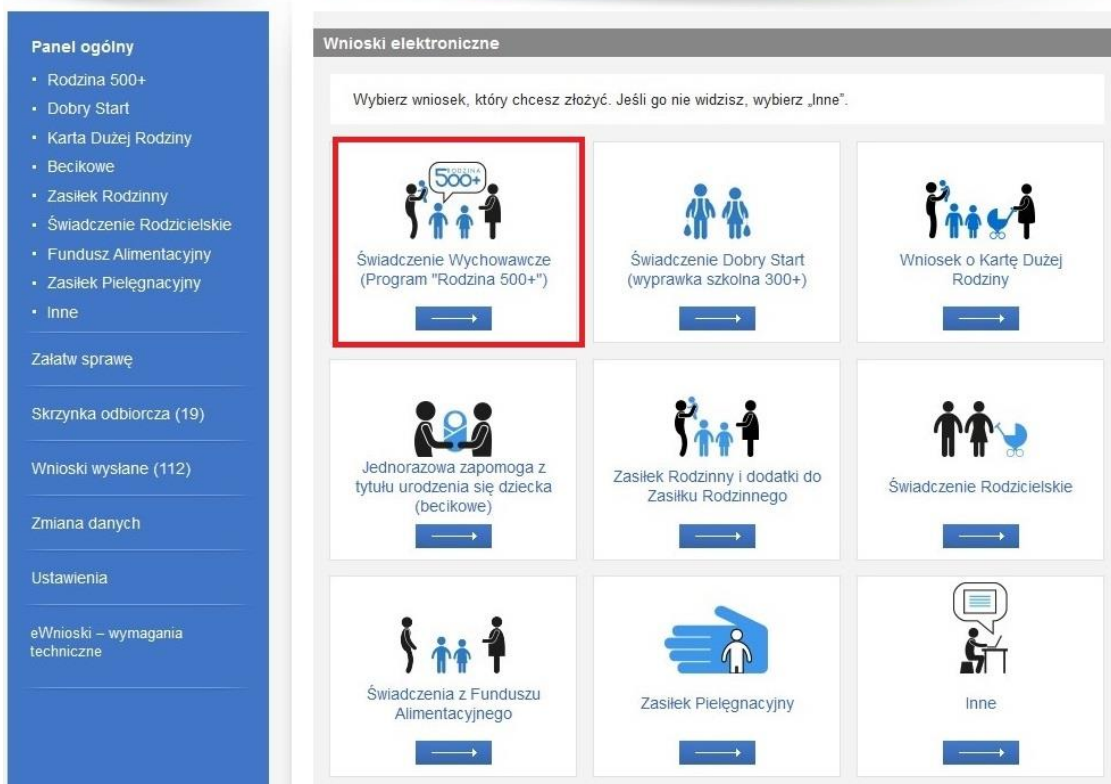
2. Wypełnianie wniosku i przesyłanie go do jednostki na przykładzie wniosku o świadczenie wychowawcze (500+)

2.1 Wypełnianie wniosku / Wysłanie wniosku

Po zalogowaniu pojawi się okno wyboru wniosków elektronicznych.



Wybierz wniosek ŚWIADCZENIE WYCHOWAWCZE.



Po wybraniu wniosku system wyświetli nam listę dokumentów i informacji, które należy przygotować, aby wysłać poprawny wniosek.

Ważne!

Przygotuj wszystkie niezbędne informacje i dokumenty zanim rozpocznesz składanie wniosku.

The screenshot shows the 'emp@tia' portal interface. At the top, there is a navigation bar with the date '06 czerwca 2019' and a 'WERSJA KONTRASTOWA' button. The main header includes the logo 'emp@tia' and the text 'Portal Informacyjno-Uslugowy'. On the right, there are buttons for 'STRONA GŁÓWNA' and 'WYLOGUJ ANNA TESTOWA'. The main content area is titled 'Panel ogólny' and 'Wnioski elektroniczne'. A central message says 'Wybierz wniosek, który chcesz złożyć. Jeśli go nie widzisz, wybierz „Inne”.' Below this, there is a grid of application categories, each with an icon and a right-pointing arrow: 'Jednorazowa zapomoga z tytułu urodzenia się dziecka (becikowe)', 'Zasiłek Rodzinny i dodatki do Zasiłku Rodzinnego', 'Świadczenie Rodzicielskie', 'Świadczenia z Funduszu Alimentacyjnego', 'Zasiłek Pielegnacyjny', and 'Inne'. A blue sidebar on the left contains a 'Panel ogólny' menu with items like 'Rodzina 500+', 'Dobry Start', 'Karta Dużej Rodziny', 'Becikowe', 'Zasiłek Rodzinny', 'Świadczenie Rodzicielskie', 'Fundusz Alimentacyjny', 'Zasiłek Pielegnacyjny', and 'Inne'. A modal window is open over the 'Inne' category, titled 'Wniosek o świadczenie wychowawcze (Program "Rodzina 500+")'. It contains an information icon and the following text: 'Przygotuj swoje dane oraz dane Twojego dziecka/dzieci, na które wnioskujesz o świadczenie wychowawcze - a także, o ile dotyczy to Twojej rodziny, - orzeczenia sądu dotyczące Twojej sytuacji rodzinnej (władza rodzicielska nad dzieckiem, opieka naprzemienna). Zapoznaj się z treścią wyjaśnień i pouczeń, które wyświetlają się po kliknięciu w znak pomocy: "?", w trakcie wypełniania wniosku.' At the bottom of the modal are 'OK' and 'Anuluj' buttons.

Jeśli masz już wszystkie niezbędne informacje i kopie dokumentów po naciśnięciu OK podaj nazwę miejscowości (względem miejsca twojego zamieszkania), w której znajduje się urząd do którego chcesz złożyć wniosek, a następnie naciśnij SZUKAJ.



Panel ogólny

Załatw sprawę

- Dla świadczeniobiorców
- Dla przedsiębiorców

Skrzynka odbiorcza (0)

Wnioski wysłane (112)

Zmiana danych

Ustawienia

eWnioski – wymagania techniczne

Wybierz urząd/institucję do którego składasz wniosek

Podaj nazwę miejscowości, w której znajduje się Twój urząd:

Poznań

Opis jednostki	Lokalizacja
URZĄD MIASTA POZNAŃ - POZNAŃSKIE CENTRUM ŚWIADCZEŃ	61-843 POZNAŃ, WSZYSTKICH ŚWIĘTYCH 1, POW. POZNAŃ

PIU emp@tia zweryfikuje i wyszuka jednostki odbierające wnioski elektroniczne w miejscowości, którą wskazałeś. Wybierz właściwą jednostkę na liście i wybierz przycisk OK.

Ważne!

Jeśli emp@tia nie znajdzie Twojego urzędu skontaktuj się z nami:

sekretariat.di@mrpips.gov.pl

Następnie rozpocznij składanie wniosku. W kroku pierwszym przeczytaj komunikaty, sprawdź swoje dane, możesz też wpisać nr rachunku bankowego.

Wniosek o ustalenie prawa do świadczenia wychowawczego

Wnoszę o ustalenie prawa do świadczenia wychowawczego na następujący okres świadczeniowy:

1 lipca 2019 r. - 31 maja 2021 r.

Jeśli na dane dziecko masz już przyznane świadczenie wychowawcze w okresie lipiec - wrzesień 2019 r. na podstawie poprzednio złożonego wniosku, świadczenie wychowawcze w oparciu o niniejszy wniosek zostanie przyznane z pominięciem tych miesięcy.

Dane osoby składającej wniosek

Sprawdź dane, które zostały uzupełnione automatycznie i w razie potrzeby zaktualizuj je. Szczególną uwagę zwróć na dane adresowe – miejsce Twojego zamieszkania ponieważ od tego zależy czy Twój wniosek trafi do właściwego organu. Podaj adres poczty elektronicznej i numer telefonu – w razie wątpliwości pozwól to organowi na szybszy kontakt z Tobą.

Sprawdź, czy Twoje dane są prawidłowe oraz uzupełnij pozostałe wymagane pola

Imię	ANNA	Obywatelstwo	POLSKIE
Nazwisko	TESTOWA	Stan cywilny	PANNA
PeSEL	[REDAKTOWANE]	Adres email	[REDAKTOWANE]
Numer dokumentu	[REDAKTOWANE]	Numer telefonu	[REDAKTOWANE]
Data urodzenia	[REDAKTOWANE]		

Sprawdź swoje dane adresowe i w razie potrzeby popraw je

Gmina	[REDAKTOWANE]		
Kod pocztowy	[REDAKTOWANE]	Poczta	[REDAKTOWANE]
Miejscowość	[REDAKTOWANE]		
Ulica	[REDAKTOWANE]		
Numer domu	[REDAKTOWANE]	Numer mieszkania	[REDAKTOWANE]

Podaj numer swojego rachunku w banku lub w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej

Numer rachunku: [REDAKTOWANE]

Dalej

W kroku drugim dodaj lub wybierz dzieci na które składasz wniosek o świadczenie wychowawcze.

Wniosek o ustalenie prawa do świadczenia wychowawczego

Wybór dzieci, na które składasz wniosek o świadczenie wychowawcze

Wybierz dzieci, na które składasz wniosek o świadczenie wychowawcze.

Wyboru możesz dokonać na dwa sposoby:

a) z listy osób znajdujących się poniżej,
b) dodając nową osobę za pomocą przycisku "Uzupełnij listę osób". Pamiętaj, że dodając nową osobę musisz podać wszystkie niezbędne/wymagane dane osobowe.

Wybierz [REDAKTOWANE]

Wybierz co najmniej jedną osobę.

Uzupełnij listę osób

Imię	Nazwisko	PESEL	Nr dokumentu	Edytowanie
Brak członków rodziny				

Wstecz

Dalej



Wniosek o ustalenie prawa do świadczenia wychowawczego

Wybór dzieci, na które składasz wniosek o świadczenie wychowawcze

Wybierz dzieci, na które składasz wniosek o świadczenie wychowawcze.

Wyboru możesz dokonać na dwa sposoby:

a) z listy osób znajdujących się poniżej,

b) dodając nową osobę za pomocą przycisku "Uzpełnij listę osób". Pamiętaj, że dodając nową osobę musisz podać wszystkie niezbędne/wymagane dane osobowe.

Wybierz

<input type="checkbox"/>	Q	obę.	Wybierz
<input type="checkbox"/>	[redacted]		
<input type="checkbox"/>	[redacted]		
<input type="checkbox"/>	[redacted]		
<input type="checkbox"/>	[redacted]		
<input type="checkbox"/>	[redacted]		

Nazwisko PESEL Nr dokumentu Edytowanie

Wstecz Dalej

Dodanie osoby

Dane identyfikacyjne

Imię	<input type="text"/>	Obywatelstwo	<input type="text"/>
Nazwisko	<input type="text"/>	Płeć	<input type="text"/>
Pesel	<input type="text"/>	Stan cywilny	<input type="text"/>
Numer dokumentu	<input type="text"/>	Adres email	<input type="text"/>
Data urodzenia	<input type="text" value="dd/mm/rrrr"/>	Numer telefonu	<input type="text"/>

Dane adresowe

Gmina	<input type="text"/>		
Kod pocztowy	<input type="text"/>	Poczta	<input type="text"/>
Miejscowość	<input type="text"/>		
Ulica	<input type="text"/>		
Numer domu	<input type="text"/>	Numer mieszkania	<input type="text"/>

! Pole gmina jest wymagane.
! Pole kod pocztowy jest wymagane!

Ważne!

Jeśli uzupełnisz dane członków Twojej rodziny przy zakładaniu konta dane te będą podpowiadane we wnioskach elektronicznych przesyłanych za pomocą emp@tii.

W kroku trzecim zaznacz oświadczenie czy Ty lub członkowie Twojej rodziny przebywają poza granicami państwa, oraz potwierdź, że jesteś świadomy odpowiedzialności karnej.

The screenshot shows the third step of a four-step process. At the top, there is a progress bar with four numbered steps. Step 3 is currently active. The header of the form is 'Wniosek o ustalenie prawa do świadczenia wychowawczego'. Below the header, there is a question: 'Złóż oświadczenie dotyczące przebywania przez Ciebie lub członka twojej rodziny, w tym współmałżonka lub drugiego rodzica dziecka/dzieci, poza granicami RP. Zaznacz właściwą odpowiedź?'. There are two radio button options: 'Nie przebywam ani członek mojej rodziny, w tym współmałżonek lub drugi rodzic dziecka/dzieci, nie przebywa poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej w państwie, w którym mają zastosowanie przepisy o koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego.' and 'Przebywam lub członek mojej rodziny, w tym współmałżonek lub drugi rodzic dziecka/dzieci, przebywa poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej w państwie, w którym mają zastosowanie przepisy o koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego.' Below this, there is an 'Oświadczenie' section with a question mark icon and the text 'Jestem świadomy/świadoma odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.' There is a checked checkbox labeled 'TAK'. At the bottom, there are two buttons: 'Wstecz' and 'Dalej'.

W przypadku zaznaczenia drugiej opcji wskazującej przebywanie poza granicami RP, należy podać wymagane informacje.

This screenshot is similar to the previous one but shows the form after the second option has been selected. The question is the same. Below the radio button options, there is a text prompt: 'Podaj: imię, nazwisko, numer PESEL, kraj przebywania członka/członków rodziny za granicą, w tym współmałżonka lub drugiego rodzica dziecka/dzieci, wraz z adresem zamieszkania poza granicami RP, okres pobytu, nazwę i adres pracodawcy lub miejsce prowadzenia działalności gospodarczej poza granicami RP'. Below this prompt, there is a text input field containing 'Jan Testowy' followed by a redacted area. At the bottom, there are two buttons: 'Wstecz' and 'Dalej'.

W ostatnim kroku otrzymasz podsumowanie wszystkich wprowadzonych przez Ciebie danych, sprawdź ich poprawność.

Ministerstwo Rodziny,
Pracy i Polityki Społecznej

1 2 3 4 PRZEJŚCIE DO REJESTRACJI WNIOSKU

Wniosek o ustalenie prawa do świadczenia wychowawczego

Podsumowanie

1 Czy potwierdzasz poprawność wprowadzonych danych?

Zakres danych	Wprowadzone dane	Potwierdzenie poprawności
Dane osoby składającej wniosek	Dane identyfikacyjne: [Redacted] Dane adresowe: [Redacted]	✓
Dane dziecka/dzieci, na które składany jest wniosek o świadczenie wychowawcze	[Redacted]	✓
Oświadczenie dotyczące przebywania przez Ciebie lub członków Twojej rodziny poza granicami RP	Nie przebywam, ani członek mojej rodziny nie przebywa poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej w państwie, w którym mają zastosowanie przepisy o koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego.	✓
Oświadczenie	Jestem świadoma/świadomy odpowiedzialności kamej za składanie fałszywych oświadczeń Odpowiedź: TAK	✓

Wstecz Zatwierdź dane

W przypadku występowania błędów cofnij się za pomocą przycisku WSTECZ do miejsca występowania błędów.

Ministerstwo Rodziny,
Pracy i Polityki Społecznej

1 2 3 4 PRZEJŚCIE DO REJESTRACJI WNIOSKU

Wniosek o ustalenie prawa do świadczenia wychowawczego

Podsumowanie

1 Czy potwierdzasz poprawność wprowadzonych danych?

Zakres danych	Wprowadzone dane	Potwierdzenie poprawności
Dane osoby składającej wniosek	Dane identyfikacyjne: [Redacted] Dane adresowe: [Redacted]	✓
Dane dziecka/dzieci, na które składany jest wniosek o świadczenie wychowawcze	[Redacted]	✓
Oświadczenie dotyczące przebywania przez Ciebie lub członków Twojej rodziny poza granicami RP	Nie przebywam, ani członek mojej rodziny nie przebywa poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej w państwie, w którym mają zastosowanie przepisy o koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego.	✓
Oświadczenie	Jestem świadoma/świadomy odpowiedzialności kamej za składanie fałszywych oświadczeń Odpowiedź: TAK	✓

Wstecz Zatwierdź dane

Jeśli wszystkie wprowadzone dane są poprawne wybierz opcję ZATWIERDŹ DANE.

Ministerstwo Rodziny,
Pracy i Polityki Społecznej

1 2 3 4 PRZEJŚCIE DO REJESTRACJI WNIOSKU

Wniosek o ustalenie prawa do świadczenia wychowawczego

Podsumowanie

1 Czy potwierdzasz poprawność wprowadzonych danych?

Zakres danych	Wprowadzone dane	Potwierdzenie poprawności
Dane osoby składającej wniosek	Dane identyfikacyjne: [Redacted] Dane adresowe: [Redacted]	✓
Dane dziecka/dzieci, na które składany jest wniosek o świadczenie wychowawcze	[Redacted]	✓
Oświadczenie dotyczące przebywania przez Ciebie lub członków Twojej rodziny poza granicami RP	Nie przebywam, ani członek mojej rodziny nie przebywa poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej w państwie, w którym mają zastosowanie przepisy o koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego.	✓
Oświadczenie	Jestem świadoma/świadomy odpowiedzialności kamej za składanie fałszywych oświadczeń Odpowiedź: TAK	✓

Wstecz Zatwierdź dane

Zostaniesz poproszony o potwierdzenie:

The screenshot shows a web interface for applying for parental care benefits. At the top, there is a progress bar with four steps, and the current step is 2. The main content area is titled "Wniosek o ustalenie prawa do świadczenia wychowawczego" and "Podsumowanie". It contains a table with the following rows:

Zakres danych	Wprowadzone dane	Potwierdzenie poprawności
Dane osoby składającej wniosek	Dane identyfikacyjne: [redacted] Dane adresowe: [redacted]	✓
Dane dziecka/dzieci, na które składany jest wniosek o świadczenie wychowawcze	[redacted]	✓
Oświadczenie dotyczące przebywania przez Ciebie lub członków Twojej rodziny poza granicami RP	Nie przebywam, ani zabezpieczenia spo...	✓
Oświadczenie	Jestem świadoma/ś...	✓

A confirmation dialog box is overlaid on the form, titled "Potwierdzenie". It contains the following text:

Czy zakończyłeś wprowadzanie danych i potwierdzasz ich poprawność?
Po zatwierdzeniu danych, system utworzy wniosek, którego nie będziesz mógł edytować, będziesz mógł jedynie dodać załączniki.
Nie zapomnij wysłać wniosku po jego utworzeniu!

Buttons: Nie, Tak

2.2 Wysyłanie wniosku bez załączników

Jeżeli nie będziesz dodawać załączników, kliknij WYŚLIJ.

The screenshot shows a web interface for viewing the details of a submitted application. On the left, there is a sidebar with navigation options: "Panel ogólny", "Załatw sprawę", "Dla świadczeniobiorców", "Dla przedsiębiorców", "Skrytka odbiorcza (19)", "Wnioski wysłane (112)", "Zmiana danych", "Ustawienia", and "eWnioski - wymagania techniczne". The main content area is titled "Szczegóły wniosku" and contains the following information:

Dane wniosku

Nazwa typu wniosku: Wniosek o ustalenie prawa do Świadczenia Wychowawczego - SW-1

Kod typu: SW-1
Wersja wzoru wniosku: 4
Wersja formularza: 1

Data utworzenia: 2019-06-06 11:16
Data modyfikacji: 2019-06-06 11:16

Adresat: URZĄD MIASTA POZNAŃ - POZNAŃ SKIE CENTRUM ŚWIADCZEŃ

Załączniki - dokumenty elektroniczne

Kod dokumentu	Nazwa dokumentu	Data utworzenia	Data modyfikacji	Status poprawności
---------------	-----------------	-----------------	------------------	--------------------

A confirmation dialog box is overlaid on the form, titled "Wysyłanie wniosku". It contains the following text:

Twój wniosek jest gotowy do wysłania. Przed wysłaniem możesz dodać załączniki.
UWAGA!!! Potwierdzeniem skutecznego wysłania wniosku jest otrzymanie na adres e-mail UPO - Urzędowego Poświadczenia Przedłożenia.

Buttons: Wyślij, Dodaj załączniki, Rezygnuj

The "Wyślij" button is highlighted with a red box.

Załączniki - dołączone pliki

Nazwa dokumentu	Data utworzenia
Brak załączników	

Buttons: Dodaj, Usuń, Eksportuj, Wyślij, Eksportuj, Przeglądaj, Rezygnuj

Wniosek zostanie wysłany.

The screenshot shows the emp@tia portal interface. At the top, there is a navigation bar with the date '06 czerwca 2019' and the user name 'USER SJA KONTRASTOWA'. The main header includes the emp@tia logo and the text 'Portal Informacyjno-Usługowy'. On the left, there is a sidebar menu with options like 'Panel ogólny', 'Załatw sprawę', 'Skrytka odbiorcza (19)', 'Wnioski wysłane (113)', 'Zmiana danych', 'Ustawienia', and 'eWnioski - wymagania techniczne'. The main content area is titled 'Wnioski wysłane' and displays a table of submitted applications. A modal dialog box titled 'Informacja o wysłaniu wniosku' is overlaid on the table, containing the following text: 'Wniosek został wysłany.' and 'Uwaga!!! Potwierdzeniem skutecznego wysłania wniosku jest otrzymanie na adres e-mail UPO – Urzędowego Poświadczenia Przedłożenia.' The table below the dialog has columns for 'Nazwa wniosku', 'Adresat', 'Data utworzenie', 'Data wysłania', and 'Wybor'. The footer of the page contains links for 'Kontakt', 'Polityka prywatności', and 'Mapa serwisu', along with logos for 'INNOWACYJNA GOSPODARKA' and 'UNIA EUROPEJSKA'.

Nazwa wniosku	Adresat	Data utworzenie	Data wysłania	Wybor
Wniosek o ustalenie prawa do świadczenia Wychowawczego - SW-1	URZĄD MIASTA POZNAŃ - POZNAŃSKIE CENTRUM ŚWIADCZEN	2019-05-06 11:16	2019-05-06 12:15	<input type="checkbox"/>
Wniosek o ustalenie prawa do świadczenia Wychowawczego - SW-1	GOPS WIELKIE OCZY	2019-05-05 09:49	2019-05-05 09:49	<input type="checkbox"/>
Wniosek o ustalenie prawa do świadczenia Wychowawczego - SW-1	GOPS WIELKIE OCZY	2019-05-27 12:40	2019-05-27 12:40	<input type="checkbox"/>
Wniosek o ustalenie prawa do świadczenia Wychowawczego - SW-1	CENTRUM ŚWIADCZEN	2019-05-24 10:19	2019-05-24 10:19	<input type="checkbox"/>
Wniosek o ustalenie prawa do świadczenia Wychowawczego - SW-1	GOPS WIELKIE OCZY	2019-04-29 13:28	2019-04-29 13:28	<input type="checkbox"/>
Wniosek o ustalenie prawa do świadczenia Wychowawczego - SW-1	GOPS WIELKIE OCZY	2019-04-29 09:54	2019-04-29 09:54	<input type="checkbox"/>
Wniosek o ustalenie prawa do świadczenia Wychowawczego - SW-1	GOPS WIELKIE OCZY	2019-04-19 09:28	2019-04-19 09:28	<input type="checkbox"/>
Wniosek o ustalenie prawa do świadczenia Wychowawczego - SW-1	GOPS WIELKIE OCZY	2019-04-18 14:05	2019-04-18 14:05	<input type="checkbox"/>
Wniosek o ustalenie prawa do świadczenia Wychowawczego - SW-1	GOPS WIELKIE OCZY	2019-04-15 12:28	2019-04-15 12:28	<input type="checkbox"/>
Wniosek o ustalenie prawa do świadczenia Wychowawczego - SW-1	GOPS WIELKIE OCZY	2019-04-08 11:50	2019-04-08 11:51	<input type="checkbox"/>

Uwaga!!! Potwierdzeniem skutecznego wysłania wniosku jest otrzymanie na adres e-mail UPO – Urzędowego Poświadczenia Przedłożenia.

2.3 Wysyłanie wniosku z załącznikami

Jeżeli chcesz dodać załączniki kliknij DODAJ ZAŁĄCZNIKI

The screenshot displays the emp@tia portal interface. At the top, the date is 06 czerwca 2019 and the user is logged in as ANNA TESTOWA. The main navigation includes 'Załatw sprawę', 'Dla świadczeniobiorców', 'Świad. Wychowawcze/Dobry Start', and 'Nowy wniosek'. The left sidebar contains options like 'Panel ogólny', 'Załatw sprawę', 'Skrytka odbiorcza (19)', and 'Wnioski wysłane (112)'. The main content area shows 'Szczegóły wniosku' with details such as 'Nazwa typu wniosku: Wniosek o ustalenie prawa do Świadczenia Wychowawczego - SW-1' and 'Data utworzenia: 2019-06-06 11:16'. A modal dialog titled 'Wysyłanie wniosku' is open, displaying the message: 'Twój wniosek jest gotowy do wysłania. Przed wysłaniem możesz dodać załączniki. UWAGA!!! Potwierdzeniem skutecznego wysłania wniosku jest otrzymanie na adres e-mail UPO – Urzędowego Poświadczenia Przedłożenia.' The 'Dodaj załączniki' button in the dialog is highlighted with a red box. Below the dialog, the 'Załączniki - dołączone pliki' section shows 'Brak załączników'.



STRONA GŁÓWNA

WYLOGUJ
ANNA TESTOWA

wnioski-test.mpipe.gov.pl

Załatw sprawę > Dla świadczeniobiorców > Świad. Wychowawcze/Doory Start > Nowy wniosek

Panel ogólny

Załatw sprawę

- Dla świadczeniobiorców
- Dla przedsiębiorców

Skrzynka odbiorcza (19)

Wnioski wysłane (112)

Zmiana danych

Ustawienia

eWnioski – wym.
techniczne

Szczegóły wniosku

Dane wniosku

Nazwa typu wniosku: Wniosek o ustalenie prawa do Świadczenia Wychowawczego - SW-1

Kod typu: SW-1

Data utworzenia: 2019-06-06 11:16

Wersja wzoru wniosku: 4

Data modyfikacji: 2019-06-06 11:16

Wersja formularza: 1

URZĄD MIASTA
Adresat: POZNAŃ - POZNAŃSKIE
CENTRUM ŚWIADCZEŃ

Załączniki – dokumenty elektroniczne

Informacja - dodaj załączniki

By dodać załącznik w formie pliku, w sekcji "Załączniki - dołączone pliki" użyj przycisku "Dodaj".

By uzupełnić załącznik w formie dokumentu elektronicznego, użyj przycisku "Dodaj" w sekcji "Załączniki - dokumenty elektroniczne".

UWAGA!!! Nie zapomnij wysłać dokumentu. Użyj przycisku "Wyślij", po zakończeniu.

UWAGA!!! Potwierdzeniem skutecznego wystania wniosku jest otrzymanie na adres e-mail UPO – Urzędowego Poświadczenia Przedłożenia.

OK

Załączniki - dołączone pliki

Nazwa dokumentu	Data utworzenia
Brak załączników	

Dodaj Usun Eksportuj

Wyślij Eksportuj Przeglądaj Rezygnuj

Kontakt | Polityka prywatności | Mapa serwisu

Wybierając przycisk DODAJ w sekcji ZAŁĄCZNIKI – ZAŁĄCZONE PLIKI, możemy dołączyć załączniki w postaci plików, które wcześniej umieściliśmy na dysku. Po dołączeniu załączników, możemy wysłać wniosek do jednostki (wniosek wraz ze wszystkimi dodatkowymi załącznikami nie może być większy **niż 3,5 MB**).

The screenshot shows a web application interface with a blue sidebar on the left and a main content area on the right. The sidebar contains navigation options: 'Panel ogólny', 'Załatw sprawę' (with sub-items for service providers and business owners), 'Skrzynka odbiorcza (19)', 'Wnioski wysłane (112)', 'Zmiana danych', 'Ustawienia', and 'eWnioski – wymagania techniczne'. The main content area is titled 'Szczegóły wniosku' and is divided into several sections. The 'Dane wniosku' section displays application details: 'Nazwa typu wniosku: Wniosek o ustalenie prawa do Świadczenia Wychowawczego - SW-1', 'Kod typu: SW-1', 'Wersja wzoru wniosku: 4', 'Wersja formularza: 1', 'Data utworzenia: 2019-06-06 11:16', 'Data modyfikacji: 2019-06-06 11:16', and 'Adresat: URZĄD MIASTA POZNAŃ - POZNAŃ SKIE CENTRUM ŚWIADCZEŃ'. Below this is a section for 'Załączniki – dokumenty elektroniczne', which is currently empty, showing a message 'Brak elementów do wyświetlenia'. At the bottom of this section is a 'Przełączaj' button. The next section is 'Załączniki - dołączone pliki', which contains a table with one entry: 'Testowy_PDFt.pdf' with a creation date of '2019-06-06 11:52:37'. At the bottom of the interface, there are several buttons: 'Dodaj' (highlighted with a red box), 'Usuń', 'Eksportuj', 'Wyślij', 'Eksportuj', 'Przełączaj', and 'Rezygnuj'.



STRONA GŁÓWNA

WYLOGU
ANNA TESTOWA

wniosk.mpiips.gov.pl

Załatw sprawę > Dla świadczeniobiorców > Świad. Wychowawcze/Dobry Start > Nowy wniosek

Panel ogólny

Załatw sprawę

- Dla świadczeniobiorców
- Dla przedsiębiorców

Skrzynka odbiorcza (19)

Wnioski wystane (112)

Zmiana danych

Ustawienia

eWnioski – wymagania
techniczne

Szczegóły wniosku

Dane wniosku

Nazwa typu wniosku: Wniosek o ustalenie prawa do Świadczenia Wychowawczego - SW-1

Kod typu: SW-1
Wersja wzoru wniosku: 4Data utworzenia: 2019-06-06 11:16
Data modyfikacji: 2019-06-06 11:16

Wersja formularza: 1

URZĄD MIASTA
Adresat: POZNAŃ - POZNAŃSKIE
CENTRUM ŚWIADCZEN

Załączniki – dokumenty elektroniczne

Kod dokumentu	Nazwa dokumentu	Data utworzenia	Data modyfikacji	Status poprawności
---------------	-----------------	-----------------	------------------	--------------------

Filtr wyłączony

Brak elementów do wyświetlenia

Przełączaj

Załączniki - dołączone pliki

	Nazwa dokumentu	Data utworzenia
	Testowy_PDF1.pdf	2019-06-06 11:52:37

Dodaj Usuh Eksportuj

Wyślij Eksportuj Przełączaj Rezygnuj

Kontakt | Polityka prywatności | Mapa serwisu

Po dodaniu wszystkich załączników, wybierz przycisk WYŚLIJ.

The screenshot displays the 'emp@tia' portal interface. At the top right, the date '06 czerwca 2019' and 'WERSJA KONTRASTOWA' are visible. The main navigation bar includes 'Załatw sprawę', 'Dla świadczeniobiorców', 'Świad. Wychowawcze/Dobry Start', and 'Nowy wniosek'. The left sidebar contains a 'Panel ogólny' with links for 'Załatw sprawę', 'Dla świadczeniobiorców', 'Dla przedsiębiorców', 'Skrzynka odbiorcza (19)', 'Wnioski wystane (112)', 'Zmiana danych', 'Ustawienia', and 'eWnioski - wymagania techniczne'. The main content area is titled 'Szczegóły wniosku' and shows 'Dane wniosku' with fields for 'Nazwa typu wniosku', 'Kod typu', 'Wersja wzoru wniosku', 'Wersja formularza', 'Data utworzenia', 'Data modyfikacji', and 'Adresat'. Below this is a table for 'Załączniki - dokumenty elektroniczne' which is currently empty. Another table, 'Załączniki - dołączone pliki', shows a single entry: 'Testowy_PDF1.pdf' with a creation date of '2019-06-06 11:52:37'. At the bottom of the main content area, a row of buttons includes 'Dodaj', 'Usuń', 'Eksportuj', 'Wyślij', 'Eksportuj', 'Przełączaj', and 'Rezygnuj'. The 'Wyślij' button is highlighted with a red rectangle. The footer contains contact information, privacy policy, and logos for 'INNOWACYJNA GOSPODARKA' and the 'UNIA EUROPEJSKA'.

Wniosek zostanie wysłany.

The screenshot shows the emp@tia portal interface. At the top, there is a navigation bar with the date '06 czerwca 2019' and a 'WERSJA KONTRASTOWA' button. The main header includes the logo 'emp@tia' and 'Portal Informacyjno-Usługowy'. A sidebar on the left contains menu items like 'Panel ogólny', 'Załatw sprawę', and 'Wnioski wysłane (113)'. The main content area displays a table titled 'Lista wniosków wystawionych' with columns for 'Nazwa wniosku', 'Adresat', 'Data utworzenie', 'Data wysłania', and 'Wybór'. A modal window titled 'Informacja o wysłaniu wniosku' is overlaid on the table, containing the following text:

Wniosek został wysłany.

Uwaga!!! Potwierdzeniem skutecznego wysłania wniosku jest otrzymanie na adres e-mail UPO – Urzędowego Poświadczenia Przedłożenia.

At the bottom of the page, there is a footer with contact information, a privacy policy link, and logos for 'INNOWACYJNA GOSPODARKA NAJLEPSZA STRATEGIA SPRAWY' and 'UNIA EUROPEJSKA FUNDUSZ ROZWOJU REGIONALNEGO'.

Uwaga!!! Potwierdzeniem skutecznego wysłania wniosku jest otrzymanie na adres e-mail UPO – Urzędowego Poświadczenia Przedłożenia.

2.4 Gdzie znajdziesz swoje wysłane wnioski

Teraz wniosek znajdziemy w DOKUMENTACH WYŚLANYCH

emp@tia
Portal Informacyjno-Usługowy

06 czerwca 2019 WERSJA KONTRASTOWA

STRONA GŁÓWNA WYLOGU ANNA IZBIŁA

wnioski.mpips.gov.pl Wnioski wysłane

Panel ogólny
Załatw sprawę
Skrzynka odbiorcza (19)
Wnioski wysłane (113)
Zmiana danych
Ustawienia
eWnioski – wymagania techniczne

Lista wniosków wysłanych

Pokazuj archiwalne (wyszarzone i wyświetlane kursywą)

Nazwa wniosku	Adresat	Data utworzenia	Data wysłania	Wybor
<input checked="" type="radio"/> Wniosek o ustalenie prawa do świadczenia Wychowawczego - SW-1	URZĄD MIASTA POZNAŃ - POZNAŃSKIE CENTRUM ŚWIADCZEŃ	2019-06-06 11:16	2019-06-06 12:15	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> Wniosek o ustalenie prawa do świadczenia Wychowawczego - SW-1	GOPS WIELKIE OCZY	2019-06-05 09:49	2019-06-05 09:49	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> Wniosek o ustalenie prawa do świadczenia Wychowawczego - SW-1	GOPS WIELKIE OCZY	2019-05-27 12:40	2019-05-27 12:40	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> Wniosek o ustalenie prawa do świadczenia Wychowawczego - SW-1	CENTRUM ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W ŁODZI	2019-05-24 10:15	2019-05-24 10:19	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> Wniosek o ustalenie prawa do zasiłku rodzinnego oraz dodatków do zasiłku rodzinnego - SR-1	GOPS KOZY	2019-04-29 13:25	2019-04-29 13:28	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> Wniosek o ustalenie prawa do świadczenia Wychowawczego - SW-1	GOPS WIELKIE OCZY	2019-04-29 09:48	2019-04-29 09:54	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> Wniosek o ustalenie prawa do świadczenia Wychowawczego - SW-1	GOPS KRZANOWICE	2019-04-19 09:27	2019-04-19 09:28	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> Wniosek o ustalenie prawa do świadczenia Wychowawczego - SW-1	GOPS WIELKIE OCZY	2019-04-18 14:05	2019-04-18 14:05	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> Wniosek o ustalenie prawa do świadczenia Wychowawczego - SW-1	CENTRUM ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W ŁODZI	2019-04-18 12:25	2019-04-18 12:28	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> Wniosek o ustalenie prawa do świadczenia Wychowawczego - SW-1	GOPS WIELKIE OCZY	2019-04-05 11:50	2019-04-05 11:51	<input type="checkbox"/>

1 - 10 z 111 poz. 10 | 25 | 50 | 100

Odśwież Zapisz jako Drukowanie / podgląd

Szczegóły Przenieś do archiwum Przywróć z archiwum Eksportuj Koresponduj w sprawie Podgląd

Kontakt | Polityka prywatności | Mapa serwisu

INNOWACYJNA GOSPODARKA
NACIOWY FAKTOR SPÓJNOŚCI

Powstanie portalu zostało współfinansowane przez Unię Europejską ze środków finansowych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ ROZWOJU REGIONALNEGO

2.5 Rezygnacja z wysłania wniosku

Możesz także zrezygnować z wysłania wniosku klikając REZYGNUJ

The screenshot shows the emp@tia portal interface. At the top, there is a navigation bar with the date '06 czerwca 2019' and a 'WERSJA KONTRASTOWA' button. The main header includes the emp@tia logo and 'Portal Informacyjno-Usługowy'. A breadcrumb trail reads: 'Załatw sprawę > Dla świadczeniobiorców > Świad. Wychowawcze/Dobry Start > Nowy wniosek'. The left sidebar contains a 'Panel ogólny' with links for 'Załatw sprawę', 'Skrytka odbiorcza (19)', 'Wnioski wysłane (112)', 'Zmiana danych', 'Ustawienia', and 'eWnioski - wymagania techniczne'. The main content area is titled 'Szczegóły wniosku' and displays 'Dane wniosku' with fields for 'Nazwa typu wniosku', 'Kod typu', 'Wersja wzoru wniosku', 'Wersja formularza', 'Data utworzenia', 'Data modyfikacji', and 'Adresat'. Below this is a table for 'Załączniki - dokumenty elektroniczne' with columns for 'Kod dokumentu', 'Nazwa dokumentu', 'Data utworzenia', 'Data modyfikacji', and 'Status poprawności'. A modal dialog box titled 'Wysyłanie wniosku' is open, containing the text: 'Twój wniosek jest gotowy do wysłania. Przed wysłaniem możesz dodać załączniki. UWAGA!!! Potwierdzeniem skutecznego wysłania wniosku jest otrzymanie na adres e-mail UPO - Urzędowego Poświadczenia Przedłożenia.' At the bottom of the dialog are three buttons: 'Wyślij', 'Dodaj załączniki', and 'Rezygnuj', with the 'Rezygnuj' button highlighted by a red rectangle. Below the dialog is a table for 'Załączniki - dołączone pliki' with columns for 'Nazwa dokumentu' and 'Data utworzenia', showing 'Brak załączników'. At the bottom of the page, there is a footer with 'Kontakt', 'Polityka prywatności', and 'Mapa serwisu', along with logos for 'INNOWACYJNA GOSPODARKA' and 'UNIA EUROPEJSKA'.

Uwaga!!! Po zatwierdzeniu operacji REZYGNUJ wniosek zostanie usunięty i nie będzie możliwości powrotu do niego.

2.6 Gdzie sprawdzisz UPO wniosku

Urzędowe Poświadczenie Przedłożenia (UPO) otrzymujemy na adres e-mail, dodatkowo mamy możliwość pobrania z portalu Empatia:

The screenshot displays the 'Lista wniosków wysłanych' (List of submitted applications) interface. On the left is a blue sidebar menu with the following items: 'Panel ogólny', 'Załatw sprawę', 'Skrzynka odbiorcza (20)', 'Wnioski wysłane (116)' (highlighted with a red box), 'Zmiana danych', 'Ustawienia', and 'eWnioski – wymagania techniczne'. The main content area shows a table of applications with columns for 'Nazwa wniosku', 'Adresat', 'Data utworzenia', 'Data wysłania', and 'Wybór'. The first row is selected, indicated by a radio button in the 'Wybór' column. Below the table are pagination controls showing '1 - 10 z 114 poz.' and '10 | 25 | 50 | 100'. At the bottom, there are several action buttons: 'Szczegóły' (highlighted with a red box), 'Przenieś do archiwum', 'Przywróć z archiwum', 'Eksportuj', 'Koresponduj w sprawie', and 'Podgląd'. A top bar contains a checkbox for 'Pokazuj archiwalne (wyszarzone i wyświetlane kursywą)' and a 'Filtr wyłączony' button. A bottom bar includes 'Odśwież', 'Zapisz jako', and 'Drukowanie / podgląd' buttons.

	Nazwa wniosku	Adresat	Data utworzenia	Data wysłania	Wybór
<input checked="" type="radio"/>	Wniosek o ustalenie prawa do Świadczenia Wychowawczego - SW-1	URZĄD MIASTA POZNAŃ - POZNAŃSKIE CENTRUM ŚWIADCZEŃ	2019-06-14 15:26	2019-06-17 07:48	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	Wniosek o ustalenie prawa do Świadczenia Wychowawczego - SW-1	URZĄD MIASTA POZNAŃ - POZNAŃSKIE CENTRUM ŚWIADCZEŃ	2019-06-14 12:30	2019-06-14 13:51	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	Wniosek o ustalenie prawa do Świadczenia Wychowawczego - SW-1	GOPS WELKIE OCZY	2019-06-10 13:36	2019-06-10 13:36	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	Wniosek o ustalenie prawa do Świadczenia Wychowawczego - SW-1	URZĄD MIASTA POZNAŃ - POZNAŃSKIE CENTRUM ŚWIADCZEŃ	2019-06-06 11:16	2019-06-06 12:15	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	Wniosek o ustalenie prawa do Świadczenia Wychowawczego - SW-1	GOPS WELKIE OCZY	2019-06-05 09:49	2019-06-05 09:49	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	Wniosek o ustalenie prawa do Świadczenia Wychowawczego - SW-1	GOPS WELKIE OCZY	2019-05-27 12:40	2019-05-27 12:40	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	Wniosek o ustalenie prawa do Świadczenia Wychowawczego - SW-1	CENTRUM ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W ŁODZI	2019-05-24 10:15	2019-05-24 10:19	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	Wniosek o ustalenie prawa do zasiłku rodzinnego oraz dodatków do zasiłku rodzinnego - SR-1	GOPS KOZY	2019-04-29 13:25	2019-04-29 13:28	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	Wniosek o ustalenie prawa do Świadczenia Wychowawczego - SW-1	GOPS WELKIE OCZY	2019-04-29 09:48	2019-04-29 09:54	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	Wniosek o ustalenie prawa do Świadczenia Wychowawczego - SW-1	GOPS KRZANOWICE	2019-04-19 09:27	2019-04-19 09:28	<input type="checkbox"/>

Panel ogólny

Załatw sprawę

Skrzynka odbiorcza (20)

Wnioski wystane (116)

Zmiana danych

Ustawienia

eWnioski – wymagania
techniczne

Szczegóły wniosku

Dane wniosku

Nazwa typu wniosku: **Wniosek o ustalenie prawa do Świadczenia Wychowawczego - SW-1**

Kod typu: **SW-1**

Data utworzenia: **2019-06-14 15:26**

Wersja wzoru wniosku: **4**

Data wysłania: **2019-06-17 07:48**

Wersja formularza: **1**

URZĄD MIASTA POZNAŃ
Adresat: - **POZNAŃSKIE**
CENTRUM ŚWIADCZEŃ

Załączniki – dokumenty elektroniczne

Kod dokumentu	Nazwa dokumentu	Data utworzenia
---------------	-----------------	-----------------

 ... Filtr wyłączony

Brak elementów do wyświetlenia

Przełącznik

Załączniki - dołączone pliki

Nazwa dokumentu	Data utworzenia
-----------------	-----------------

Brak załączników

Eksportuj

Przełącznik

Eksportuj

Pokaż status potwierdzenia odbioru

Powrót

Panel ogólny

Załatw sprawę

Skrzynka odbiorcza (20)

Wnioski wysłane (116)

Zmiana danych

Ustawienia

eWnioski – wymagania techniczne

Szczegóły wniosku

Dane wniosku

Nazwa typu wniosku: **Wniosek o ustalenie prawa do Świadczenia Wychowawczego - SW-1**

Kod typu: **SW-1** Data utworzenia: **2019-06-14 15:26**

Wersja wzoru wniosku: **4** Data wysłania: **2019-06-17 07:48**

Wersja formularza: **1** Adresat: **URZĄD MIASTA POZNAŃ
POZNAŃSKIE CENTRUM ŚWIADCZEŃ**

Załączniki – dokumenty elektroniczne

Kod dokumentu	Nazwa dokumentu	Data utworzenia
Filtr wyłączony		

Stan poświadczenia odbioru

Dnia 2019-06-17 o godzinie 07:48 z jednostki URZĄD MIASTA POZNAŃ - POZNAŃSKIE CENTRUM ŚWIADCZEŃ otrzymano Urzędowe Poświadczenie Odbioru.

[Wizualizuj UPO](#) [Eksportuj UPO](#) [Zamknij](#)

Przełącznik: Przeglądaj

Załączniki - dołączone pliki

Nazwa dokumentu	Data utworzenia
Brak załączników	

Eksportuj

[Przełącznik](#) [Eksportuj](#) [Pokaż status potwierdzenia odbioru](#) [Powrót](#)



STRONA GŁÓWNA

WYLOGUJ
ANNA TESTOWA

wnioski.mpips.gov.pl

Wnioski wysłane

Szczegóły wniosku

Wizualizacja poświadczenia

UPP - Urzędowe Poświadczenie Przedłożenia

Identyfikator Poświadczenia: Empatia-UPP740620

Adresat wniosku, którego dotyczy poświadczenie

Nazwa adresata wniosku: Urząd Miasta Poznań - Poznańskie Centrum Świadczeń

Identyfikator adresata: 5304264011SR_KL_01

Rodzaj identyfikatora adresata: CSISZ-IdJednostkaOrgSystemDziedzinowy

Nadawca wniosku, którego dotyczy poświadczenie

Nazwa nadawcy: Portal Informacyjno-Uslugowy Empatia

Identyfikator nadawcy: PIU

Rodzaj identyfikatora nadawcy: CSISZ-IdPodmiotu

Dane poświadczenia

Data doręczenia: 2019-06-17T07:48:04.763+02:00

Data wytworzenia poświadczenia: 2019-06-17T07:48:04.794+02:00

Identyfikator wniosku, którego dotyczy poświadczenie: PIU/WNI/ID/27171260

Dane uzupełniające (opcjonalne)

Rodzaj informacji uzupełniającej: Źródło

Wartość informacji uzupełniającej: Poświadczenie wystawione przez Platformę Integracyjną Empatia

Rodzaj informacji uzupełniającej: Identyfikator dokumentu Empatia

Wartość informacji uzupełniającej: 1073761

Dane dotyczące podpisu

Poświadczenie zostało podpisane - aby je zweryfikować należy użyć oprogramowania do weryfikacji podpisu

Lista podpisanych elementów (referencji):

referencja ID-909de655-a05a-47ab-9a99-5c8ad36e92f5 :

referencja ID-f21f624c-a896-4ad9-8763-cbbd5a8b63a8 : #ID-a1daefdd-47f1-477e-a48d-0be205f602e8

Drukuj

Zamknij

Załączniki - dołączone pliki

Nazwa dokumentu

Data utworzenia

Brak załączników

2.7 Odbiór korespondencji / decyzji z urzędu

O nowej korespondencji zostaniemy poinformowani wiadomością przesłaną na nasz adres email wpisany podczas rejestracji do modułu eWnioski.

Platforma eWnioski - wpływienie nowego dokumentu

Do Twojej skrzynki odbiorczej wpłynął nowy dokument elektroniczny. Podpisanie urzędowego poświadczenia odbioru można dokonać pod adresem: <https://wnioski.mpips.gov.pl> przez zastosowanie kwalifikowanego certyfikatu lub profilu zaufanego ePUAP.

Pozdrawiamy,
eWnioski

Aby poznać treść logujemy się do modułu eWnioski i przechodzimy na zakładkę SKRZYNKA ODBIORCZA. Ukáže się lista:

The screenshot displays the 'Skrzynka odbiorcza' (Inbox) interface. On the left, a blue sidebar contains navigation options, with 'Skrzynka odbiorcza (21)' highlighted in a red box. The main content area is titled 'Skrzynka odbiorcza' and features a section for 'Lista dokumentów oczekujących na odbiór' (List of documents waiting for pickup). This section contains a table with columns for 'Nadawca' (Sender) and 'Data nadania' (Date of submission). A single document from 'CENTRUM ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W ŁODZI' is listed, with its entry highlighted in a red box. Below the table, there are navigation controls including 'Odbierz' (Pick up), 'Odśwież' (Refresh), 'Zapisz jako' (Save as), and 'Drukowanie / podgląd' (Print / preview). A second section, 'Lista dokumentów odebranych' (List of received documents), is visible below, with a checkbox for 'Pokazuj archiwalne' (Show archived) and a table with columns for 'Nadawca', 'Data nadania', 'Data poświadczenia' (Signature date), and 'Wybór' (Select). This table lists three documents from 'GOPS WIELKIE OCZY' and 'GOPS KOZY'.

Po kliknięciu odbierz zobaczymy wizualizację przesłanej korespondencji.

Wizualizacja

Pismo ogólne

KORESPONDENCJA

NADAWCA

NAZWA NADAWCY

UMP Łódź

ADRES NADAWCY

01. Gmina / Dzielnica
Łódź

02. Kod pocztowy 03. Miejscowość
99-100 Łódź

04. Ulica
dolna

05. Numer domu 06. Numer lokalu 07. Symbol państwa
2 1

08. Zagraniczny kod pocztowy 09. Nazwa państwa

ODBIORCA

NAZWA ODBIORCY

Portal Informacyjno-Usługowy systemu Emp@tia

ADRES ODBIORCY

01. Gmina / Dzielnica

02. Kod pocztowy 03. Miejscowość

04. Ulica

05. Numer domu 06. Numer lokalu 07. Symbol państwa

08. Zagraniczny kod pocztowy 09. Nazwa państwa

Drukuj Zamknij

Wiadomość automatycznie zostanie przeniesiona do DOKUMENTÓW ODEBRANYCH.

19 czerwca 2019 WERSJA KONTRASTOWA

emp@tia
Portal Informacyjno-Usługowy

wnioski.mpips.gov.pl Skrzynka odbiorcza

STRONA GŁÓWNA WYLOGUJ ANNA TESTOWA

Panel ogólny
Załatw sprawę
Skrzynka odbiorcza (21)
Wnioski wysłane (117)
Zmiana danych
Ustawienia
eWnioski – wymagania techniczne

Skrzynka odbiorcza

Lista dokumentów oczekujących na odbiór

Nadawca	Data nadania
Filtr wyłączony	
Brak elementów do wyświetlenia	

Odśwież Zapisz jako Drukowanie / podgląd

Odbierz

Lista dokumentów odebranych

Pokazuj archiwalne (wyszarzone i wyświetlane kursywą)

Nadawca	Data nadania	Data poświadczenia	Wybór
Filtr wyłączony			
<input checked="" type="radio"/> CENTRUM ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W ŁODZI	2019-08-19 11:38	2019-08-19 11:50	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> GOPS WIELKIE OCZY	2019-08-10 14:39	2019-08-10 14:46	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> GOPS KOZY	2019-04-29 13:29	2019-04-29 13:35	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> GOPS WIELKIE OCZY	2019-04-29 12:57	2019-04-29 13:25	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> GOPS KRZANOWICE	2019-04-19 09:38	2019-04-19 09:46	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/> GOPS WIELKIE OCZY	2019-04-18 14:07	2019-04-18 14:22	<input type="checkbox"/>

2.8 Wysłanie korespondencji w sprawie

Klikając KORESPONDUJ W SPRAWIE możemy odpowiedzieć urzędowi (tą drogą można dostać brakujące załączniki).

The screenshot displays a web application interface with a blue sidebar on the left and a main content area on the right. The sidebar contains navigation links: 'Załatw sprawę', 'Skrzynka odbiorcza (21)', 'Wnioski wysłane (117)', 'Zmiana danych', 'Ustawienia', and 'eWnioski – wymagania techniczne'. At the bottom of the sidebar is an 'Instrukcja Użytkownika' icon with a right-pointing arrow.

The main content area is divided into two sections:

- Lista dokumentów oczekujących na odbiór**: This section shows a table with columns 'Nadawca' and 'Data nadania'. Below the table, it states 'Brak elementów do wyświetlenia'. At the bottom of this section are buttons for 'Odśwież', 'Zapisz jako', and 'Drukowanie / podgląd'.
- Lista dokumentów odebranych**: This section has a checkbox 'Pokazuj archiwalne (wyszarzone i wyświetlane kursywą)'. Below it is a table with columns: 'Nadawca', 'Data nadania', 'Data poświadczenia', and 'Wybór'. The table contains 10 rows of document data. At the bottom of this section are buttons for 'Odśwież', 'Zapisz jako', and 'Drukowanie / podgląd'.

At the bottom of the main content area, there is a row of action buttons: 'Szczegóły', 'Przenieś do archiwum', 'Przywróć z archiwum', 'Eksportuj', 'Koresponduj w sprawie' (highlighted with a red box), and 'Podgląd'.

Nadawca	Data nadania	Data poświadczenia	Wybór
CENTRUM ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W ŁODZI	2019-08-19 11:36	2019-06-19 11:50	<input type="checkbox"/>
GOPS WIELKIE OCZY	2019-08-10 14:39	2019-06-10 14:46	<input type="checkbox"/>
GOPS KOZY	2019-04-29 13:29	2019-04-29 13:35	<input type="checkbox"/>
GOPS WIELKIE OCZY	2019-04-29 12:57	2019-04-29 13:25	<input type="checkbox"/>
GOPS KRZANOWICE	2019-04-19 09:36	2019-04-19 09:46	<input type="checkbox"/>
GOPS WIELKIE OCZY	2019-04-18 14:07	2019-04-18 14:22	<input type="checkbox"/>
CENTRUM ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W ŁODZI	2019-04-18 12:34	2019-04-18 12:40	<input type="checkbox"/>
MOPS BĘDZIN	2019-03-11 14:21	2019-03-26 00:00	<input type="checkbox"/>
MOPS BĘDZIN	2019-03-11 14:25	2019-03-11 14:38	<input type="checkbox"/>
URZĄD GMINY CIECHANOWIEC (WYSOKOMAZOWIECKI)	2018-12-19 10:21	2018-12-19 10:31	<input type="checkbox"/>

Wybieramy rodzaj sprawy.

The screenshot shows a web application interface. On the left, there is a sidebar with 'Ustawienia' and 'eWnioski – wymagania techniczne'. The main area displays a 'Lista dokumentów odebranych' with a table of received documents. A modal window titled 'Koresponduj w sprawie' is open, showing a list of request types. The 'Utwórz wniosek' button is highlighted with a red box.

Kod wniosku	Nazwa wniosku
ZS-4	Wniosek o zmianę decyzji lub postanowienia - ZS-4
ZS-5	Odwołanie od decyzji lub zażalenie na postanowienie - ZS-5
ZS-6	Korespondencja w sprawie do jednostki terenowej - ZS-6

Musimy zezwolić na uruchomienie wtyczki ADOBE FLASH (na przykładzie Mozilla Firefox).

The screenshot shows a web browser window with a security warning dialog box. The dialog box asks for permission to run Adobe Flash. The 'Zezwól' button is highlighted with a red box.

https://wnioski.mpips.gov.pl/ewnioski/index.eup#page=SOD0031

Formularz elekt...

Czy pozwolić wtyczce Adobe Flash działać na tej stronie? Zezwalaj na wtyczki tylko na stronach, którym ufasz.

Pamiętaj decyzję

Zezwól Nie zezwalaj

Wysoki kontrast

A A A A

Pełny Ekran

Sprawdź

Podgląd / Drukuj

Zapisz

Zamknij

Strona: 1 Strona: 2 uwagi i błędy: (4)

ZS-6

**KORESPONDENCJA
W SPRAWIE
DO JEDNOSTKI TERENOWEJ****JEDNOSTKA ORGANIZACYJNA**

JEDNOSTKA ORGANIZACYJNA WŁAŚCIWA DO PROWADZENIA POSTĘPOWANIA W SPRAWIE (1)

CENTRUM ŚWADCZEŃ SOCJALNYCH W ŁODZI

ADRES JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ WŁAŚCIWEJ DO PROWADZENIA POSTĘPOWANIA W SPRAWIE (1)

01. Gmina / Dzielnica

ŁÓDŹ

02. Kod pocztowy

03. Miejscowość

Wysoki kontrast

A A A A

Pełny Ekran

Sprawdź

Podgląd / Drukuj

Zapisz

Zamknij

Strona: 1 Strona: 2 uwagi i błędy: (4)

ZS-6

Sprawa z dnia:

Data (dd / mm / rrrr)

06/06/2019



Podać sygnaturę i nr sprawy:

nr:

1234

TREŚĆ KORESPONDENCJI:

Testowa Treść

Formularz elektroniczny

A A A A

Strona: 1 **Strona: 2** uwagi i błędy: (4)

Załączniki:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

WARSZAWA

(Miejscowość)

INFORMACJA: Data zostanie wypełniona automatycznie w momencie wysłania dokumentu. (Data: dd / mm / rrrr)

strona: 2/2 wersja: ZS-6(1)

Formularz elektroniczny

A A A A

Strona: 1 **Strona: 2** uwagi i błędy: (4) **ZS-6**

Sprawa z dnia: Podać sygnaturę i nr sprawy:

TREŚĆ KORESPONDENCJI:

Testowa Treść

Formularz elektroniczny

Wysoki kontrast A A A A Pełny Ekran Sprawdź Podgląd / Drukuj Zapisz Zamknij


Strona: 1 Strona: 2 uwagi i błędy: (0)

ZS-6

Sprawa z dnia: Podać sygnaturę i nr sprawy: nr:

TREŚĆ KORESPONDENCJI:

Testowa Treść



Dokument ZS-6 został zapisany.

Formularz elektroniczny

Wysoki kontrast A A A A Pełny Ekran Sprawdź Podgląd / Drukuj Zapisz **Zamknij**

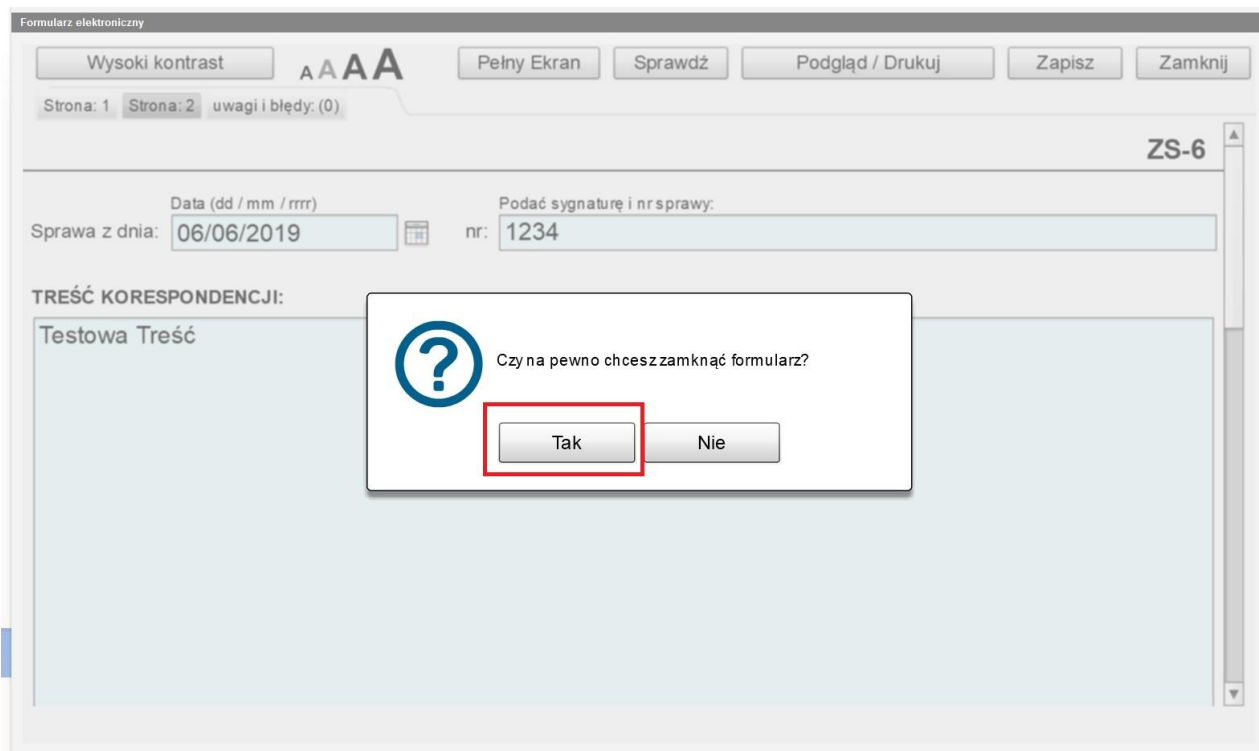
Strona: 1 Strona: 2 uwagi i błędy: (4)

ZS-6

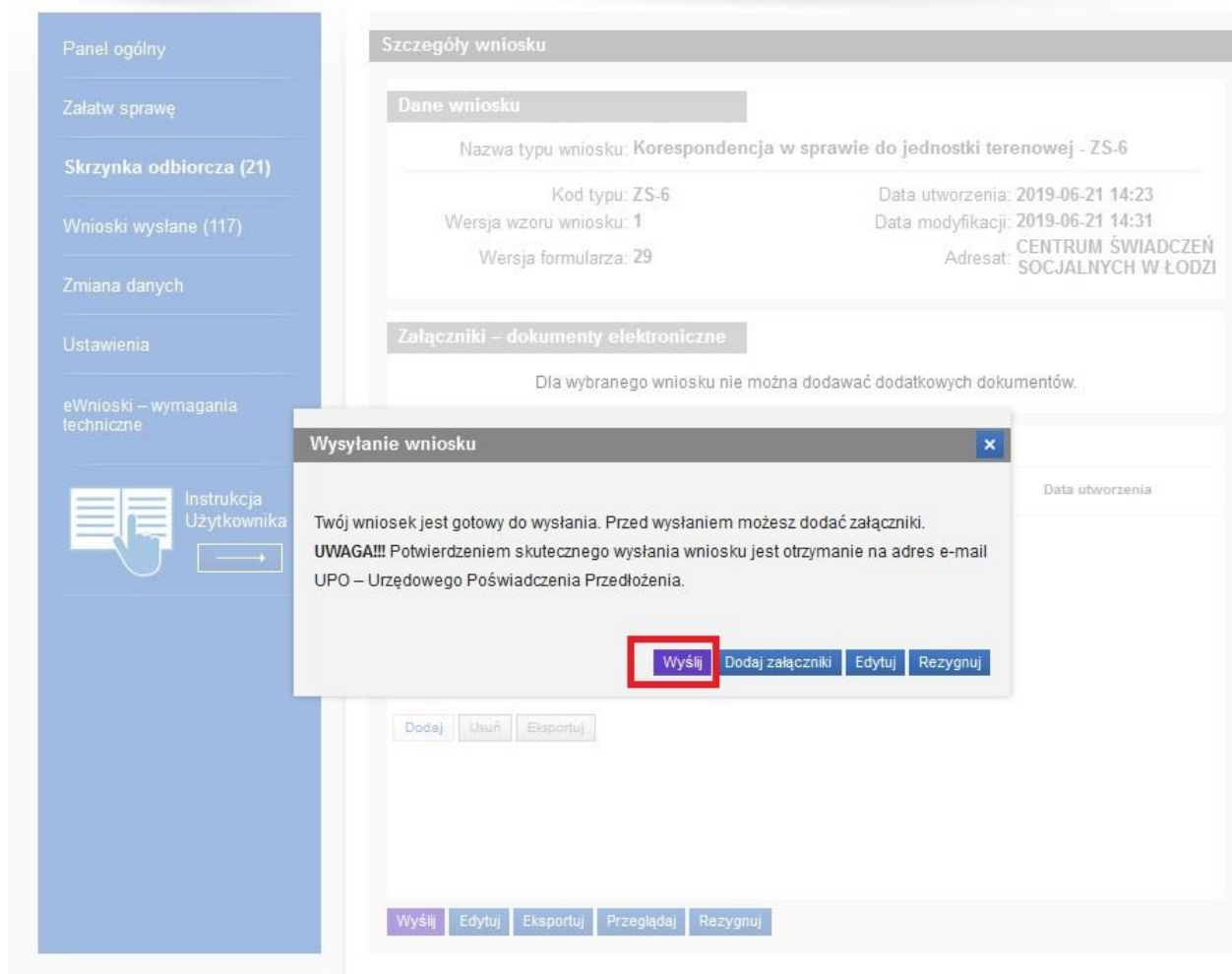
Sprawa z dnia: Podać sygnaturę i nr sprawy: nr:

TREŚĆ KORESPONDENCJI:

Testowa Treść



Na tym etapie możemy dodać załączniki klikając DODAJ ZAŁĄCZNIKI.



Panel ogólny

Załatw sprawę

Skrzynka odbiorcza (21)

Wnioski wysłane (118)

Zmiana danych

Ustawienia

eWnioski – wymagania techniczne

Lista wniosków wysłanych

Pokazuj archiwalne (wyszarzone i wyświetlane kursywą)

Nazwa wniosku	Adresat	Data utworzenia	Data wysłania	Wybór
Korespondencja w sprawie do jednostki terenowej - ZS-6	CENTRUM ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W ŁODZI	2019-06-21 14:23	2019-06-21 14:35	
Wniosek o ustalenie prawa do Świadczenia Wychowawczego - SW-1	CENTRUM ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W ŁODZI	2019-06-19 10:57	2019-06-19 10:57	
Wniosek o ustalenie prawa do Świadczenia	URZĄD MIASTA POZNAŃ -	2019-06-14	2019-06-17	
Wniosek o ustalenie prawa do świadczenia Wychowawczego - SW-1	GOPS WIELKIE OCZY	2019-06-05 09:49	2019-06-05 09:49	
Wniosek o ustalenie prawa do Świadczenia Wychowawczego - SW-1	GOPS WIELKIE OCZY	2019-05-27 12:40	2019-05-27 12:40	
Wniosek o ustalenie prawa do Świadczenia Wychowawczego - SW-1	CENTRUM ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W ŁODZI	2019-05-24 10:15	2019-05-24 10:19	
Wniosek o ustalenie prawa do zasiłku rodzinnego oraz dodatków do zasiłku rodzinnego - SR-1	GOPS KOZY	2019-04-29 13:25	2019-04-29 13:28	

1 - 10 z 116 poz. 10 | 25 | 50 | 100 1 2 3 4 << >>

Odśwież Zapisz jako Drukowanie / podgląd

Szczegóły Przenieś do archiwum Przywróć z archiwum Eksportuj Koresponduj w sprawie Podgląd

Informacja o wysłaniu wniosku

Wniosek został wysłany.

Uwaga!!! Potwierdzeniem skutecznego wysłania wniosku jest otrzymanie na adres e-mail UPO – Urzędowego Poświadczenia Przedłożenia.

[OK](#)

KORESPONDENCJA W SPRAWIE jest wysyłana w formie wniosku a więc: Potwierdzeniem skutecznego wysłania wniosku jest otrzymanie na adres e-mail UPO – Urzędowego Poświadczenia Przedłożenia.

Można również użyć funkcji KORESPONDUJ W SPRAWIE, bezpośrednio z WNIOSKÓW WYŚLANYCH, gdzie możemy wpisać treść i dodać załączniki jak wyżej.

21 czerwca 2019 WERSJA KONTRASTOWA

emp@tia
Portal Informacyjno-Usługowy

wnioski.mpips.gov.pl

Wnioski wysłane

Panel ogólny
Załatw sprawę
Skrzynka odbiorcza (21)
Wnioski wysłane (117)
Zmiana danych
Ustawienia
eWnioski – wymagania techniczne

Instrukcja Użytkownika

Lista wniosków wysłanych

Pokazuj archiwalne (wyszarzone i wyświetlane kursywą)

Nazwa wniosku	Adresat	Data utworzenia	Data wystania	Wybór
Wniosek o ustalenie prawa do Świadczenia Wychowawczego - SW-1	CENTRUM ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W ŁODZI	2019-06-19 10:57	2019-06-19 10:57	
Wniosek o ustalenie prawa do Świadczenia Wychowawczego - SW-1	CENTRUM ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W ŁODZI	2019-06-14 15:26	2019-06-17 07:48	
Wniosek o ustalenie prawa do Świadczenia Wychowawczego - SW-1	URZĄD MIASTA POZNAŃ - POZNAŃSKIE CENTRUM ŚWIADCZEŃ	2019-06-14 12:30	2019-06-14 13:51	
Wniosek o ustalenie prawa do Świadczenia Wychowawczego - SW-1	GOPS WIELKIE OCZY	2019-06-10 13:36	2019-06-10 13:36	
Wniosek o ustalenie prawa do Świadczenia Wychowawczego - SW-1	URZĄD MIASTA POZNAŃ - POZNAŃSKIE CENTRUM ŚWIADCZEŃ	2019-06-08 11:16	2019-06-08 12:15	
Wniosek o ustalenie prawa do Świadczenia Wychowawczego - SW-1	GOPS WIELKIE OCZY	2019-06-05 09:49	2019-06-05 09:49	
Wniosek o ustalenie prawa do Świadczenia Wychowawczego - SW-1	GOPS WIELKIE OCZY	2019-05-27 12:40	2019-05-27 12:40	
Wniosek o ustalenie prawa do Świadczenia Wychowawczego - SW-1	CENTRUM ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W ŁODZI	2019-05-24 10:15	2019-05-24 10:19	
Wniosek o ustalenie prawa do zasiłku rodzinnego oraz dodatków do zasiłku rodzinnego - SR-1	GOPS KOZY	2019-04-29 13:25	2019-04-29 13:28	
Wniosek o ustalenie prawa do Świadczenia Wychowawczego - SW-1	GOPS WIELKIE OCZY	2019-04-29 09:48	2019-04-29 09:54	

1 - 10 z 115 poz. 10 | 25 | 50 | 100

Odśwież Zapisz jako Drukowanie / podgląd

Szczegóły Przenieś do archiwum Przywróć z archiwum Eksportuj **Koresponduj w sprawie** Podgląd