

WYSYŁANIE DOKUMENTÓW DO URZĘDU DLA INTERESANTÓW POSIADAJĄCYCH KONTO NA PLATFORMIE e'PUAP.

1. Najpierw należy się zalogować na swoje konto na platformie E'puap:
 - a) w przeglądarce internetowej (oprócz **google chrome!**) wpisujemy adres: **epuap.gov.pl**
 - b) logujemy się na konto przez podanie użytkownika oraz hasła lub z wykorzystaniem serwisu bankowego przez który konto zostało założone,
2. Po zalogowaniu klikamy w: **KATALOG SPRAW – Sprawy ogólne – Najczęściej załatwiane sprawy.**

Katalog spraw

Inne podziały spraw Pokaż sprawy: Dla obywateli

Znajdź urząd, w którym chcesz załatwić sprawę

Wpisz miasto lub kod pocztowy

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, małżeństwa oraz zgonu

Najczęściej załatwiane sprawy

Zameldowanie

- Zameldowanie na pobyt czasowy

Najczęściej załatwiane sprawy

3. Następnie wybieramy: **Pismo ogólne do podmiotu publicznego - stary wzór.**

Sprawy ogólne (40)

Najczęściej załatwiane sprawy Pisma do urzędu

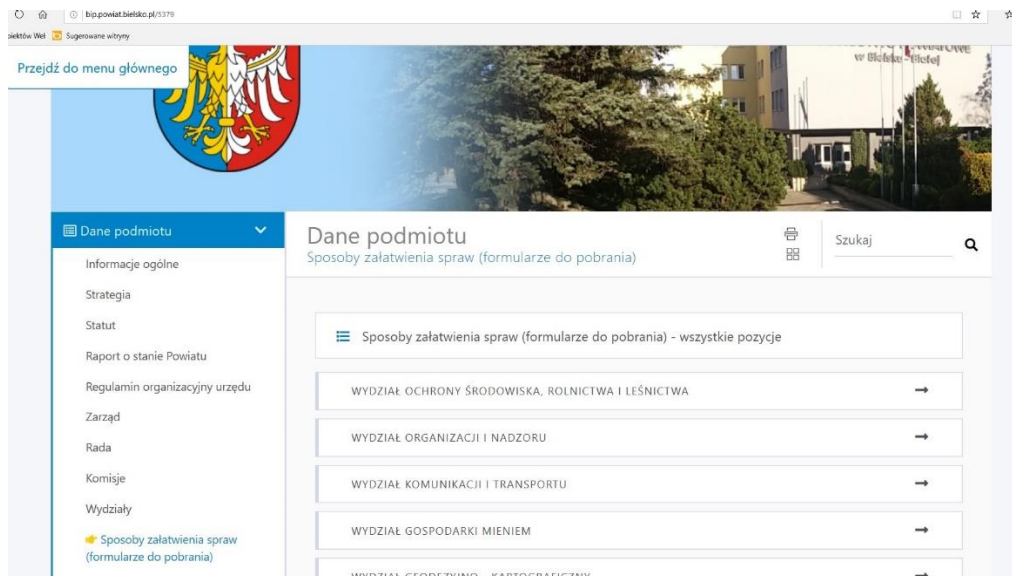
- Aktywacja/dezaktywacja konta oraz aktualizacja danych na portalu eUrząd
- Wydawanie zaświadczeń, informacji i opinii z obszaru ochrony środowiska
- Informacja o pozyskanych sprzęcie przez jednostkę ochrony przeciwpożarowej
- Zarządzanie uprawnieniami administratora JST Systemu SOW
- Pismo ogólne do podmiotu publicznego - stary wzór**
- Potwierdzanie udziału członków OSP w szkoleniach i działaniach ratowniczo-gaśniczych
- Udziałanie przez Prezydenta Miasta Krakowa wsparcia (patronat honorowy Prezyden...
- Udzielenie prawa ochronnego na znak towarowy
- Wniosek o wydanie decyzji stwierdzającej nabycie z mocy prawa własności nierucho...
- Wprowadzanie do podziału bojowego/wycyfrowanie z podziału bojowego sprzętu OSP

4. Następnie klikamy klawisz: *Załatw sprawę*.
5. Pojawia się okno formularza elektronicznego - następne czynności:
 - a) Wybranie adresata – klikamy w polu *Ustaw/zmień adresata* i wpisujemy: Starostwo Powiatowe w Bielsku-Białej,

- b) Klikamy w znalezionej instytucji i zostaje dodany interesant do pola: *DO*,
- c) Następnie wypełniamy pola: Rodzaj pisma, tytuł pisma i treść,

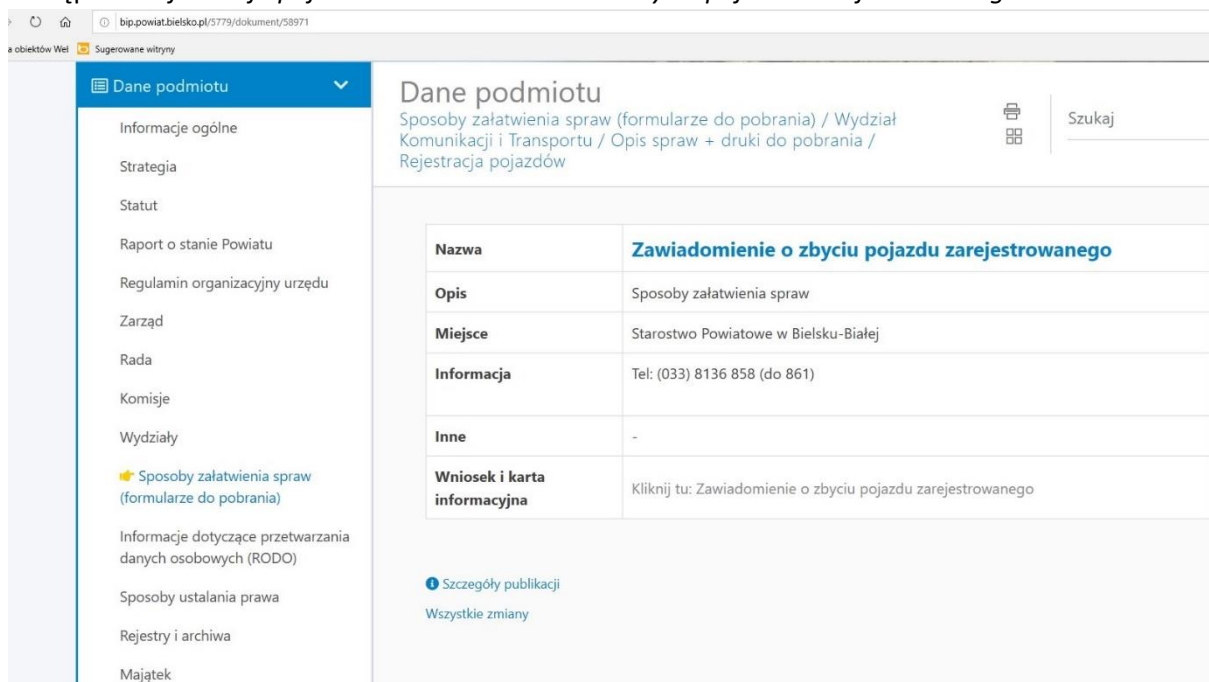
 Oświadczam, iż rezygnuję z doręczenia pism za pomocą środków komunikacji elektronicznej zgodnie z art. 39¹ k.p.a. §1d Kodeksu postępowania administracyjnego (Dz. U. 2016 poz. 23)."/>

6. Dalsze postępowanie jest uzależnione od rodzaju sprawy jaką chcemy załatwić:
 - a) standardowo należy przygotować załącznik, który ma zostać wysłany do urzędu w celu załatwienia sprawy,
 - b) załącznik pobiera się w następujący sposób:
 - przechodzimy pod adres: <http://bip.powiat.bielsko.pl> i wchodzimy w zakładkę „Dane podmiotu / Sposoby załatwiania spraw (formularze do pobrania) i wybieramy wydział i sprawę jaką chcemy załatwić,



Ps. Poniżej zostanie przedstawione przykładowe wybranie formularza w celu załatwienia sprawy zbycia pojazdu w wydziale Komunikacji i Transportu.

- c) wybieramy np. Wydział Komunikacji i Transportu – opisy spraw + druki do pobrania
- d) następnie: *Rejestracja pojazdów - Zawiadomienie o zbyciu pojazdu zarejestrowanego*



- e) w polu: *Wniosek i karta informacyjna* klikamy *Kliknij tu: Zawiadomienie o zbyciu pojazdu zarejestrowanego*; zostajemy przekierowani na stronę www.sekap.pl do właściwej karty usługi – gdzie możliwe jest pobranie właściwego formularza w formie dokumentu *.doc lub *.pdf.

http://www.sekapp/kat/bag.seam?uid=29984

Stwierdzenie

Dość do danych mają podmioty zewnętrzne świadczące usługi na rzecz Urzędu w zakresie niezbędnym do ich realizacji oraz podn uprawnione do dostępu do danych na podstawie przepisów prawa.
 Zebrane dane będą przetwarzane do momentu wygaśnięcia podstawy prawnej przetwarzania z wyłączeniem celów statystycznych, archiwaln zabezpieczenia przyszłych roszczeń administratora danych.
 Podanie danych osobowych w zakresie obowiązujących przepisów ustawowych jest obowiązkowe, w pozostałym zakresie jest dobrowolne. Przynależy Pani/Panu, w przypadkach określonych przepisami, prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich sprostowania, usuni ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do odwołania zgody na przetwarzanie danych podar dobrowolnie w każdym czasie. Jednakże wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podst zgody przed jej wycofaniem.
 Ma Pani/Pani prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/ dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

Informacje redakcyjne

Starostwo Powiatowe w Bielsku-Białej udostępnia poniższe formularze do realizacji e-usług.
 Zaloguj się do systemu aby uzyskać dostęp do danych zawartych w Twojej skrzynce kontaktowej oraz uzyskać możliwość podpisania formularza podpisem cyfrowym i wysłania go do urzędu.
 Jeżeli nie jesteś zalogowany do systemu będziesz mieć jedynie możliwość obejrzenia formularza.

Nazwa formularza	Data publikacji	Operacje
Zawiadomienie o zbyciu pojazdu	2020-03-11 10:13:20	
Zawiadomienie o zbyciu pojazdu zarejestrowanego	2019-03-28 12:42:45	
Zawiadomienie o zbyciu pojazdu zarejestrowanego	2019-03-28 12:42:55	

Regulamin
 Do pobrania
 Wymagania techniczne
 Deklaracja zgodności SSP i SAWPE

PROGRAM REGIONALNY
 ZPORR
 białym informacji publicznej
 UNIA EUROPEJSKA EUROPEJSKI FUNDUSZ ROZWOJU REGIONALNEGO

Projekt „SEKAP - System Elektronicznej Komunikacji Administracji Publicznej w Województwie Śląskim”, realizowany w latach 2006 - 2009 i współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego.
 Projekt „Rozbudowa i upowszechnienie Systemu Elektronicznej Komunikacji Administracji Publicznej w Województwie Śląskim - SEKAP2”, realizowany w latach 2009 - 2012 i współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2007-2013.

- f) Formularz należy zapisać na dysku komputera i wypełnić (formularze pobrane w formie plików pdf należy ręcznie wypełnić i następnie zeskanować do pliku)
7. Następnie wracamy do platformy e-uwsp: i dodajemy załączniki do naszego formularza klikając „+” na dole formularza elektronicznego i w napis: *Wybierz załącznik* i dodajemy plik z dysku (wypełniony wniosek pobrany ze strony www.sekap.pl)

https://epup.gov.pl/https://portal/aplikacje/krzyzka?formSubId=MacCaseServiceId=5D4486&formName=UGIdW8gJ2Dz2uZS8kyBwIz2aW90cS6wWswWtdmiNbx==&upName=UGIdW8gJ2Dz2uZS8kyBwIz2aW90cS6wWswWtdmiNbx

Stwierdzenie

Oświadczenie:

1. Oświadczam, iż rezygnuję z doręczania pism za pomocą środków komunikacji elektronicznej zgodnie z art. 39¹ k.p.a. §1d Kodeksu postępowania administracyjnego (Dz. U. 2016 poz. 23).

Załączniki

Wybierz załącznik
 Maksymalna wielkość załącznika to 500 MB.

Opis załącznika:

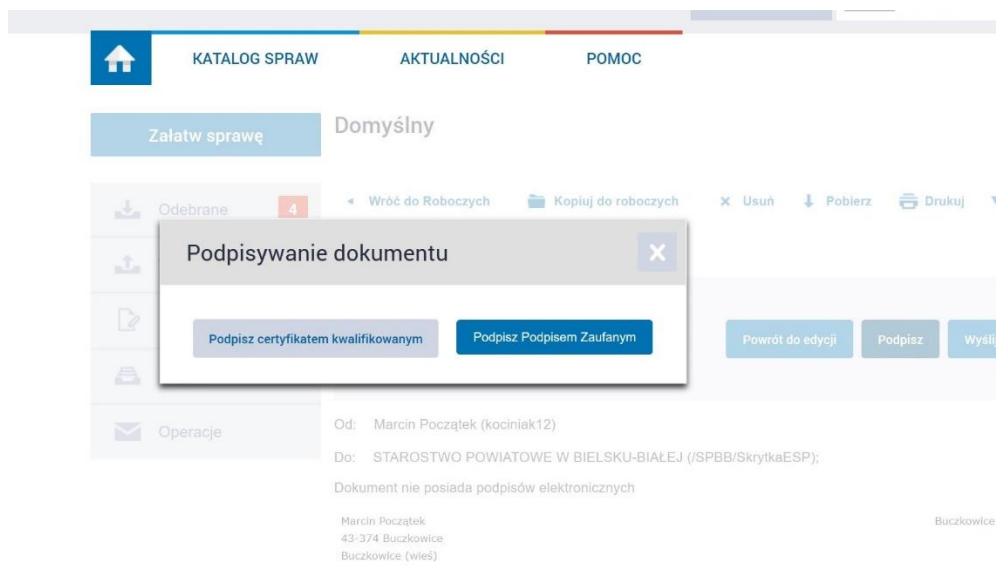
Wciśnij przycisk +, aby dodać kolejny załącznik.
 Wciśnij przycisk x, aby usunąć wybrany (podświetlony) załącznik.

Zapisz Dalej

rozbudowa elektronicznej platformy

NOTA PRAWNA REGULAMIN DOSTĘPNOŚĆ MAPA STRONY

8. Po dodaniu wszystkich załączników klikamy klawisz dalej i następnie podpisujemy dokument:
- podpisem kwalifikowanym
 - profilem zaufanym



9. Po podpisaniu formularza klikamy klawisz **wyślij** – przekazany zostanie on na skrytkę epuap urzędu a dla interesanta zostanie automatycznie wygenerowane **Urzędowe Poświadczenie Przedłożenia** – będące potwierdzeniem złożenia dokumentu do urzędu.