

## Instrukcja wyszukiwania skrytki /NFZ-Centrala/GrantyPOZ na ePUAP.

1. Zaloguj się do ePUAP/
2. Wybierz „Sprawy ogólne” a następnie „Pismo ogólne do podmiotu publicznego – stary wzór”.

Katalog spraw Znajdź urząd

<b>Dostępność</b> Dostępność podmiotów publicznych Najczęściej załatwiane sprawy	<b>Dziecko</b> Odpis aktu urodzenia dziecka Zameldowanie dziecka Rodzina 800+ Najczęściej załatwiane sprawy	<b>Sprawy ogólne</b> Pisma do urzędów Najczęściej załatwiane sprawy	<b>Odpis Aktu Stanu Cywilnego</b> Odpis urodzenia, małżeństwa oraz zgonu Najczęściej załatwiane sprawy
--	---	---	--

**Sprawy ogólne** X

Najczęściej załatwiane sprawy Pisma do urzędów

- Aktywacja/deaktywacja konta oraz aktualizacja danych na portalu eUrząd
- Wydawanie zaświadczeń, informacji i opinii z obszaru ochrony środowiska
- Pismo ogólne do podmiotu publicznego - stary wzór** Zgłaszanie przeprowadzenia kontroli serwisyjnej własnej
- Świadczenia dotyczące stypendium lub zapomogi
- Udostępnianie danych osobowych - Centrum Usług Wspólnych II w Poznaniu
- Udostępnianie danych osobowych - Centrum Usług Wspólnych I w Radomiu
- Udzielanie przez Prezydenta Miasta Krakowa wsparcia (patronat honorowy, członkostwo...)
- Udzielenie prawa ochronnego na znak towarowy
- Wpłaty Obowiązkowe na PFRON

3. Kliknij „Załatw sprawę”

### Pismo ogólne do podmiotu publicznego - stary wzór

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

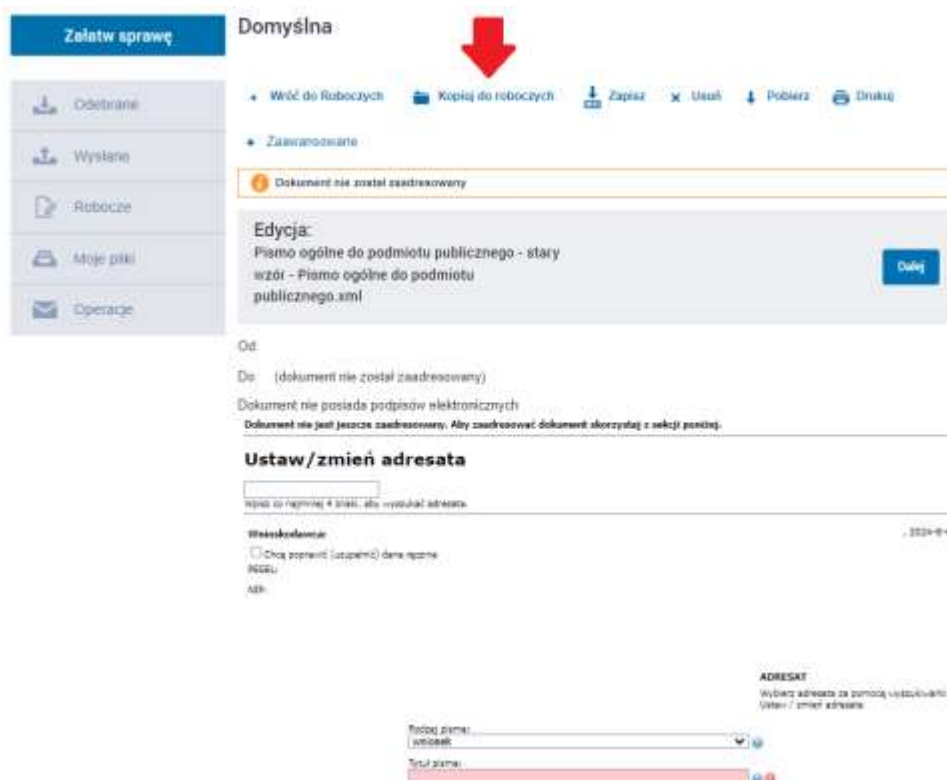
- organ administracji publicznej nie określi wzoru dokumentu elektronicznego umożliwiającego załatwienie danej sprawy
- przepisy prawa nie wskazują jednoznacznie, że jedynym skutecznym sposobem przekazania informacji jest jej doręczenie w postaci papierowej.

Załatw sprawę ▶

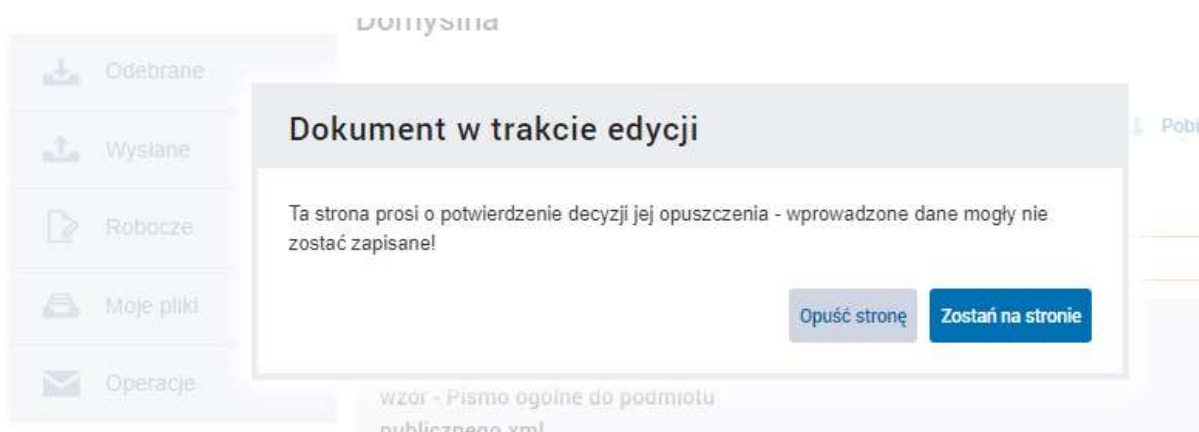
Organ właściwy do realizacji usługi

organy administracji publicznej

4. Pokaże się formularz wysyłania pisma ogólnego. **Nie wypełniaj go.** Kliknij „Kopiuj do roboczych”.



5. Następnie kliknij „**Robocze**” w pasku po lewej stronie. Strona zapyta czy chcesz ją opuścić – kliknij „**Opuść stronę**”.



6. Na szczycie folderu „**Robocze**” będzie widnieć nowy dokument – kliknij go.

**Załatw sprawę** Domyslna Małżeść (długość pliku została wyliczona)

Odbierz

Wysłać

Robocizna

Moje pisy

Opiszę

Data wystawienia pól:

Data wystawienia ds:

Nadawca:

Temat:

Przeczytane  Miesięczycyane  Wszystkie

BPO

**Strona 1**

<input type="checkbox"/>	temat	Data i czas	Data wysłania
<input type="checkbox"/>	Pismo ogólne do podmiotu publicznego - stary wzór - Pismo ogólne do podmiotu publicznego.xml		06.08.2024 11:47
<input type="checkbox"/>	Pismo ogólne do podmiotu publicznego - stary wzór - Pismo ogólne do podmiotu publicznego.xml		06.08.2024 11:48

7. Pokaże się formularz wysyłania pisma ogólnego. **Nie wypełniaj go.** Kliknij „Dalej” zostawiając wszystkie pola puste.

Wróć do Robociznych
Kopuj do robociznych
Zapłać
Ucun
Pobierz
Drukuj

**+** Zaawansowane

**!** Dokument nie został zaadresowany

**Edycja:**  
Pismo ogólne do podmiotu publicznego - stary wzór - Pismo ogólne do podmiotu publicznego.xml

**Dalej**

**Od:**

**Do:** (dokument nie został zaadresowany)

Dokument nie posiada podpisów elektronicznych  
Dokument nie jest jeszcze zaadresowany. Aby zaadresować dokument skorzystaj z sekcji poniżej.

**Ustaw/zmień adresata**

Wskaz co najmniej e-mail, aby wysłać adresata.

**Wniosekodawca:** , 2024-8-6

Chcę poprawić (uzupełnić) dane wpisanie

PESEL:

NIP:

**ADRESAT**  
Wybierz adresata za pomocą wyszukiwarki:  
Ustaw / zmień adresata

Rodzaj pisma:

Tytuł pisma:

**Oświadczenie:**

Oświadczam, iż korzystam z doręczenia pism za pomocą środków komunikacji elektronicznej zgodnie z art. 391 § 1 d ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2000, z późn. zm.) w związku z art. 136 ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniu elektronicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 3651).

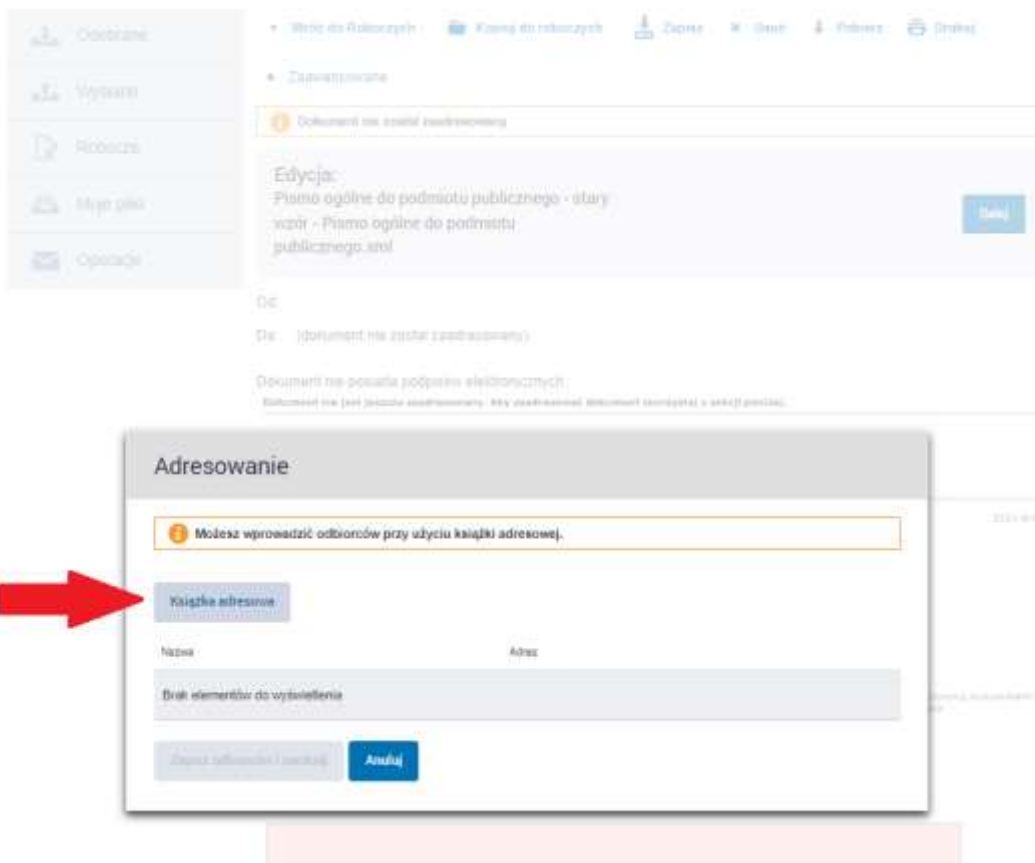
**Załączniki**

**+** Wklejnij przycisk **+**, aby dodać załącznik.

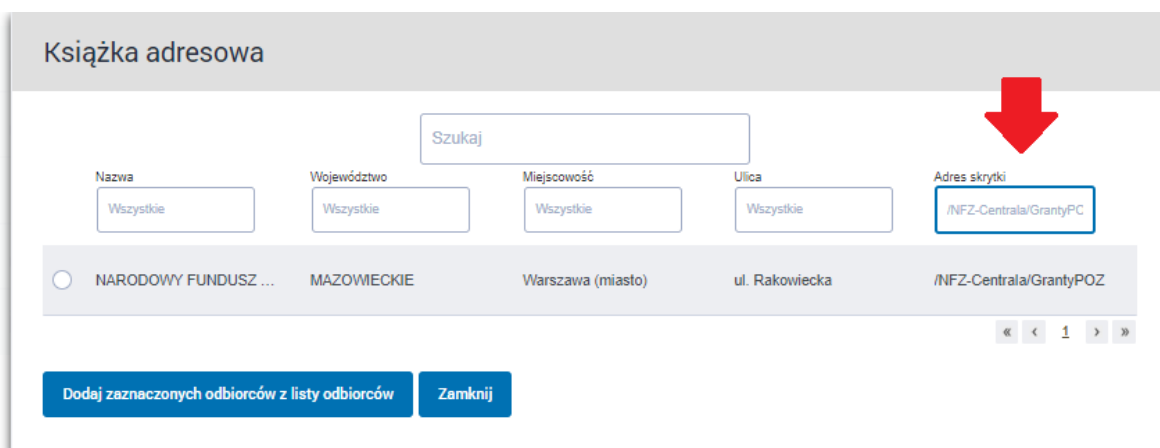
**Zapłać** **Dalej**



8. Pokaże się okienko „Adresowanie”. Kliknij przycisk „Książka adresowa”.



9. W oknie w adres skrytki wpisz **/NFZ-Centrala/GrantyPOZ** i kliknij **ENTER**.



10. Po wyszukaniu odpowiedniej skrytki **zaznacz kółko** przy adresacie i kliknij **„Dodaj zaznaczonych odbiorców z listy odbiorców”**.

Książka adresowa

Szukaj

Nazwa	Województwo	Miejscowość	Ulica	Adres skrytki
Wszystkie	Wszystkie	Wszystkie	Wszystkie	/NFZ-Centrala/GrantyPC
<input checked="" type="radio"/> NARODOWY FUNDUSZ ...	MAZOWIECKIE	Warszawa (miasto)	ul. Rakowiecka	/NFZ-Centrala/GrantyPOZ

« < 1 > »

**Dodaj zaznaczonych odbiorców z listy odbiorców** **Zamknij**

11. Zapisz swój wybór klikając **„Zapisz odbiorców i zamknij”**.

Adresowanie

**i** Możesz wprowadzić odbiorców przy użyciu książki adresowej.

Nazwa	Adres	
NARODOWY FUNDUSZ ZDROWIA	/NFZ-Centrala/GrantyPOZ	<b>Usuń</b>

**Zapisz odbiorców i zamknij** **Anuluj**

12. Możesz teraz wybrać opcję **„Powrót do edycji”** i wypełnić treść pisma oraz załączyć dokumenty.

Zalążek sprawy

✓ Zapisano odbiorcy(-ów)

Odebrane

Wysłane

Robocze

Moje pliki

Operacje

## Domyslna

• Wróć do Roboczych • Kopię do roboczych • X Usuń • ↓ Pobierz • Drukuj • Więcej

• Zaawansowane

### Podgląd:

Pismo ogólne do podmiotu publicznego - stary wzór - Pismo ogólne do podmiotu publicznego.xml

Powrót do edycji

Podpisz

Wyślij bez podpisu

Od:

Do: NARODOWY FUNDUSZ ZDROWIA (NFZ-Centrala/GrantyPOZ);

Dodaj odbiorcę

Dokument nie posiada podpisów elektronicznych

2024-08-06

ADRESAT

Wybierz adresata za pomocą wyszukiwarki:  
Ustaw / zmień adresata

WN0056X

Dokument nie zawiera podpisów  
podpis elektroniczny

Podpisz

Wyślij bez podpisu

Powrót do edycji