

Jak dostać załączniki do wysłanego wniosku o świadczenie dobry start

Jeśli zapomnisz dodać załącznik do wniosku 300+, albo dodasz nieprawidłowy plik, to możesz dostać brakujące załączniki za pomocą Platformy Usług Elektronicznych.

1. Jeśli złożyłeś wniosek o świadczenie „Dobry start”:

- ✓ **przez bankowość elektroniczną/portal Emp@tia** i chcesz dołączyć załącznik do wysłanego wniosku – zaloguj się na swój profil na portalu PUE ZUS, wejdź w zakładce [Dobry start] > [Szczegóły Twoich wniosków] i skorzystaj z funkcji [Uzupełnij wniosek].

Data wpływu do ZUS	Kanał wpływu	Typ wniosku	Rok szkolny	Wnioskujący	Status
2021-06-17	PUE	DS-R	2021-2022	Rodzic	zarejestrowany
2021-06-16	PUE	DS-R	2021-2022	Rodzic	zarejestrowany

- ✓ **przez portal PUE ZUS** i chcesz dołączyć załącznik do wysłanego wniosku – zaloguj się na swój profil na portalu PUE ZUS, a następnie:
 - wejdź w zakładkę [Dobry start] > [Szczegóły Twoich wniosków] i skorzystaj z funkcji [Uzupełnij wniosek],

ŚWIADCZENIE DOBRY START - SZCZEGÓŁY TWOICH WNIOSKÓW

Wnioski o świadczenie dobry start

Data wpływu do ZUS	Kanał wpływu	Typ wniosku	Rok szkolny	Wnoszący	Status
2021-06-17	PUE	DS-R	2021-2022	Rodzic	zarejestrowany
2021-06-16	PUE	DS-R	2021-2022	Rodzic	zarejestrowany

Elementy 1 - 6 z 6

Szczegóły **Uzupelnij wniosek**

- wejdź w zakładkę [Dokumenty i wiadomości] > [Dokumenty wysłane] i skorzystaj z funkcji [Dołącz załącznik],

DOKUMENTY WYSŁANE

Folder: Dokumenty wysłane

Lista dokumentów wysłanych

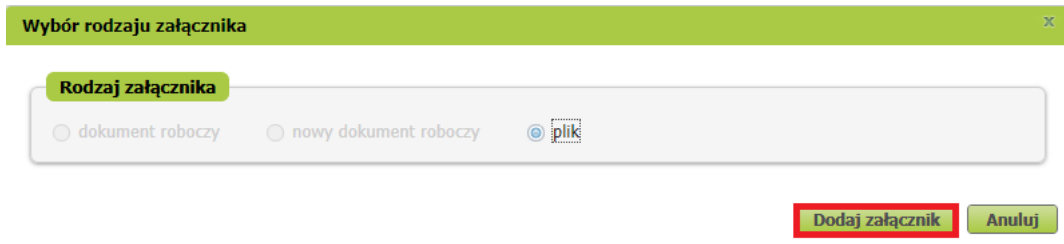
Pokażj archiwalne (wyszarczone i wyświetlane kursywą)

Typ dokumentu	Data utworzenia	Data wysłania	Wysłany jako załącznik	Kanał przekazania	Wybór
Wniosek DS-R	2021-06-17 09:39	2021-06-17 09:41	<input type="checkbox"/>	NPS	<input type="checkbox"/>

Elementy 1 - 5 z 5

Szczegóły **Dołącz załącznik** Przenieś do archiwum Przenieś z archiwum Eksportuj Eksport UPP

2. Następnie pojawi się okno [Wybór rodzaju załącznika], zaznacz [plik] i kliknij przycisk [Dodaj załącznik].



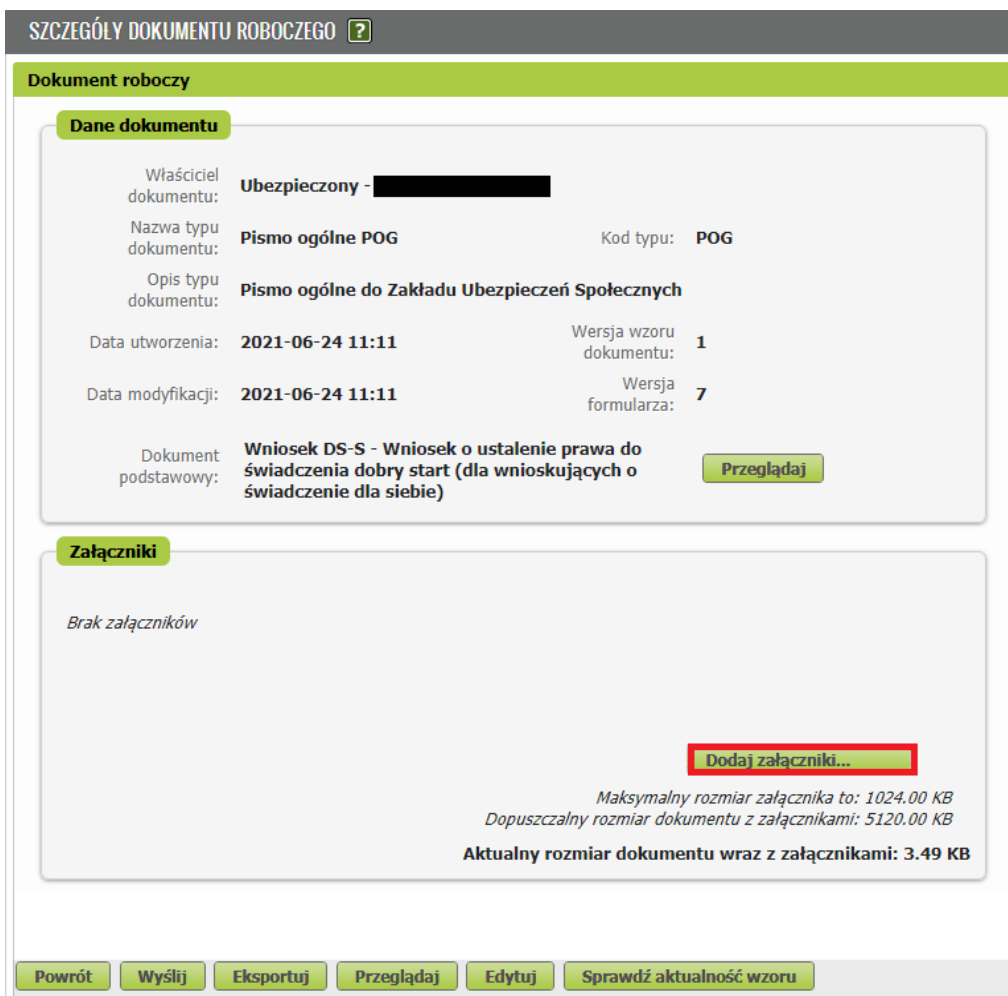
Wybór rodzaju załącznika

Rodzaj załącznika

dokument roboczy nowy dokument roboczy plik

Dodaj załącznik Anuluj

Załączniki wyślesz do nas za pomocą pisma ogólnego (POG). Aby dodać załączniki, w kolejnym oknie kliknij [Dodaj załącznik]. Teraz wskaż odpowiednie pliki z dysku Twojego komputera.



SZCZEGÓŁY DOKUMENTU ROBOCZEGO ?

Dokument roboczy

Dane dokumentu

Właściciel dokumentu: **Ubezpieczony - [REDAKTOWANE]**

Nazwa typu dokumentu: **Pismo ogólne POG** Kod typu: **POG**

Opis typu dokumentu: **Pismo ogólne do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych**

Data utworzenia: **2021-06-24 11:11** Wersja wzoru dokumentu: **1**

Data modyfikacji: **2021-06-24 11:11** Wersja formularza: **7**

Dokument podstawowy: **Wniosek DS-S - Wniosek o ustalenie prawa do świadczenia dobry start (dla wnioskujących o świadczenie dla siebie)** **Przeglądaj**

Załączniki

Brak załączników

Dodaj załączniki...

Maksymalny rozmiar załącznika to: 1024.00 KB
Dopuszczalny rozmiar dokumentu z załącznikami: 5120.00 KB
Aktualny rozmiar dokumentu wraz z załącznikami: 3.49 KB

Powrót Wyślij Eksportuj Przeglądaj Edytuj Sprawdź aktualność wzoru

W sekcji [Załączniki] zobaczysz, jakie pliki dodałeś do wniosku – jeśli są już wszystkie, kliknij przycisk [Wyślij].

SZCZEGÓŁY DOKUMENTU ROBOCZEGO ?

Dokument roboczy

Dane dokumentu

Właściciel dokumentu: **Ubezpieczony - ██████████**

Nazwa typu dokumentu: **Pismo ogólne POG** Kod typu: **POG**

Opis typu dokumentu: **Pismo ogólne do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych**


Data utworzenia: **2021-06-24 11:27** Wersja wzoru dokumentu: **1**

Data modyfikacji: **2021-06-24 11:27** Wersja formularza: **7**

Dokument podstawowy: **Wniosek DS-R - Wniosek o ustalenie prawa do świadczenia dobry start (dla rodziców)** **Przełóżaj**


Załączniki

1: ██████████.png 103.64 KB Pobierz Usuń



Dodaj załączniki...

Maksymalny rozmiar załącznika to: 1024.00 KB
Dopuszczalny rozmiar dokumentu z załącznikami: 5120.00 KB
Aktualny rozmiar dokumentu wraz z załącznikami: 107.13 KB



Powrót **Wyślij** **Eksportuj** **Przełóżaj** **Edytuj** **Sprawdź aktualność wzoru**

Jak podpisać wniosek POG z załącznikami

Wniosek możesz podpisać za pomocą:

- profilu PUE,
- kwalifikowanego podpisu elektronicznego,
- profilu zaufanego (PZ ePUAP),
- podpisu osobistego (e-dowodu).

Podpis profilem PUE – jeśli wybierzesz ten sposób podpisania wniosku, nie musisz podawać żadnych dodatkowych danych – wystarczy, że jesteś zalogowany do swojego profilu na PUE ZUS.

Podpis kwalifikowany wydają centra certyfikacji. Jest to usługa płatna. Jej koszt zależy m.in. od okresu ważności, na jaki zostaje wydany certyfikat.

Profil zaufany jest bezpłatny. Aby go uzyskać, złóż wniosek o profil na www.pz.gov.pl. Następnie potwierdź swoją tożsamość za pośrednictwem bankowości elektronicznej, w placówce ZUS albo w urzędzie miasta lub gminy. Na www.pz.gov.pl możesz też złożyć wniosek o tymczasowy profil zaufany. Swoją tożsamość potwierdzisz za pośrednictwem wideorozmowy z urzędnikiem. Uzyskasz w ten sposób profil, który będzie ważny 3 miesiące.

Podpis osobisty (e-dowód) możesz uzyskać bezpłatnie. Gdy będziesz składać wniosek o nowy dowód osobisty, wskaż, że chcesz uzyskać taki podpis. Certyfikat podpisu osobistego znajdzie się w e-dowodzie. Aby korzystać z podpisu osobistego, musisz mieć czytnik NFC do e-dowodu oraz zainstalować na swoim komputerze odpowiednie oprogramowanie.

Autoryzacja usługi biznesowej ✕

Wykonujesz usługę "Złożenie dokumentu POG". Wykonanie tej operacji wymaga podpisania dokumentu jednym z niżej wymienionych sposobów:

- profilem PUE
- profilem zaufanym ePUAP
- podpisem osobistym
- kwalifikowanym podpisem elektronicznym