

INSTRUKCJA SKŁADANIA PISMA DO URZĘDU PRACY POWIATU KRAKOWSKIEGO ZA POMOCĄ PLATFORMY EPUAP

1. Logujemy się na platformę EPUAP
2. Przechodzimy do "[pismo ogólne do podmiotu publicznego](#)"
3. Klikamy do "załatw sprawę"



4. W polu adresata wprowadzamy "UPPK", wybieramy z listy instytucji "URZĄD PRACY POWIATU KRAKOWSKIEGO" a następnie klikamy "zaadresuj"



5. Uzupełniamy wymagane pola (rodzaj pisma, tytuł oraz treść). Dodajemy ewentualne załączniki. Klikamy "dalej".


Rodzaj pisma:
podanie

Tytuł pisma:

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. 2013 poz. 267 z późn. zm.).


Załączniki

Wciśnij przycisk , aby dodać załącznik.

6. Klikamy "podpisz". Wybieramy metodę podpisu (profil zaufany bądź certyfikat kwalifikowany). W przypadku profilu zaufanego, na nasz adres email bądź numer telefonu (w zależności od ustawień konta) zostanie wysłany kod, który musimy wprowadzić. Po poprawnym wprowadzeniu kodu wybieramy "wyślij". **Pismo zostało wysłane do Urzędu Pracy.**

Podgląd:
Pismo ogólne do podmiotu publicznego - Pismo ogólne do podmiotu publicznego.xml

Powrót do edycji Wyślij bez podpisu Podpisz

Od: 

Do: URZĄD PRACY POWIATU KRAKOWSKIEGO (/UPPK/SkrytkaESP);

