



Załatw sprawę

Przetargi i Konkursy

Praca w urzędzie

Kontakt

Pomoc

Jednostki organizacyjne

Urząd Marszałkowski

Województwo

Sejmik Województwa

Zarząd Województwa

Obszary działania

Przetargi i Konkursy

Jak załatwić sprawę

Dotacje

Wykazy, rejestry i ewidencje

Uchwały organów Województwa

Konsultacje

Finanse i mienie

Oświadczenia majątkowe

Kontrole

Praca w Urzędzie

W związku z potrzebą minimalizowania ryzyk, począwszy od dnia 17.03.2020 br. do odwołania, obsługa klienta odbywać się będzie bez możliwości bezpośredniego, bieżącego kontaktu z pracownikiem Urzędu.

W celu uzyskania informacji, ustalenia czy sprawa bezwzględnie wymaga osobistego stawiennictwa i umówienia wizyty, proszę kontaktować się w godzinach 7.30 – 15.30 z pracownikami Urzędu pod wymienionymi numerami telefonów.

Więcej informacji...

Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego



Godziny pracy Urzędu: od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30 - 15:30

Ogólny adres e-mail Urzędu:
umwz@wzp.pl

Korespondencję do Urzędu należy kierować na adres:
URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO
70-540 Szczecin, ul. Korsarzy 34

NIP i REGON Województwa Zachodniopomorskiego:
NIP: 851-28-71-498
Regon: 811-68-38-76

Posiedzenia rady

XXIV Sesja Sejmiku - 29 kwietnia 2021r.

XXIV Sesja Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego odbędzie się 29 kwietnia br. o godz. 10.00 w trybie zdalnym, tj. z wykorzystaniem środków...

XXIII sesja Sejmiku - 11 marca 2021 r.

XXIII sesja Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego odbędzie się 11 marca 2021 r. o godz. 10.00 (z wykorzystaniem środków porozumiewania się...



Załatw sprawę

Przetargi i Konkursy

Praca w urzędzie

Kontakt

Pomoc

Strona główna » Jak załatwić sprawę

Jednostki organizacyjne

Urząd Marszałkowski

Województwo

Sejmik Województwa

Zarząd Województwa

Obszary działania

Przetargi i Konkursy

Jak załatwić sprawę

Formularze elektroniczne [ePUAP]

Elektroniczna Skrzynka Podawcza

Geodezja

Gospodarka

Herb i Flaga Województwa

Infrastruktura i Transport

Koordynacja świadczeń rodzinnych

Kultura

Odznaka Honorowa Gryfa
Zachodniopomorskiego

ROPS

RPO

Rehabilitacja osób niepełnosprawnych

Rolnictwo

Środowisko

Jak załatwić sprawę

Podgląd publikacji

Fundusze
Europejskie
Program RegionalnyRzeczpospolita
PolskaPomorze
ZachodnieUnia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego

Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020

Wykaz usług udostępnionych przez UMWZ za pośrednictwem ePUAP:

Formularze elektroniczne (ePUAP)

Wybierz dział:

Elektroniczna Skrzynka Podawcza

Geodezja

Gospodarka

Herb i Flaga Województwa

Infrastruktura i Transport

Koordynacja świadczeń rodzinnych

Kultura

Odznaka Honorowa Gryfa Zachodniopomorskiego

Strona główna » Jak załatwić sprawę » Formularze elektroniczne [ePUAP]

Jednostki organizacyjne

- Urząd Marszałkowski
- Województwo
- Sejmik Województwa
- Zarząd Województwa

Obszary działania

- Przetargi i Konkursy
- Jak załatwić sprawę**
- Formularze elektroniczne [ePUAP]
- Elektroniczna Skrzynka Podawcza
- Geodezja
- Gospodarka
- Herb i Flaga Województwa
- Infrastruktura i Transport
- Koordinacja świadczeń rodzinnych
- Kultura
- Odznaka Honorowa Gryfa
- Rolnictwo
- Środowisko
- Turystyka
- Zdrowie
- Zezwolenia
- Przyjmowanie Skarg i Wniosków
- Rejestr spraw
- Archiwum

- Skrzynka podawcza
- Dotacje
- Wykazy, rejestry i ewidencje
- Uchwały organów Województwa
- Konsultacje
- Finanse i mienie
- Oświadczenia majątkowe
- Kontrole
- Praca w Urzędzie
- Petycje
- Wybory samorządowe 2018
- Ochrona informacji

Formularze elektroniczne UMWZ [ePUAP]

Podgląd publikacji



Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020

Wykaz usług udostępnionych przez UMWZ za pośrednictwem ePUAP (<http://epuap.gov.pl>):

-  Dotacje na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku.
-  Nadanie Odznaki Honorowej Gryfa Zachodniopomorskiego.
-  Prowadzenie rejestru wyrobów zawierających azbest przez Marszałka Województwa Zachodniopomorskiego.
-  Przyznanie Nagród „Pro Arte” Marszałka Województwa Zachodniopomorskiego za wybitne osiągnięcia w dziedzinie kultury.
-  Przyznanie stypendiów w ramach programu Stypendialnego Marszałka Województwa Zachodniopomorskiego pn. „Janko Muzykant”.
-  Rozpatrywanie protestów w przypadku negatywnej oceny projektu wybranego w konkursie organizowanym przez UMWZ w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego.
-  Udostępnienie informacji publicznej.
-  Udzielanie dopłat do biletów ulgowych przedsiębiorcom wykonującym regularne przewozy osób w krajowym transporcie drogowym.
-  Udzielenie patronatu honorowego/członkostwa w komitecie honorowym Marszałka, Wicemarszałków lub Członków Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego.
-  Wniosek dotyczący przyjęcia dziecka do Regionalnej Placówki Opiekuńczo-Terapeutycznej w Dębnie.
-  Wydanie zezwolenia na prowadzenie w kraju obrotu hurtowego napojami alkoholowymi o zawartości do 4,5% alkoholu oraz piwa.
-  Wydanie zezwolenia na prowadzenie w kraju obrotu hurtowego napojami alkoholowymi o zawartości powyżej 4,5% do 18% alkoholu z wyjątkiem piwa.
-  Wydanie zezwolenia na wykorzystanie dróg w sposób szczególny.
-  Zlecenie realizacji usługi promocji województwa zachodniopomorskiego poprzez przedsięwzięcie o charakterze kulturalnym.

Krok 4

Jednostki organizacyjne

- Urząd Marszałkowski
- Województwo
- Sejmik Województwa
- Zarząd Województwa

Obszary działania

- Przetargi i Konkursy
- Jak załatwić sprawę**
- Formularze elektroniczne [ePUAP]
- Elektroniczna Skrzynka Podawcza
- Geodezja
- Gospodarka
- Herb i Flaga Województwa
- Infrastruktura i Transport
- Archiwum
- Koordinacja świadczeń rodzinnych
- Kultura
- Odnaka Honorowa Gryfa Zachodniopomorskiego
- ROPS
- RPO
- Rehabilitacja osób niepełnosprawnych
- Rolnictwo
- Środowisko
- Turystyka
- Zdrowie
- Zezwolenia
- Przyjmowanie Skarg i Wniosków
- Rejestr spraw
- Archiwum

- Skrzynka podawcza
- Dotacje
- Wykazy, rejestry i ewidencje
- Uchwały organów Województwa
- Konsultacje
- Finanse i mienie
- Oświadczenia majątkowe
- Kontrole
- Praca w Urzędzie
- Petycje
- Wybory samorządowe 2018
- Ochrona informacji

Udzielanie dopłat do biletów ulgowych przedsiębiorcom wykonującym regularne przewozy osób w krajowym transporcie drogowym [Formularz elektroniczny]



Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020

Cel usługi

Zawarcie przez Przewoźników wykonujących regularne przewozy osób w transporcie drogowym umowy regulującej przekazywanie przez Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego w Szczecinie dopłat do biletów ulgowych oraz wnioskowanie o dopłaty do biletów ulgowych z tytułu stosowania ulg ustawowych.

Podstawa prawna usługi

Ustawa z dnia 20 czerwca 1992 r. o uprawnieniach do ulgowych przejazdów środkami publicznego transportu zbiorowego (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r. poz. 295).

Etapy realizacji usługi

1. Przyjęcie (rejestracja) wniosku o zawarcie umowy na dopłaty do biletów ulgowych.
2. Rozpatrzenie wniosku.
3. Zawarcie umowy.
4. Przyjęcie (rejestracja) wniosku o udzielenie dopłat do biletów ulgowych.
5. Rozpatrzenie wniosku.
6. Udzielenie dofinansowania.

Oplaty

Nie dotyczy.

Kogo dotyczy

Przedsiębiorcy posiadający siedzibę na terenie Województwa Zachodniopomorskiego lub świadczący usługi przewozowe na terenie Województwa Zachodniopomorskiego.

Czas realizacji

Przekazanie kwoty dopłat na rachunek bankowy Przewoźnika w terminie 21 dni od daty otrzymania rozliczenia pod warunkiem otrzymania środków z budżetu państwa.

Rezultat realizacji usługi

Zawarcie umowy i udzielenie dofinansowania.

Osoba do kontaktu

Joanna Sprada, tel. 91 44 19 164.
Tomasz Kuna, tel. 91 44 19 124.

Uwagi

Wypełnienie formularza na ePUAP będzie wymagało zalogowania oraz podpisania wypełnionego formularza podpisem kwalifikowanym lub profilem zaufanym.

W przypadku pierwszego logowania do ePUAP nie nastąpi automatyczne przejście, po stronie zakładki ePUAP, na formularz. Należy wtedy wrócić do zakładki BIP i ponownie kliknąć przycisk „Wypełnij formularz [ePUAP]”. Wówczas w zakładce ePUAP nastąpi przejście bezpośrednio do formularza.

Przed wypełnieniem formularza na ePUAP, prosimy wydrukować poniższe załączniki, podpisać podpisem własnoręcznym, zeskanować i załączyć do formularza na etapie jego wypełniania na ePUAP (przycisk "Wypełnij formularz ePUAP"). Załącznik papierowy prosimy zachować do ewentualnego późniejszego wglądu.

W wypadku gdy zajdzie potrzeba uzupełnienia braków formalnych wniosku można skorzystać z formularza na ePUAP - [Formularz ponownego kontaktu](#).



Wypełnij formularz [ePUAP]



Plik:

Wzrost	Wzrost	Wzrost	Wzrost	Wzrost
	Zał Nr 1 - do wniosku o dopłaty (Zbiorcze zestawienie dopłat do biletów ulgowych z tytułu ulg ustawowych)	04-08-2021	16.36 KB	
	Zał Nr 2 - do wniosku o dopłaty (Rozliczenie należnych dopłat z tytułu stosowania obowiązujących ustawowych ulg za okres)	04-08-2021	16.51 KB	
	Zał Nr 3 - do wniosku o dopłaty (Oświadczenie)	04-08-2021	14.75 KB	
	Zał Nr 4 - do wniosku o dopłaty (Wykaz zezwoleń na wykonywanie regularnych przewozów osób w krajowym transporcie drogowym, na które pobierane są dopłaty)	04-08-2021	16.62 KB	
	Zał Nr 5 - do wniosku o dopłaty (Zbiorcze zestawienie dopłat do biletów ulgowych z tytułu ulg ustawowych – rozliczenie roczne)	04-08-2021	17.78 KB	



Login Use eID of your country Choose country **Krok 5**

Wybierz sposób logowania

Bezpieczny i darmowy dostęp do usług publicznych

Profil Zaufany

Bezpłatne narzędzie, dzięki któremu załatwisz sprawy urzędowe online i podpiszesz dokumenty elektronicznie.

e-dowód

Dowód osobisty z warstwą elektroniczną. Użyj aplikacji mobilnej albo czytnika podłączonego do komputera.



Dokument nie posiada podpisów elektronicznych

Przykładowy formularz

Krok 6

ADN-1(2)									
ADN-1	ADNOTACJA DO TYTUŁÓW WYKONAWCZYCH W ZWIĄZKU ZE ZBIOREM EGZEKUCJA								
Podstawa prawna: <input checked="" type="radio"/> Art. 773 ² § 2 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego <input type="radio"/> Art. 62b ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji									
Dziennik ustaw	Pozycja								
<input type="text"/>	<input type="text"/>								
1. Numer adnotacji	2. Data sporządzenia								
<input type="text"/>	<input type="text"/>								
A.1. PRZEDMIOTY ZAJĘCIA									
Zastosowany środek egzekucyjny/sposób prowadzenia egzekucji Zajęcie wierzytelności z rachunku bankowego									
A.1.1	<table border="1"> <tr> <td>1. Określenie przedmiotu zajęcia</td> <td>2. Numer/symbol przedmiotu zajęcia</td> <td>3. Ilość</td> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table>	1. Określenie przedmiotu zajęcia	2. Numer/symbol przedmiotu zajęcia	3. Ilość	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
1. Określenie przedmiotu zajęcia	2. Numer/symbol przedmiotu zajęcia	3. Ilość							
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>							
DODAJ PRZEDMIOT ZAJĘCIA									
A.2. REPREZENTANCI									
DODAJ REPREZENTANTA									
A.3. TYTUŁY WYKONAWCZE									
A.3.1	<table border="1"> <tr> <td>1. Numer tytułu wykonawczego/sygnatura akt</td> <td>2. Data</td> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>3. Koszty egzekucyjne</td> <td>4. Koszty upomnienia</td> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table>	1. Numer tytułu wykonawczego/sygnatura akt	2. Data	<input type="text"/>	<input type="text"/>	3. Koszty egzekucyjne	4. Koszty upomnienia	<input type="text"/>	<input type="text"/>
1. Numer tytułu wykonawczego/sygnatura akt	2. Data								
<input type="text"/>	<input type="text"/>								
3. Koszty egzekucyjne	4. Koszty upomnienia								
<input type="text"/>	<input type="text"/>								
REPREZENTANCI									
Jeżeli chcesz dodać pełnomocnika, przedstawiciela ustawowego, bądź zarządcę sukcesyjnego - najpierw uzupełnij słownik reprezentantów (sekcja A.2)									
DODAJ TYTUŁ FUNKCJONUJĄCY W ADNOTACJI									
A.4. ZAWIADOMIENIE O ZAJĘCIU RZECZY LUB PRAWA MAJĄTKOWEGO									
A.4.1	<table border="1"> <tr> <td>1. Numer zawiadomienia o zajęciu/protokołu zajęcia</td> <td>2. Data zawiadomienia/protokołu zajęcia</td> <td>3. Data zastosowania środka/sposobu egzekucji</td> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table>	1. Numer zawiadomienia o zajęciu/protokołu zajęcia	2. Data zawiadomienia/protokołu zajęcia	3. Data zastosowania środka/sposobu egzekucji	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
1. Numer zawiadomienia o zajęciu/protokołu zajęcia	2. Data zawiadomienia/protokołu zajęcia	3. Data zastosowania środka/sposobu egzekucji							
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>							
LISTA TYTUŁÓW FUNKCJONUJĄCYCH W DOKUMENCIE ZAJĘCIA									
A.4.1	<table border="1"> <tr> <td>1</td> <td>1. Numer tytułu wykonawczego/sygnatura akt</td> </tr> <tr> <td></td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table>	1	1. Numer tytułu wykonawczego/sygnatura akt		<input type="text"/>				
1	1. Numer tytułu wykonawczego/sygnatura akt								
	<input type="text"/>								
DODAJ TYTUŁ FUNKCJONUJĄCY W DOKUMENCIE ZAJĘCIA									
POWIĄZANE PRZEDMIOTY ZAJĘCIA									
A.4.1	<table border="1"> <tr> <td>1</td> <td>1. Określenie przedmiotu zajęcia</td> </tr> <tr> <td></td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table>	1	1. Określenie przedmiotu zajęcia		<input type="text"/>				
1	1. Określenie przedmiotu zajęcia								
	<input type="text"/>								
DODAJ POWIĄZANY PRZEDMIOT ZAJĘCIA									
DODAJ ZAWIADOMIENIE O ZAJĘCIU RZECZY LUB PRAWA MAJĄTKOWEGO									