



Główny Inspektorat Transportu Drogowego

iBTM

**instrukcja dla przedsiębiorcy – użytkownika
Portalu Klienta systemu iBTM**

Aplikacja pozwala przedsiębiorcy na:

- samodzielny dostęp do jego danych
- składanie do BTM wniosków związanych m.in. z licencjami, świadectwami kierowców i certyfikatami „S”.

**Portal Klienta dostępny jest pod adresem:
<https://ibtm.gitd.gov.pl>**

Spis treści

I.	System – iBTM i Portal Klienta	1
II.	Dostęp do Portalu Klienta	2
III.	Dostęp do danych w teczce przedsiębiorcy	2
IV.	Składanie wniosków przez Portal Klienta	6
V.	Omówienie niektórych sekcji wniosku	8

Skróty:

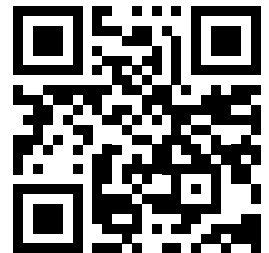
- BTM** – Biuro do spraw Transportu Międzynarodowego w Głównym Inspektoracie Transportu Drogowego,
- GITD** – Główny Inspektorat Transportu Drogowego
- Portal Klienta lub PK** – Portal Klienta systemu iBTM w GITD - aplikacja internetowa systemu iBTM umożliwiająca dostęp do danych przedsiębiorcy i składanie określonych rodzajów wniosków.
- Użytkownik** – przedsiębiorca lub osoba wskazana przez przedsiębiorcę mogąca korzystać z funkcjonalności Portalu Klienta

I. iBTM i Portal Klienta

W GITD został wdrożony system do obsługi spraw dotyczących transportu drogowego – **system iBTM**. W ramach systemu iBTM udostępniliśmy **Portal Klienta**. Jest to aplikacja działająca w sieci internet pozwalająca przedsiębiorcy lub osobie przez niego wskazanej na:

- dostęp do danych
- składanie do BTM wniosków związanych m.in. z zezwoleniami i licencjami.

Portal Klienta dostępny jest pod adresem: <https://ibtm.gitd.gov.pl>



Witaj w Portalu iBTM
Głównego Inspektoratu Transportu Drogowego

System iBTM to kompleksowe rozwiązanie informatyczne, którego zadaniem jest obsługa transportu międzynarodowego

Zaloguj się
Podaj dane logowania

Login
Hasło

Pokaż hasło Nie pamiętam hasła

Zaloguj

Lub

Login

EN

Enigma 50X, iBTM v1.0.237842

Logowanie Podpis Polityka prywatności Polityka cookies Klauzula RODO Mapa strony Kontakt Regulamin Portalu Klienta Ważne decyzje administracyjne Deklaracja dostępności serwisu

II. Dostęp do Portalu Klienta

Do Portalu Klienta dostęp mogą uzyskać przedsiębiorcy lub osoby przez niego wskazane. W tym celu należy złożyć do GITD wniosek PK1.

Wzór wniosku znajdziesz tu: <https://www.gov.pl/web/gitd/wnioski-i-druki-do-pobrania>

Regulamin Portalu Klienta znajdziesz tu: <https://ibtm.gitd.gov.pl>

Podpisując wniosek o dostęp, oświadczasz, że zapoznałeś się i akceptujesz regulamin.

Pamiętaj, że wniosek o dostęp do PK **podpisuje przedsiębiorca** lub osoba prowadząca działalność gospodarczą zgodnie z reprezentacją określoną w KRS lub w CEIDG.

Zalecamy przesyłanie wniosków drogą elektroniczną przez ePUAP.

Jeśli chcesz złożyć wniosek **w postaci papierowej** – zalecamy wypełnienie **na komputerze i wydrukowanie** - pamiętaj o czytelnym odręcznym podpisie.

Jeśli wniosek jest prawidłowy, przedsiębiorca otrzyma e-mail z linkiem aktywacyjnym konto – **ważnym 30 dni** (potwierdzenie prawidłowości adresu e-mail podanego we wniosku), a następnie dwa inne e-maile:

- pierwszy – z informacją, że użytkownik potwierdził swój adres e mailowy,
- drugi – z prośbą o ustawienie nowego hasła.

Użytkownik loguje się przy pomocy:

- loginu, którym jest adres e-mail (podany we wniosku) oraz
- hasła - ustawionego przez użytkownika.

III. Dostęp do danych w teczce przedsiębiorcy

W Portalu Klienta będziesz miał dostęp do danych zawartych w **TECZCE**. Będziesz widział wszystkie **teczki**, w których jesteś reprezentantem lub do których zostałeś wskazany przez przedsiębiorcę .

Wybór przedsiębiorstwa/stowarzyszenia

Nr	Nazwa ↑	NIP	Typ	
TP1301578	Cieślik, Bednarz and Mi.	1036831291	Przedsiębiorstwo	Wybierz
TP1761503	Cieślik, Bieńkowski and.	8721961484	Przedsiębiorstwo	Wybierz
TP1679910	Cieślik S.K.A.	2383049036	Przedsiębiorstwo	Wybierz
TP41872	Cieślik sp. z o.o.	2719459265	Przedsiębiorstwo	Wybierz

Nr ↑	Typ	Nazwa podmiotu	NIP	Status
TP1301578	TP	Cieślik, Bednarz...	1036831291	Aktywna

Główne operacje, które mogą pojawić się na liście przy danym wierszu / rekordzie, to:

- przycisk Wyświetl, który przenosi Użytkownika do szczegółów np. danej teczki;
- ✎ przycisk Edytuj - o ile edycja jest dostępna dla danego obiektu;
- ⋮ przycisk Więcej - o ile dodatkowe akcje są dostępne dla danego obiektu.

W szczegółach teczki znajdziesz informacje o przedsiębiorcy, m.in. o:

- złożonych wnioskach i stanie ich realizacji,
- zgłoszonych pojazdach,
- uzyskanych zezwoleniach i licencjach oraz wypisach z licencji i zezwoleń,
- zabezpieczeniu finansowym,
- zarządzających transportem,
- świadectwach kierowcy,
- zezwoleń zagranicznych.

Lista teczek / Szczegóły teczki: TP1679910

Szczegóły teczki

TP1679910

← Wróć Dodaj wniosek

Sekcje << Bazy eksploatacyjne

Dane podstawowe Podmiot Adresy

Rodzaj Kod pocztowy Poczta Województwo

Wybierz Zawiera Zawiera Wybierz

TP1679910 Przewóz rzeczy >>

Podmiot

Nazwa podmiotu Cieślik S.K.A.

Forma prawna Osoba fizyczna

Status teczki Aktywna

Lokalizacja -

NIP 2383049036

Sekcje:

Podmiot

W tej zakładce możesz edytować numer telefonu oraz adres e-mail.

Sekcje << Podmiot

Dane podstawowe Podmiot Adresy

Pełnomocnicy Certyfikaty S

Zezwolenia zagraniczne

Zezwolenia jednorazowe

EKMT

Uprawnienia

Wnioski

Zabezpieczenia finansowe

Zarządzający transportem

Kierowcy

Pojazdy

Charakter prawny

Typ podmiotu	Kraj pochodzenia	NIP
Przedsiębiorca	Polska	7558942621
KRS	REGON	Charakter prawny
4140335468	577699243	Osoba fizyczna
Nazwa	Imię	Nazwisko
Adamczak, Napierała and Rosiński	-	-

Dane kontaktowe

Telefon	E-mail
221111111	karolina.paluch@example.com.test

Uprawnienia

Sekcje

- Dane podstawowe
- Podmiot
- Adresy
- Pełnomocnicy
- Certyfikaty S
- Zezwolenia zagraniczne
- Zezwolenia jednorazowe
- EKMT
- Uprawnienia**
- Wnioski
- Zabezpieczenia finansowe
- Zarządzający transportem
- Kierowcy
- Pojazdy
- Bazy eksploatacyjne

Uprawnienia

Blankiet – rodzaj uprawnienia *

Licencje

Licencje

Lic

- Zezwolenia GITD
- Zezwolenia / Licencje krajowe wydane przez organ zewnętrzny
- Wypisy z licencji
- Wypisy z zezwoleń
- Świadectwa kierowcy
- Zezwolenia na przewozy regularne w ramach UE
- Wypisy do zezwoleń na przewozy regularne w ramach UE
- Zezwolenia na przewozy regularne poza UE
- Wypisy do zezwoleń na przewozy regularne poza UE
- Zezwolenia na przewozy wahadłowe
- Wypisy do zezwoleń na przewozy wahadłowe



W zakładce uprawnienia można podejrzeć wszystkie uprawnienia jakie zostały wydane dla danego przedsiębiorstwa. Klikając np. w licencje pojawi się okno z aktualną licencją, jej numerem, terminem ważności. Jeśli chcesz podejrzeć wcześniejsze wydane uprawnienia trzeba kliknąć w przycisk „Wyczyść filtry”.

Uprawnienia

Blankiet – rodzaj uprawnienia *

Licencje

Licencje

Nr wniosku	Powód anulowania	Anulujący	Data anulowania	Nazwa przedsiębiorstwa	Adres przedsiębiorstwa	Nr lic
Zawiera	Wybierz	Zawiera	Od dnia	Do dnia	Zawiera	Zawiera
1759715	-	-	-	Adamczak, Napierala ...	89-531, LEBA, UL. MI...	TU-051593

Wnioski

Po kliknięciu w sekcję wnioski pojawia się okno w którym jest widok na numer wniosku, kategorię, rodzaj, nr teczki, status.

Wnioski

Nr	Nr papierowy	Kategoria	Rodzaj	Nr teczki	Status	Nr prz
Zawiera	Zawiera	Wybierz	Wybierz	Zawiera		

Po przesunięciu widoku w prawo widok jest także na datę wpływu, sposób wpływu, datę wprowadzenia

Wnioski

Data wpływu ↓ Sposób wpływu Data wprowadzenia Nazwa podmiotu NIP Termin realizacji

Od dnia [] Do dnia [] Wybierz [v] Od dnia [] Do dnia [] Zawiera [Q] Zawiera [Q] Od dnia []

Aby znaleźć konkretny wniosek nie znając jego numeru najlepiej określić kategorię wniosku oraz datę wpływu do urzędu.

Kierowcy

Jeśli przedsiębiorstwo zatrudnia obywateli spoza UE i ma dla nich wydane świadectwo kierowcy to wszelkie informacje o wydanym uprawnieniu znajdują się w tej zakładce

Kierowcy

Nr wniosku Imię Nazwisko Data urodzenia Miejsce urodze... Obywatelstwo Nr ubezpieczeni...

Zawiera [Q] Zawiera [Q] Zawiera [Q] Od dnia [] Do dnia [] Zawiera [Q] Wybierz [v] Zawiera [Q] [v] [^]

Brak danych



W zakładce tej można pobrać także dokument excel ze wszystkimi informacjami odnośnie kierowców, wystarczy kliknąć w przycisk „Pobierz”.

Pojazdy

Po kliknięciu w zakładkę pojazdy pojawią się wszystkie aktualne pojazdy.

Pojazdy

Nr VIN	Nr rejestracyjny ↑	Marka	Rok produkcji	Rodzaj	Dopuszczalna ładowność ...	DMC poj. / zesp. p	
Zawiera [Q]	Zawiera [Q]	Wybierz [v]	YYYY []	Wybierz [v]	Od [Q] Do [Q]	Od [Q] Do [Q]	[v] [^]
YV2RT40A9HB794632	LBI72168	ARTIC	-	Naczepa ciężarowa	-	-	→
WMAH14XZZ45211	WGM157DF	MERCEDES	2023	Ciągnik samochodowy	18001	40000	→
W0LVSS604HB130999	WGM458G	IVECO	2023	Samochód ciężarowy	3500	3500	→
W0LVSS604HB130999	WGM458G	IVECO	2023	Samochód ciężarowy	3500	40000	→
WMA06XZZ0EH635957	WJM255ASA	MAN	2013	Ciągnik samochodowy	18001	40000	→
WMAH14XZZ255454	WJM4545F	MAN	2023	Ciągnik samochodowy	18001	40000	→
YV2RT40A4PB447968	WPA7184T	VOLVO	2023	Samochód ciężarowy	140	3500	→
1FTSE34S89U45E317	WTY-12ZM1	VOLVO	2007	Ciągnik samochodowy	18001	18000	→

Aby wyszukać konkretny pojazd można w polu „numer rejestracyjny” wpisać jego numer.

Następnie po kliknięciu w przycisk „Wyświetl” wyświetlą się wszystkie dane pojazdu.



Tylko część danych będziesz mógł zmienić bezpośrednio w Portalu Klienta. W pozostałym zakresie, aby dokonać zmian, należy złożyć odrębny wniosek - o czym dalej.

Pojazd ✕

Dane pojazdu

Nr VIN	Nr rejestracyjny
WMAH14XZZ45211	WGM157DF
Marka	Model
MERCEDES	-
Rok produkcji	Rodzaj
2023	Ciągnik samochodowy
Liczba miejsc	Dopuszczalna ładowność (kg)
-	18001
DMC poj. / zesp. poj. (kg)	Klasa EURO
40000	EURO 6
Pojazd <= 3.5t	Prawo dysponowania
Nie	Dzierżawa
Terminowe prawo dysponowania	Ważność prawa dysponowania
Nie	-
Nr certyfikatu zgodności	Numer silnika
-	-
Typ silnika	Data pierwszej rejestracji
-	-

Zamknij

IV. Składanie wniosków przez Portal Klienta

W Portalu Klienta możesz składać wnioski dotyczące wybranych spraw prowadzonych w BTM. Jest to alternatywa dla dostępnych cały czas innych sposobów składania wniosków (np. w postaci papierowej osobiście na Sali Obsługi GITD, listem polecanym w postaci elektronicznej przez ePUAP lub www.biznes.gov.pl).

Aktualnie przez PK możesz złożyć następujące wnioski dotyczące:

- udzielenia licencji wspólnotowej na kolejny okres (przedłużenie ważności licencji wspólnotowej);
- wydania dodatkowych wypisów z licencji wspólnotowej;
- wymiany pojazdów;
- zmiany numerów rejestracyjnych;
- zmiany prawa dysponowania;
- wydania świadectwa kierowcy;
- certyfikatu S
- wydania zezwolenia zagranicznego.

Aby złożyć wniosek, wejdź do szczegółów teczki i wybierz przycisk „Dodaj wniosek”.

Dodaj wniosek

W okienku „Utwórz wniosek” wybierz kategorię a potem konkretny rodzaj wniosku, następnie kliknij dodaj.

Utwórz wniosek

Nr teczki
TP1301578

Kategoria *

Wnioski dot. licencji wspólnotowej / zezwolenia ...

Rodzaj *

Wybierz...

- Przedłużenie ważności licencji
- Dodatkowy wypis z licencji
- Wymiana pojazdów
- Zmiana numerów rejestracyjnych
- Zmiana prawa dysponowania

Utwórz wniosek

Nr teczki
TP1301578

Kategoria *

Wnioski dot. licencji wspólnotowej / zezwolenia ...

Rodzaj *

Zmiana numerów rejestracyjnych

Anuluj **Dodaj**

Po utworzeniu wniosku wyświetlony zostanie komunikat o poprawnie wykonanej czynności: „Nowy wniosek został utworzony”.

Uzupełnij dane wniosku

← Wróć Anuluj wniosek **Zatwierdź**

Wnioski dot. licencji wspólnotowej / zezwolenia na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego / Zmiana numerów rejestracyjnych

Odrzuć zmiany Zapisz

Sekcje

- Dane podstawowe
- Podmiot
- Adresy
- Uprawnienia
- Pełnomocnicy
- Załączniki
- Pojazdy
- Wycena
- Pliki

Dane podstawowe

Wniosek

Data wpływu
2024-11-29

Sposób wpływu
Elektronicznie - Portal Klienta

Data wprowadzenia
2024-11-29, 13:22

Wprowadził
Filip Atestowy

Zmiana dotyczy *

Wybierz...

Nowy wniosek został utworzony

Zatwierdź

Uzupełnij wszystkie sekcje wniosku. Dopiero gdy uzupełnisz wszystko, prześlij do realizacji cały wniosek przyciskiem „Zatwierdź”

UWAGA! Zatwierdzenie wniosku jest ostateczne. Po zatwierdzeniu wniosku nie będzie on już dostępny do edycji. Jego status zmienia się na „Rozpatrywany” (już nie „Roboczy”) i z poziomu Portalu Klienta nie można już niczego zmodyfikować we wniosku.

Wypełniając konkretną sekcję (zakładka aktualnie pokazywanej sekcji jest podświetlona na niebiesko) pod przyciskami akcji dotyczącymi całego wniosku zobaczysz dwa przyciski służące do akceptowania bądź odrzucania zmian wprowadzanych w danej sekcji wniosku, tj. **Zapisz** oraz **Odrzuć**.

Po uzupełnieniu sekcji wymaganej przy określonym rodzaju wniosku należy zawsze zapisać wprowadzone dane. Bez tego nie zatwierdzisz wniosku. **Dopóki nie wybierzesz przycisku zatwierdź, po zapisaniu sekcji możesz wrócić do niej i ponownie ją edytować.**

Centralnym widokiem w oknie „Uzupełnij dane wniosku” jest zawartość wybranej sekcji (zakładki), tj. ekran z informacjami, które użytkownik uzupełnia. Użytkownik **może edytować** dane, które się wyświetlą.

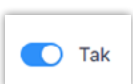
Wygląd menu bocznego, a więc listy sekcji (zakładek) znajdujących się po lewej stronie ekranu „Uzupełnij dane wniosku”, zależy od **rodzaju wniosku**.

V. Omówienie niektórych sekcji wniosku

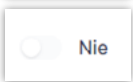
A. Załączniki

Sekcja (zakładka) „Załączniki” jest jedynie listą weryfikacyjną załączników, które dodasz do wniosku. Załączniki w postaci elektronicznej dodasz w sekcji „Pliki”, o czym dalej (tam też będziesz mógł podpisać załączane pliki).

Sekcja „Załączniki” występuje jedynie we wnioskach wymagających weryfikacji kompletności załączników wymaganych i dołączanych do wniosku.



Lista weryfikacyjna załączników – pola typu checkbox w postaci suwaka Tak/Nie uzależniona jest od rodzaju wniosku i posiadanych przez przedsiębiorcę licencji bądź zezwoleń.



UWAGA! Jeśli przynajmniej jeden załącznik nie jest zaznaczony na „Tak”, wówczas wniosku nie można oznaczyć jako kompletny. Wnioskujący ma obowiązek wskazać na liście wszystkie wymagane dokumenty.



Do załącznika można wpisać **Uwagi**, wybierając ikonę „Edytuj uwagę”

Uzupełnij dane wniosku

← Wróć

Anuluj wniosek

Zatwierdź

Wnioski dot. licencji wspólnotowej / zezwolenia na wykonywanie zawodu przewoźnika drogowego / Zmiana numerów rejestracyjnych

Sekcje

«

- 📄 Dane podstawowe
- 🏠 Podmiot
- 📍 Adresy
- 👤 Uprawnienia
- 👥 Pełnomocnicy
- 📎 Załączniki
- 🚗 Pojazdy
- 📄 Wycena
- 📄 Pliki

Załączniki

Odrzuć zmiany

Zapisz

Lista załączników

Nazwa załącznika	Uwagi do załącznika	Załączony	
Formularz główny (IZDP/IZDM)	-	<input type="checkbox"/> Nie	📄
upoważnienie (tylko w przypadku gdy wniosek podpisany jest przez pełnomocnika)	-	<input type="checkbox"/> Nie	📄
Druk WPC - wykaz pojazdów ciężarowych o dmc > 3.5t - oryginał	-	<input type="checkbox"/> Nie	📄

Na dole ekranu sekcji „Załączniki” można dodać Uwagi ogólne dotyczące całej tej sekcji.

B. Wycena

Po wypełnieniu wszystkich wcześniejszych sekcji w sekcji w „Wycena” zobaczysz wyliczoną opłatę. W sekcji tej nie ma możliwości edycji przez użytkownika PK. Potwierdzenie przelewu dołączysz w sekcji „Pliki”. Kwota przelewu powinna być zgodna z wyceną.

Uzupełnij dane wniosku

← Wróć

Anuluj wniosek

Zatwierdź

Świadectwa kierowców / Wydanie świadectwa Kierowcy

Sekcje

«

- 📄 Dane podstawowe
- 🏠 Podmiot
- 📍 Adresy
- 👤 Uprawnienia
- 👥 Pełnomocnicy
- 📎 Załączniki
- 👤 Kierowcy
- 📄 Wycena
- 📄 Pliki

Wycena

Odrzuć zmiany

Zapisz

Pozycje wyceny

Nazwa uprawnienia	Liczba	Cena jednostkowa	Wartość
Brak danych			

Kwota wymagana

0

C. Pliki

Ostatnią sekcją (zakładką) w oknie „Uzupełnij dane wniosku” jest sekcja (zakładka) „Pliki”. Umożliwia ona wgranie pliku elektronicznego. W tym celu wybierz przycisk Wgraj plik. Pamiętaj, że niektóre pliki muszą być podpisane przez odpowiednią osobę lub kilka osób (np. sprawozdanie finansowe).

Uzupełnij dane wniosku

Świadectwa kierowców / Wydanie świadectwa kierowcy

Sekcje << Pliki

Wgraj plik

Dodawanie pliku

UWAGA! ZAŁĄCZASZ DOKUMENT ELEKTRONICZNY!

Pamiętaj, aby sprawdzić czy naniesiony został podpis elektroniczny. W przypadku jego braku, po wgraniu pliku w formacie PDF, podpisz go za pomocą przycisku „Podpisz”.

Wybierz plik *

Wybierz plik

Anuluj Dodaj

Pojawi się okienko z ostrzeżeniem:
„UWAGA! ZAŁĄCZASZ DOKUMENT ELEKTRONICZNY!”
 Pamiętaj, aby sprawdzić, czy naniesiony został podpis elektroniczny. W przypadku jego braku, po wgraniu pliku, podpisz go za pomocą przycisku „Podpisz”.

Wybierz właściwy plik z komputera a następnie dodaj go za pomocą przycisku Dodaj. Wgrane pliki będą widoczne na liście. Użytkownik może je pobrać na dysk komputera.

Uzupełnij dane wniosku

Świadectwa kierowców / Wydanie świadectwa kierowcy

Sekcje << Pliki

Wgraj plik

Nazwa	Data wprowadzenia	Wprowadził
formularz wpc 2	2024-11-29	

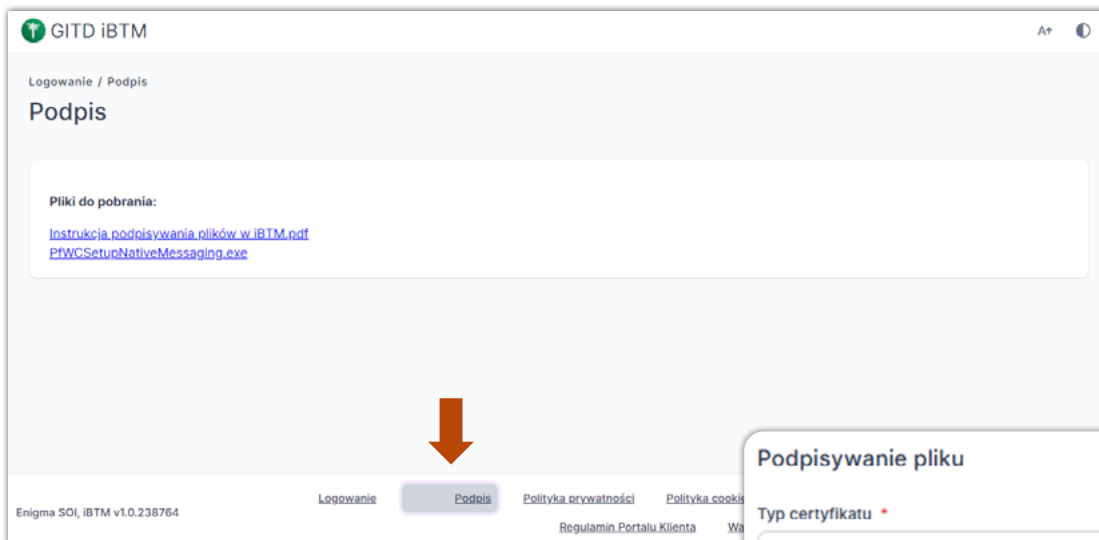
Usuń
Podpisz

Po rozwinięciu przycisku Więcej wyświetlą się dwie operacje:

- usunięcia pliku (wymaga potwierdzenia) oraz
- podpisania wgranego pliku (jeżeli nie został on uprzednio podpisany elektronicznie).

W celu **podpisania** pliku bezpośrednio w Portalu Klienta wgranego jako niepodpisany do PK konieczne jest:

- posiadanie kwalifikowanego podpisu elektronicznego,
- zainstalowanie tego certyfikatu na komputerze,
- zainstalowanie oprogramowania (darmowego) do składania podpisów – PEM-HEART for WebClient.



Na stronie głównej (stronie logowania do Portalu Klienta) na dole ekranu znajdziesz link „**Podpis**”. Przekieruje Cię on do: **Instrukcji podpisywania plików w iBTM** oraz **pliku instalacyjnego** programu do składania podpisów.

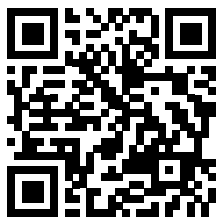
Jeśli ww. warunki są spełnione, wybierz przycisk „Podpisz”. W okienku „Podpisywanie pliku”, wybierz typ certyfikatu potem wybierz certyfikat, wpisz numer PIN, a następnie wybierz przycisk „Zatwierdź”.



Pamiętaj! Jeśli nie posiadasz kwalifikowanego podpisu elektronicznego, tj. podpisu z kwalifikowanym certyfikatem, możesz pliki przed ich wgraniem do PK podpisać przy pomocy:



- profilu zaufanego (podpis zaufany)
<https://www.gov.pl/web/gov/podpisz-dokument-elektronicznie-wykorzystaj-podpis-zaufany>



- dowodu osobistego z warstwą elektroniczną (podpis osobisty)
<https://www.biznes.gov.pl/pl/portal/0076>
 a następnie, już podpisane, wgrać je do Portalu Klienta w sekcji „Pliki”.

Pliki muszą być **podpisane przez odpowiednią osobę, np.:**

- oświadczenia zarządzającego transportem - przez tego zarządzającego,
- oświadczenia o niekaralności za naruszenia - formularz ON - każde osobno przez przedsiębiorcę, przez zarządzającego transportem, osoby uprawnione do reprezentacji wpisane w KRS,
- sprawozdanie finansowe przez osoby wymienione w ustawie o rachunkowości.

Przedsiębiorco pamiętaj, że niektóre wnioski wymagają dodania formularzy wniosków, podpisanych elektronicznie:

- do wniosku o wydanie świadectwa kierowcy - druk SK1 oraz ZZ;
- do wniosku o przedłużenie licencji – druk LR1/LM1/LO1, OC, OB, ON, WPC/WPCM/WPA;
- do wniosku o dodatkowy wypis z licencji – druk LR8/LM8/LO8, WPC/WPCM/WPA.

UWAGA

Osoba składająca wniosek może wgrać podpisane druki w sekcji PLIKI w tym celu najpierw należy pobrać je ze strony GITD, wypełnić elektronicznie i podpisać elektronicznie.

Jeśli załączysz w/w druki podpisane odręcznie i zeskanowane taki wniosek będzie niekompletny, zostaniesz wezwany do uzupełnienia braków, lub po wybraniu przycisku Zatwierdź wyświetli się okno „Potwierdzenie złożenia wniosku”.

Potwierdzenie złożenia wniosku ✕

Aby zakończyć proces składania wniosku, niezbędne jest załączenie podpisanego elektronicznie wniosku oraz załączników.

Czy podpisany wniosek z załącznikami został dołączony do wniosku?

Nie, system wygeneruje wniosek z załącznikami i zostaniesz przekierowany do listy plików, aby wykonać podpis.

Tak, wniosek z załącznikami w formacie PDF został już podpisany i dołączony do listy plików. Potwierdzam wysłanie wniosku do rozpatrzenia (zmiana danych wniosku nie będzie możliwa).

Wybranie opcji „Nie, system wygeneruje wniosek z załącznikami i zostaniesz przekierowany do listy plików, aby wykonać podpis” – w sekcji pliki pojawi się wypełniony druk wniosku oraz wymaganych formularzy, dane do nich zostaną zacytane po wypełnieniu wszystkich niezbędnych sekcji, tak wypełniony druk wystarczy tylko podpisać podpisem kwalifikowanym zgodnie z wcześniejszą instrukcją.