

Karta procesu: Wydawanie zgody na uruchomienie apteki szpitalnej

| ID | WIF_04 | | | | | |
|-----------------------------|---|----------------------------------|--------------------------|--|---------------------------------|-------------------------|
| Obszar | Zdrowie | | | | | |
| Właściciel procesu | Wojewódzki Inspektorat Farmaceutyczny w Warszawie | | | | | |
| Proces | Wydawanie zgody na uruchomienie apteki szpitalnej | | | | | |
| Cel procesu | Uruchomienie apteki szpitalnej | | | | | |
| Miary procesu | | | | | | |
| Średni czas obsługi wniosku | | | | | | |
| Przebieg procesu | | | | | | |
| Lp. | Realizujący | Dokument na wejściu do czynności | Nazwa czynności | Opis czynności | Dokument na wyjściu z czynności | Wsparcie IT |
| 1. | Wnioskodawca | - | Wybór usługi | Wnioskodawca na portalu dostępowym Systemu wybiera za pomocą kliknięcia w odpowiedni link usługę: <i>Wydawanie zgody na uruchomienie apteki szpitalnej</i> . Znalezienie usługi na portalu dostępowym Systemu możliwe jest za pomocą zaawansowanej wyszukiwarki. Wnioskodawca wybiera jedną z czterech opcji: Opcja 1. Wypełnienie formularza przez Platformę; Opcja 2. Wypełnienie formularza przez ePUAP; Opcja 3. Wypełnienie formularza i przesłanie go do urzędu (bez podpisu elektronicznego). Wygenerowany dokument będzie zawierał kod kreskowy, co po wydrukowaniu i fizycznym podpisaniu, umożliwi połączenie wersji papierowej dokumentu z jego odzwierciedleniem w systemie EZD w urzędzie; Opcja 4. Pobranie pliku z formularzem do ręcznego wypełnienia wniosku. | - | Portal dostępowy /ePUAP |
| 2. | Wnioskodawca | - | Potwierdzenie tożsamości | Opcja 1. Wnioskodawca chcąc skorzystać z usługi w sposób elektroniczny na Platformie urzędu musi dokonać logowa- | - | Profil zaufany |

| | | | | | | |
|----|--------------|--|---|---|--|----------------------|
| | | | | <p>nia z wykorzystaniem Profilu zaufanego. Po wpisaniu prawidłowych danych dostępowych Wnioskodawca zostaje przeniesiony na formularz wybranej usługi.</p> <p>Opcja 2. Wnioskodawca chcąc skorzystać z usługi w sposób elektroniczny na Platformie ePUAP musi dokonać logowania z wykorzystaniem Profilu zaufanego. Po wpisaniu prawidłowych danych dostępowych Wnioskodawca zostaje przeniesiony na formularz wybranej usługi.</p> <p>Opcja 3. Brak konieczności logowania.</p> <p>Opcja 4. Brak konieczności logowania.</p> | | |
| 3. | Wnioskodawca | | Wypełnienie formularza | <p>Opcja 1. Wnioskodawca uzupełnia formularz stanowiący <i>Wniosek o uruchomienie apteki szpitalnej/działu farmacji szpitalnej</i> w postaci zaimplementowanej w Module usługowym Systemu. Do wniosku dołącza wymagane załączniki.</p> <p>Opcja 2. Wnioskodawca uzupełnia formularz stanowiący <i>Wniosek o uruchomienie apteki szpitalnej/działu farmacji szpitalnej</i> w postaci zaimplementowanej w systemie ePUAP. Do wniosku dołącza wymagane załączniki.</p> <p>Opcja 3. Wnioskodawca uzupełnia formularz - <i>Wniosek o uruchomienie apteki szpitalnej/działu farmacji szpitalnej</i> w postaci zaimplementowanej w Module wypełniania wniosków Systemu.</p> <p>Opcja 4. Wnioskodawca pobiera plik formularza do ręcznego wypełnienia wniosku.</p> <p>Sprawa prowadzona w wersji papierowej, załączniki należy dostarczyć do właściwego Inspektoratu również w wersji papierowej.</p> | <p>1. Wypełniony <i>Wniosek o uruchomienie apteki szpitalnej/działu farmacji szpitalnej</i> w pliku xml wraz z załącznikami.</p> <p>2. Wypełniony <i>Wniosek o uruchomienie apteki szpitalnej/działu farmacji szpitalnej</i> w pliku xml wraz z załącznikami.</p> <p>3. Wypełniony <i>Wniosek o uruchomienie apteki szpitalnej/działu farmacji szpitalnej</i> w pliku xml oraz pliku pdf.</p> <p>4. Pobrany plik z formularzem do wypełnienia.</p> | Moduł usługowy/ePUAP |
| 4. | System | <i>Wniosek o uruchomienie apteki szpitalnej/działu farmacji szpitalnej</i> | Otrzymanie wniosku i automatyczne zarejestrowanie wniosku w EZD | <p>Opcja 1. Wniosek automatycznie rejestrowany jest w systemie EZD, w którym następuje jego dekreteacja do odpowiedniej komórki merytorycznej odpowiedzialnej za realizację procesu.</p> <p>Opcja 2. Wniosek automatycznie rejestrowany jest w systemie EZD, w którym następuje jego dekreteacja do odpowiedniej komórki merytorycznej odpowiedzialnej za realizację procesu.</p> <p>Opcja 3. Wniosek automatycznie zapisywany jest w systemie EZD na określony czas do wykorzystania.</p> | <p>1. „Koszulka” w systemie EZD zawierająca <i>Wniosek o uruchomienie apteki szpitalnej/działu farmacji szpitalnej (plik xml)</i> wraz z załącznikami. System EZD za pomocą API napisanego</p> | EZD |

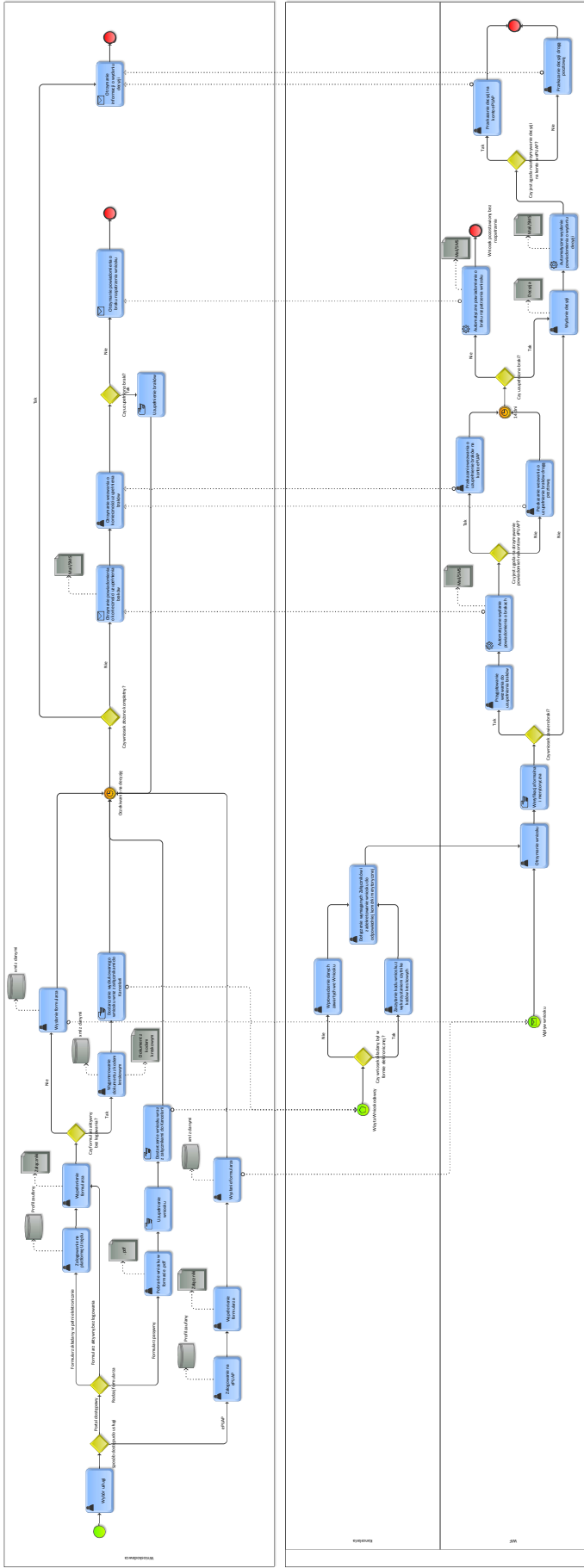
| | | | | | | |
|----|----------------|--|--------------------|--|---|-----|
| | | | | Opcja 4. Nie dotyczy. | przez Wykonawcę wypełnia automatycznie nazwę koszulki z odpowiedniego pola w formularzu oraz dane nadawcy. 2. „Koszulka” w systemie EZD zawierająca <i>Wniosek o uruchomienie apteki szpitalnej/działu farmacji szpitalnej (plik xml)</i> wraz z załącznikami. System EZD za pomocą API napisanego przez Wykonawcę wypełnia automatycznie nazwę koszulki z odpowiedniego pola w formularzu oraz dane nadawcy. 3. „Koszulka” w systemie EZD zawierająca <i>Wniosek o uruchomienie apteki szpitalnej/działu farmacji szpitalnej (plik xml i pdf)</i> . System EZD za pomocą API napisanego przez Wykonawcę wypełnia automatycznie nazwę koszulki z odpowiedniego pola w formularzu oraz dane nadawcy. | |
| 5. | WIF/Kancelaria | <i>Wniosek o uruchomienie apteki szpitalnej/działu farmacji szpitalnej</i> | Otrzymanie wniosku | Opcja 1. Pracownik merytoryczny WIF zgodnie z kolejnym krokiem w procesie otrzymuje wniosek. W systemie generowane jest powiadomienie o otrzymaniu nowej ”koszulki”. Opcja 2. Pracownik merytoryczny WIF zgodnie z kolejnym krokiem w procesie otrzymuje wniosek. W systemie generowane jest powiadomienie o otrzymaniu nowej ”koszulki”. | - | EZD |

| | | | | | | |
|-----|--------------|--|--|---|--|---------------------|
| | | | | <p>Opcja 3. Podczas wizyty w urzędzie wnioskodawca przedkłada wydrukowany i podpisany wcześniej wniosek. Pracownik kancelarii w pierwszym kroku w procesie w systemie EZD zaczytuje kod kreskowy z wniosku za pomocą czytnika, dołącza odpowiednie wymagane załączniki i przekazuje go do odpowiedniej komórki odpowiedzialnej za jego realizację.</p> <p>Opcja 4. Podczas wizyty w urzędzie Wnioskodawca przedkłada wydrukowany i podpisany wcześniej wniosek. Pracownik kancelarii w pierwszym kroku w procesie, rejestruje dokument wraz z załącznikami w systemie EZD i przekazuje go do odpowiedniej komórki odpowiedzialnej za jego realizację.</p> | | |
| 6. | WIF | - | Weryfikacja formalna i merytoryczna wniosku | Pracownik merytoryczny WIF sprawdza wniosek pod względem merytorycznym i formalnym. | - | - |
| 7. | WIF | - | Przygotowanie wezwania do uzupełnienia braków wniosku | Pracownik merytoryczny WIF w przypadku stwierdzenia braków formalnych wniosku wzywa Wnioskodawcę do ich uzupełnienia za pomocą przekazania odpowiedniej informacji w sposób wybrany uprzednio przez wnioskodawcę (mail/sms/droga pocztowa/ePUAP). | Pismo z wezwaniem do uzupełnienia braków wniosku | EZD |
| 8. | System | Wezwanie do uzupełnienia braków formalnych wniosku | Przekazanie powiadomienia o brakach formalnych wniosku | System automatycznie wysyła do Wnioskodawcy powiadomienie o brakach formalnych wniosku. | sms/mail | Moduł komunikacyjny |
| 9. | WIF | Wezwanie do uzupełnienia braków formalnych wniosku | Przekazanie wezwania do uzupełnienia braków formalnych wniosku | Następuje wysyłka wezwania o uzupełnienie braków formalnych wniosku drogą pocztową, chyba, że Wnioskodawca wyraził akceptację na otrzymywanie wiadomości na skrzynkę ePUAP. | - | ePUAP |
| 10. | Wnioskodawca | Wezwanie do uzupełnienia braków formalnych wniosku | Otrzymanie wezwania do uzupełnienia braków formalnych wniosku | Wnioskodawca otrzymuje wezwanie do uzupełnienia braków wykrytych podczas analizy formalnej wniosku. W zależności od sposobu złożenia wniosku wezwanie dostarczane jest na konto ePUAP lub drogą pocztową. | - | ePUAP |
| 11. | Wnioskodawca | - | Uzupełnienie braków formalnych wniosku | Wnioskodawca przesyła brakujące informacje zgodnie z przekazaniem wezwaniem. | Informacje zgodnie z przekazaniem wezwaniem | - |
| 12. | WIF | - | Wniosek pozostawiony bez rozpoznania | W przypadku kiedy wnioskodawca nie uzupełni w terminie 14 dni braków formalnych wniosku, zgodnie z przekazaniem wezwaniem wniosek pozostaje bez rozpoznania. | - | - |
| 13. | System | - | Wniosek pozostawiony bez rozpoznania | Jeżeli wniosek pozostaje bez rozpoznania. System automatycznie wysyła powiadomienie (sms/mail) o braku rozpoznania wniosku. | sms/mail | - |
| 14. | WIF | - | Wydanie postanowienia o lokalu | System automatycznie wysyła powiadomienie (sms/mail) o wydanym postanowieniu. | postanowienie | - |

| | | | | | | |
|-----|--------------|------------|--|---|------------|--------------------------|
| 15. | WIF | - | Wydanie decyzji | Jeżeli nie wystąpiły żadne przesłanki do wydania decyzji odmownej, pracownik merytoryczny WIF przygotowuje projekt <i>decyzji o udzielenie zgody na uruchomienie apteki szpitalnej</i> . | Decyzja | - |
| 16. | System | - | Przekazanie informacji o wydaniu decyzji | System automatycznie wysyła do Wnioskodawcy informację o wydaniu decyzji. | Informacja | Moduł usługowy/ePUAP |
| 17. | Wnioskodawca | Informacja | Otrzymanie informacji o wydaniu decyzji | Wnioskodawca informowany jest o <i>decyzji o udzieleniu zgody na uruchomienie apteki szpitalnej</i> bądź o wydaniu decyzji o odmowie udzielenia zgody za pomocą powiadomienia w sposób wybrany uprzednio przez wnioskodawcę (mail/sms/ePUAP). Jeżeli Wnioskodawca wyraził zgodę na komunikację elektroniczną pismo z udzieloną odpowiedzią kierowane jest w formie elektronicznej na konto ePUAP. Jeżeli Wnioskodawca nie wyraził zgody na komunikację elektroniczną pismo przekazywane jest drogą pocztową. Odebranie decyzji może odbyć się również w Urzędzie. | - | Moduł komunikacji/ ePUAP |

Załączniki:

1. Opis e-usługi,
2. Formularz e-usługi,
3. Druki/Szablony (Wniosek, Zaświadczenie i in.):
 - Wzór: Wniosek o udzielenie zgody na uruchomienie apteki szpitalnej/działu farmacji szpitalnej.



WZÓR opisu (ostateczna forma zostanie uzgodniona w Projekcie Technicznym)

| Formularz e-usługi na ePUAP | |
|--|--|
| Pełna nazwa usługi (sprawa, program, konkurs, rejestr online) | Wydawanie zgody na uruchomienie apteki szpitalnej. |
| Opis usługi | Zgoda na uruchomienie apteki szpitalnej |
| Organ właściwy do realizacji usługi | Mazowiecki Wojewódzki Inspektor Farmaceutyczny |
| Kogo dotyczy | Podmiotów leczniczych |
| Podstawy prawne | Art. 106 ust. 1 ustawy Prawo farmaceutyczne |
| Wymagane dokumenty | Tak: Numer wpisu do Rejestru Podmiotów Wykonujących Działalność Leczniczą, plan i opis techniczny pomieszczeń apteki szpitalnej, imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za prowadzenie apteki szpitalnej wraz z dokumentami potwierdzającymi uprawnienia zawodowe, ponadto informacja o profilu leczniczym, udzielanych świadczeniach zdrowotnych oraz ilości łóżek |
| Czas realizacji | miesiąc, a w sprawie szczególnie skomplikowanej dwa miesiące |
| Opłaty | Nie |
| Tryb odwoławczy | Odwołanie do Głównego Inspektora Farmaceutycznego |
| Rezultat realizacji usługi | Zgoda/ decyzja na uruchomienie apteki szpitalnej |
| Etapy realizacji usługi | Wszczęcie postępowania w sprawie uruchomienia apteki szpitalnej na podstawie wniosku podpisanego zgodnie ze sposobem reprezentacji podmiotu wnioskującego, ewentualne wezwanie do usunięcia braków formalnych wniosku w trybie art. 64 ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, lustracja lokalu proponowanego na aptekę szpitalną, wydanie decyzji. |
| Słowa kluczowe (np. decyzja, raty, mandat) | Decyzja/ zgoda na uruchomienie apteki szpitalnej |
| Realizacja usługi wymaga podpisu profilem zaufanym lub podpisem elektronicznym | tak |

WZÓR opisu (ostateczna forma zostanie uzgodniona w Projekcie Technicznym)

Nazwa e-usługi: Wydawanie zgody na uruchomienie apteki szpitalnej

Co powinien wiedzieć klient, kto może skorzystać z usługi (Podmioty uprawnione do realizacji procedury):

Zgoda jest udzielana na wniosek podmiotów leczniczych.

Kiedy powinno się załatwić sprawę:

W przypadku prowadzenia przez podmiot leczniczy stacjonarnych i całodobowych świadczeń zdrowotnych.

Co przygotować na start (np. wniosek, pełnomocnictwo, zaświadczenie, fotografie itd.):

- Wniosek o uruchomienie apteki szpitalnej
- Pełnomocnictwo ogólne (jeśli sprawa załatwiana jest przez pełnomocnika)
- Inne dokumenty: Numer wpisu do Rejestru Podmiotów Wykonujących Działalność Leczniczą, plan i opis techniczny pomieszczeń apteki szpitalnej, imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za prowadzenie apteki szpitalnej wraz z dokumentami potwierdzającymi uprawnienia zawodowe, ponadto informacja o profilu leczniczym, udzielanych świadczeniach zdrowotnych oraz ilości łóżek.

Co zrobić krok po kroku (szczegółowy opis czynności w procesie):

1. Złożenie wniosku o uruchomienie apteki szpitalnej.

Wnioskodawca składa wniosek do (organu):

Mazowieckiego Wojewódzkiego Inspektora Farmaceutycznego.

Wniosek można złożyć:

- przez Platformę
- osobiście w WIF
- przez ePUAP

2. Analiza formalna i merytoryczna wniosku:

W przypadku stwierdzenia braków formalnych wniosku Mazowiecki Wojewódzki Inspektor Farmaceutyczny wzywa do ich uzupełnienia. Wnioskodawca ma 14 dni na uzupełnienie braków formalnych wniosku, licząc od dnia następnego od otrzymania wezwania. W przypadku kiedy wnioskodawca nie uzupełnił braków formalnych wniosku w ciągu 14 dni, Mazowiecki

Wojewódzki Inspektor Farmaceutyczny działając na podstawie art. 64 § 2 ustawy – Kodeks postępowania administracyjnego pozostawi wniosek bez rozpoznania.

3. Wydanie decyzji wyrażającej zgodę na uruchomienie apteki szpitalnej.

Mazowiecki Wojewódzki Inspektor Farmaceutyczny wydaje decyzję wyrażającą zgodę na uruchomienie apteki szpitalnej.

Dokumenty:

Decyzja wyrażająca zgodę na uruchomienie apteki szpitalnej.

Termin (realizacji usługi):

Sprawa zostanie załatwiona w ciągu miesiąca. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać przedłużony do dwóch miesięcy, o czym wnioskodawca zostanie poinformowany przez Mazowieckiego Wojewódzkiego Inspektora Farmaceutycznego.

Koszt realizacji usługi:

Brak opłat

Jak klient może się odwołać:

Do postępowania w sprawie udzielenia zgody na uruchomienie apteki szpitalnej stosuje się przepisy ustawy z dnia 6 września 2001 r. Prawo farmaceutyczne (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 2142 z późn.) oraz przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1257). Do decyzji wydanej w sprawie udzielenia zgody na uruchomienie apteki szpitalnej stosuje się wprost przepisy art. 127 § 1 i 2 oraz 129 § 1 i 2 ustawy – Kodeks postępowania administracyjnego. Od decyzji wydanej przez Mazowieckiego Wojewódzkiego Inspektora Farmaceutycznego służy stronie (tj. podmiotowi leczniczemu) odwołanie do Głównego Inspektora Farmaceutycznego

Polska Klasyfikacja Działalności (PKD):

47.73 Z

Instytucja odpowiedzialna (należy podać nazwę i dane adresowe instytucji oraz link do strony):
Wojewódzki Inspektorat Farmaceutyczny w Warszawie ul. Floriańska 10, 03-707 Warszawa.

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia z dnia 6 września 2001 r. Prawo farmaceutyczne (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 2142 z późn. zm.) <http://isap.sejm.gov.pl/DetailsServlet?id=WDU20011261381>

Nazwa e-usługi: Wydawanie zgody na uruchomienie apteki szpitalnej

Sprawdź, jak złożyć wniosek na uruchomienie apteki szpitalnej:

- przez Platformę
- osobiście w WIF
- przez ePUAP

- **przez Platformę**

Co zrobić krok po kroku (opis czynności):

Jeśli chcesz złożyć wniosek przez Platformę – potrzebujesz Profilu Zaufanego lub certyfikatu kwalifikowanego. [Sprawdź, jak założyć Profil Zaufany](#).

Następnie należy:

- Wypełnić formularz „Wniosek o uruchomienie apteki szpitalnej”.
- Dołączyć wymagane załączniki do wniosku.
- Kliknąć **Dalej**, a potem **Podpisz**.
- Kliknąć **Wyślij wniosek**. Wyświetli się komunikat, że wniosek został wysłany. Zostanie wygenerowane urzędowe poświadczenie przedłożenia (UPP) potwierdzające wysłanie wniosku.
- Należy oczekiwać na odpowiedź.

Wypełnij wniosek przez Platformę (link)

- **osobiście w WIF**

Co zrobić krok po kroku (opis czynności):

Jeśli chcesz złożyć wniosek osobiście – należy najpierw wypełnić wniosek korzystając z jednej z następujących opcji:

1. pobrać wniosek do wydrukowania i samodzielnego wypełnienia – wersja PDF, *lub*
2. poddać wniosek do wypełniania i go wydrukować – wersja DOCX, *lub*
3. wypełnić wniosek przez Platformę i go wydrukować – taki wniosek będzie zawierał kod kreskowy, który zostanie zczytany do systemu podczas rejestracji.

| | |
|---|---|
| <p>Opcja 1 i 2 należy:</p> <ul style="list-style-type: none">– Pobrać wniosek do samodzielnego wypełnienia – „Wniosek o uruchomienie apteki szpitalnej” (wersja <u>PDF</u> lub <u>DOCX</u>) | <p>Opcja 3 należy:</p> <ul style="list-style-type: none">– Wypełnić wniosek przez <u>Platformę</u> - „Wniosek o uruchomienie apteki szpitalnej”.– Kliknąć Dalej, a potem Zapisz. |
|---|---|

| | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> – Wypełnić wniosek. Pamiętaj, żeby podpisać wniosek. – Dołączyć do wniosku potrzebne dokumenty. – Podpisany wniosek należy złożyć w jednostce: Wojewódzki Inspektorat Farmaceutyczny w Warszawie ul. Floriańska 10, 03-707 Warszawa – Należy oczekiwać na odpowiedź. | <ul style="list-style-type: none"> – Zapisany wniosek będzie zawierał kod kreskowy. – Wypełniony wniosek z kodem kreskowym należy wydrukować i podpisać. – Podpisany wniosek należy złożyć w jednostce: Wojewódzki Inspektorat Farmaceutyczny w Warszawie ul. Floriańska 10, 03-707 Warszawa, razem z wymaganymi załącznikami. – Podczas rejestracji wniosku pracownik urzędu zaczytuje kod kreskowy z wniosku za pomocą czytnika, dołącza wymagane załączniki i przekazuje go do komórki odpowiedzialnej za jego realizację. – Należy oczekiwać na odpowiedź. |
|---|---|

pobierz wniosek wersja PDF (link)

pobierz wniosek wersja DOCX (link)

wypełnij wniosek przez Platformę (link)

- **przez ePUAP**

Co zrobić krok po kroku (opis czynności):

Jeśli chcesz złożyć wniosek przez ePUAP – potrzebujesz Profilu Zaufanego lub certyfikatu kwalifikowanego. [Sprawdź, jak założyć Profil Zaufany](#).

Następnie należy:

- Wypełnić formularz ”Wniosek o uruchomienie apteki szpitalnej”.
- Dołączyć wymagane załączniki do wniosku.
- Kliknąć **Dalej**, a potem **Podpisz**.
- Kliknąć **Wyślij wniosek**. Wyświetli się komunikat, że wniosek został wysłany. Zostanie wygenerowane urzędowe poświadczenie przedłożenia (UPP) potwierdzające wysłanie wniosku.
- Należy oczekiwać na odpowiedź.

Wypełnij wniosek przez ePUAP (link)

.....
Podmiot ubiegający się o zgodę (osoba prawna, Spółka prawa handlowego nie mająca osobowości prawnej, osoba fizyczna)

.....
miejsowość, data

.....
(siedziba i jej adres lub adres zamieszkania – dotyczy osoby fizycznej)

.....
Nr tel. (ewentualnie fax, e-mail)

.....
NIP

.....
REGON

.....
Nr księgi rejestrowej

.....
Nr KRS / Nr CEIDG

**Mazowiecki Wojewódzki
Inspektor Farmaceutyczny**

.....
(adres)
.....

W N I O S E K

o udzielenie zgody na uruchomienie apteki szpitalnej/działu farmacji szpitalnej*

W związku z art. 87 ust. 2a i 4, art. 98, art. 106 ust. 1 i 2, ustawy z dnia 6 września 2001 roku – Prawo farmaceutyczne (Dz. U. z 2016 r. poz. 2142 z późn. zm.) wnoszę o udzielenie zgody na prowadzenie apteki szpitalnej/działu farmacji szpitalnej*.

1. NAZWA I ADRES ZAKŁADU LECZNICZEGO, W KTÓRYM ZOSTANIE UTWORZONA APTEKA SZPITALNA/DZIAŁ FARMACJI SZPITALNEJ*

.....
.....
.....

2. ADRES APTEKI SZPITALNEJ/DZIAŁU FARMACJI SZPITALNEJ*

.....
miejsowość

.....
kod pocztowy

.....
ulica

.....
nr lokalu

.....
gmina

.....
powiat

3. DATA PODJĘCIA DZIAŁALNOŚCI

.....
dzień miesiąc rok

.....
(czytelny podpis i pieczęć osoby upoważnionej do reprezentowania podmiotu składającego wniosek)

W załączeniu

- wymienić dokumenty dołączone do wniosku

*niepotrzebne skreślić