



Instrukcja wypełniania elektronicznego wniosku o wydanie Atestu Higienicznego

✓ 1. Rozpoczęcie pracy z wnioskiem

Wejdź na stronę: <https://formularze.pzh.gov.pl/pzh/zbz-atesty>

1. Kliknij „**Generuj wniosek**”
2. Podaj:
 - adres e-mail **lub**
 - numer telefonu
3. Wprowadź jednorazowy kod weryfikacyjny

! **WAŻNE:** prosimy o podanie adresu e-mail lub numeru telefonu kontaktowego do osoby odpowiedzialnej za złożenie wniosku. Raz podany adres/numer będzie przypisany do danego wniosku.

✓ 2. Dane wnioskodawcy

Uzupełnij wszystkie wymagane informacje:

- dane identyfikacyjne
- adres
- dane kontaktowe
- adres e-mail

Opcjonalnie:

- dodaj pełnomocnika
-

✓ 3. Dane dystrybutora

1. Zaznacz dedykowany checkbox, jeśli **wnioskodawca jest dystrybutorem**
2. Jeśli nie – uzupełnij:
 - dane identyfikacyjne dystrybutora
 - adres dystrybutora

! **WAŻNE:** dane i adres dystrybutora wskazane we wniosku mogą być umieszczone w treści atestu higienicznego

✓ 4. Dane producenta

1. Zaznacz dedykowany checkbox, jeśli **wnioskodawca jest producentem**
2. Jeśli nie – uzupełnij:
 - dane identyfikacyjne producenta
 - adres producenta
 - adres miejsca produkcji (jeśli inny niż adres producenta)

! **WAŻNE:** dane i adres producenta wskazane we wniosku będą umieszczone w treści atestu higienicznego

✓ 5. Wybór grupy produktów

Wybierz jedną z grup produktów podlegających atestacji higienicznej:

- środki gaśnicze
- świece, znicze oraz środki rozpalające
- środki wspomagające rolnictwo i ogrodnictwo
- sorbenty i środki zabezpieczające
- produkty do neutralizacji i redukcji nieprzyjemnych zapachów
- inne

! **WAŻNE:** przy każdej grupie dostępny jest link do dedykowanych **szczegółowych wymagań higienicznych**

✓ 6. Wybór produktu

1. Wybierz produkt z drzewa kategorii aż do **końcowego poziomu**
(np. inne → zimne ognie)



Informacja techniczna: Poziom wymagający dalszego wyboru grupy – wybierz dostępne pozycje oznaczone symbolem „○”

Poziom końcowy – brak możliwości wyboru pozycji oznaczonych symbolem „○”.
Wszystkie wybory potwierdzone symbolem „x”

2. Możesz skorzystać z kontekstowej wyszukiwarki produktów „Szukaj grup”
-

✓ 7. Opis wyrobu

Wpisz:

- nazwę wyrobu
- zakres zastosowania



Informacja techniczna: pola ograniczone są do maksymalnie **250 znaków**
(wliczając spacje)

✓ 8. Informacje dodatkowe

Każdorazowo, kiedy jest to konieczne:

- zapoznaj się z informacjami
 - potwierdź przez zaznaczenie odpowiedniego/odpowiednich checkboxów
-

✓ 9. Załączniki

Wymagane:

- pobierz formularze (jeśli dotyczy)
 - wypełnij i zapisz
 - załącz do wniosku
- pliki własne
 - załącz do wniosku

Opcjonalne:

- możesz dodać teraz lub później



WAŻNE: Umieszczone wzory mają charakter nieobowiązkowy. Mogą być stosowane jako punkt odniesienia lub zastąpione własnymi dokumentami spełniającymi wymagania dotyczącymi składu produktu.



Informacja techniczna:

1. W danym polu można dołączyć więcej jak jeden plik załącznika

2. Wymagania techniczne dla załączników:

- nazwy plików bez znaków specjalnych
- nazwa musi zawierać **co najmniej jedną spację**



10. Tryb realizacji

Wybierz:

- tryb **zwykły** lub
- tryb **ekspresowy**



WAŻNE: W przypadku *środków gaśniczych* istnieje możliwość wskazania, na jaki okres czasu ma być wydany atest higieniczny (tj. na 3 lata czy na 5 lat)

Dodatkowe usługi (opcjonalne):

- wydanie duplikatu
- tłumaczenie na język angielski



11. Pytania i oświadczenia

Pytania:

1. Odpowiedz na pytania **TAK lub NIE**
2. Przy odpowiedzi „**TAK**” mogą pojawić się dodatkowe wymagania, konieczność uzupełnienia wniosku o dodatkowe załączniki lub oświadczenia.

Oświadczenia:

- zaakceptuj wymagane
- opcjonalne – zaznacz według uznania

! **Ważne:** Atesty Higieniczne wydawane są na podstawie oceny wymaganych dokumentów dostarczonych przez Wnioskodawcę, za prawdziwość których (w tym niezatajenie żadnych informacji istotnych dla rozpatrzenia wniosku) NIZP PZH - PIB nie ponosi odpowiedzialności.

✓ 12. Walidacja błędów

- system wskaże brakujące dane w postaci listy błędów na dole formularza
 - kliknięcie komunikatu błędu przeniesie do właściwego pola w treści formularza, w której system zidentyfikował błędne/brakujące dane
-

✓ 13. Zapis wniosku

Portal umożliwia zapis aktualnego stanu wniosku i powrót do jego wypełniania w innym terminie. Warunkiem jest zapisanie wniosku przez kliknięcie w czerwony przycisk:

Zapisz i uzupełnij później

W celu kontynuacji nad wcześniej zapisanemu wnioskiem:

1. Wejdź na stronę: <https://formularze.pzh.gov.pl/pzh/zbz-atesty>
2. Kliknij „**Dokończ wniosek**”
3. Przejdź ponowną weryfikację kodem (e-mail lub numer telefonu)

! **Ważne:** pamiętaj, aby **regularnie zapisywać wnioski**

✓ 14. Wysłanie wniosku

1. Zweryfikuj poprawność danych w postaci podsumowania wniosku
 2. Zaznacz: „**Potwierdzam poprawność danych**”
 3. Kliknij „**Wyślij wniosek**”
-

15. Po wysłaniu

✓ Pobierz potwierdzenie (plik PDF)

- dokument zawiera:
 - ✓ podsumowanie wniosku
 - ✓ listę brakujących załączników

! **Ważne:** w razie potrzeby pracownik merytoryczny może w dalszych etapach procesu oceny wniosku:

- poprosić o uzupełnienia
 - rozszerzyć wymagany zakres dokumentacji (np. o wyniki badań laboratoryjnych)
-

16. Płatność

Informacja o opłacie zależnej od wybranego trybu procesu atestacji zostanie wysłana na wskazany adres e-mail po złożeniu i zarejestrowaniu wniosku atestacyjnego (przeważnie w ciągu 24h).



Wskazówki końcowe

- wypełniaj dane dokładnie i kompletnie
 - przygotuj wcześniej załączniki
 - korzystaj z opcji zapisu roboczego
 - sprawdź wymagania dla wybranej grupy wyrobów
 - zwracaj uwagę na obligatoryjne elementy formularza oznaczone „*”
-