



Instrukcja złożenia formularza w celu otrzymania zaświadczenia z ZUS,  
potwierdzającego status osoby bezrobotnej lub biernej zawodowo.

**Uwaga – zaświadczenie można otrzymać również w wersji papierowej, udając się  
osobiście do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.**

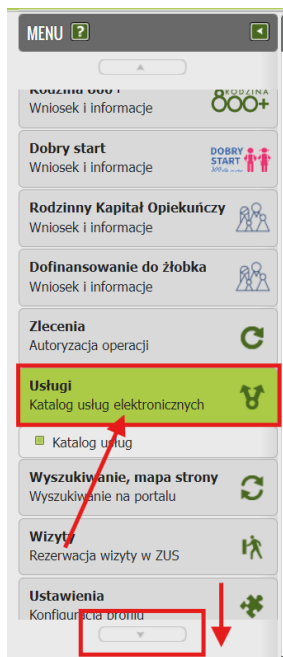
1. Zaloguj się do ZUS PUE (Platforma Usług Elektronicznych)

<https://www.zus.pl/portal/logowanie.npi>

2. Na górze strony wybierz opcję „Ubezpieczony”

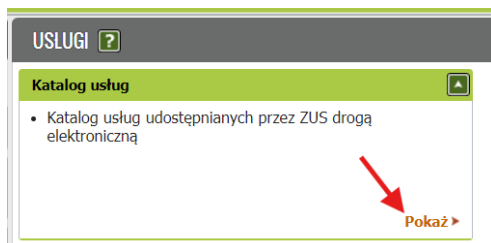


3. Następnie w Menu po lewej stronie wybierz „Usługi”



**UWAGA-konieczne jest przesunięcie w dół Menu, żeby ten kafelek był widoczny.**

4. W tym miejscu znajduje się Katalog usług udostępnianych przez ZUS drogą elektroniczną.



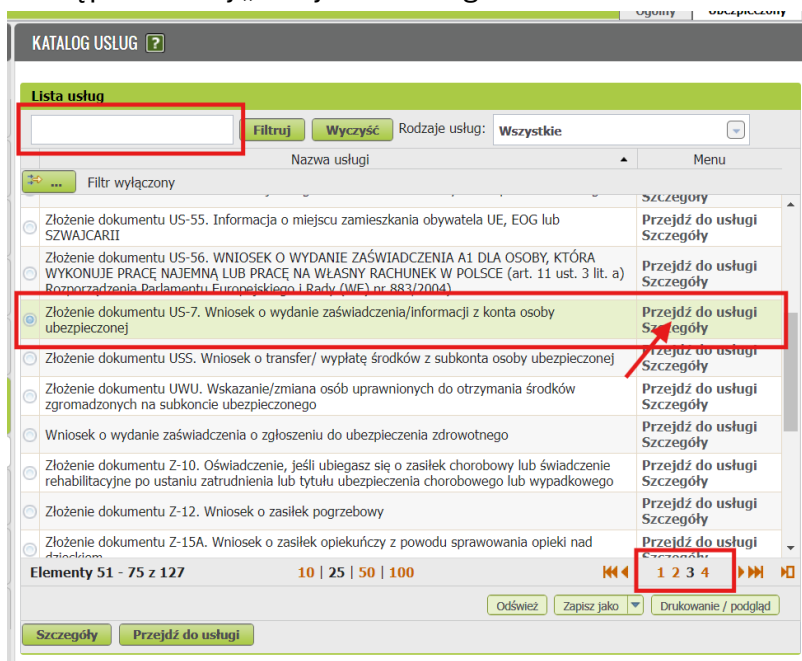
5. Znajdź usługę „Złożenie dokumentu US-7. Wniosek o wydanie zaświadczenia/informacji z konta osoby ubezpieczonej”.

Możesz to zrobić na dwa sposoby:

a) w polu do wyszukiwania wpisz „US-7”

b) przejdź na stronę 3 i znajdź interesującą Cię usługę

Następnie kliknij „Przejdź do usługi”.

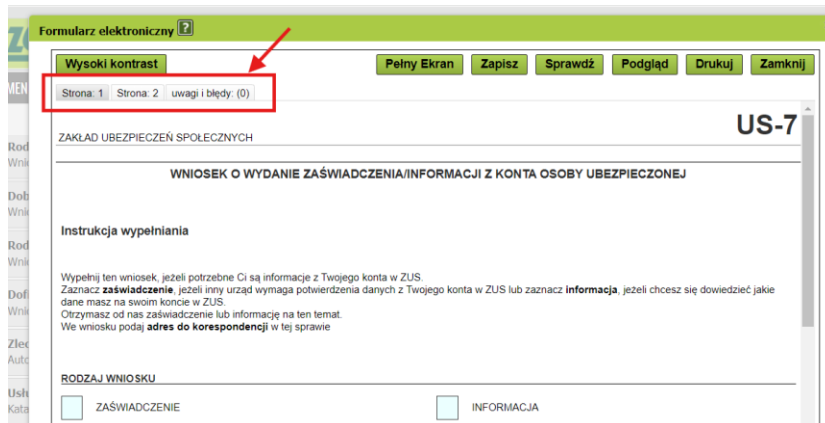


6. Wyświetli się komunikat, kliknij „OK”.

Dzięki temu Twój wniosek automatycznie zostanie uzupełniony o podstawowe informacje.

## 7. Wypełnij wniosek.

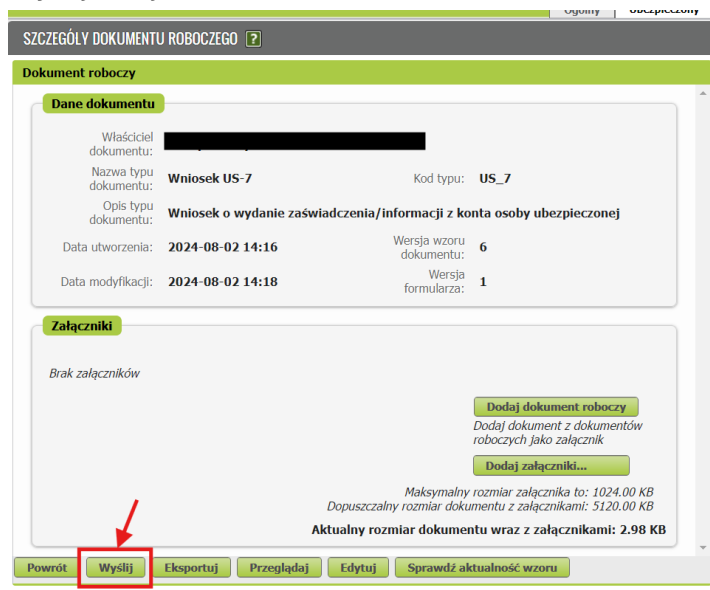
Pamiętaj, że ma on 2 strony.



Gdy wypełnisz wniosek kliknij „Zapisz”.

Jeżeli jakieś dane są nieprawidłowe lub brakuje pewnych informacji, system pokaże Ci to w okienku „uwagi i błędy”.

## 8. Wyślij swój wniosek.



## 9. Po otrzymaniu wniosku przez urząd, zaświadczenie lub informacja zostanie wydana w ciągu 7 dni.