

JAK WYŚLAĆ PISMO DO URZĘDU ZA POŚREDNICTWEM PLATFORMY EPUAP?

1. Wchodzimy na stronę **epuap.gov.pl**
Następnie klikamy na napis „Zaloguj się”.

The screenshot shows the ePUAP website interface. At the top, there are navigation tabs: 'STREFA KLIENTA', 'STREFA URZĘDNIKA', 'WYSOKI KONTRAST', 'Zadaj pytanie/Zgłoś uwagę', 'Dostępność', and 'English'. Below this is a search bar with the text 'Szukaj w całym portalu' and a magnifying glass icon. To the right of the search bar, the 'Zaloguj się' button is highlighted with a red rectangular box. Next to it is the 'Zarejestruj się' button. Below the search bar, there are navigation links: 'KATALOG SPRAW', 'AKTUALNOŚCI', and 'POMOC'. A large banner for the 'ProteGO Safe' app is visible, with the text 'Pobierz aplikację ProteGO Safe' and 'Otrzymuj powiadomienia o możliwym kontakcie z koronawirusem'. Below the banner, there are buttons for 'Pobierz z Google Play' and 'Pobierz w App Store'. To the right of the banner is an image of a family. Below the banner, there is a section titled 'Załatwiał sprawy urzędowe przez internet' with a 'Zobacz jak działa ePUAP' link and a circular icon with the number 3. Below this section, there are three numbered steps: 1. ZAŁÓŻ KONTO, 2. POTWIERDŹ PROFIL ZAUFANY, and 3. ZAŁATWIAJ SPRAWY PRZEZ INTERNET. Each step has a brief description of the process.

2. Na kolejnej stronie wybieramy sposób logowania: za pośrednictwem Profilu Zaufanego, za pomocą opcji e-dowód lub mojELD (*w tej instrukcji zalogujemy się za pomocą Profilu Zaufanego*).

Serwis Rzeczypospolitej Polskiej

Login

Use eID of your country Choose e

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.

mojELD



Bank Polski



Bank Pekao

inteligo



Banki Spółdzielcze
Grupa BPS
Banki Spółdzielcze - Grupa BPS

3. Logujemy się za pomocą Profilu zaufanego - w odpowiednich polach wpisujemy nasz login oraz hasło.

Serwis Rzeczypospolitej Polskiej

Login  Profil Zaufany

Zaloguj się za pomocą nazwy użytkownika lub adresu e-mail

Nazwa użytkownika lub adres e-mail

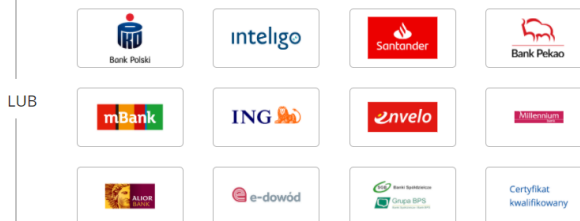
[Nie pamiętam nazwy użytkownika](#)

Hasło

[Nie pamiętam hasła](#)

ZALOGUJ SIĘ

Zaloguj się przy pomocy banku lub innego dostawcy






Nie masz Profilu Zaufanego?

Twój bank lub dostawca nie udostępnia logowania?

4. Po zalogowaniu się na platformę ePUAP, wybieramy przycisk **KATALOG SPRAW**. Następnie w polu wyszukiwania „Znajdź urząd, w którym chcesz załatwić sprawę” wpisujemy kod interesującej nas gminy, w tym wypadku **87-148**. Jako pierwsza na liście pojawia się **GMINA ŁYSOMICICE**. Po prawej stronie klikamy **Wybierz**.

STREFA KLIENTA STREFA URZĘDNIKA WYSOKI KONTRAST Zadaj pytanie/Zgłoś uwagę Dostępność English


ePUAP 2 Szukaj w całym portalu  Moja Skrzynka  




KATALOG SPRAW AKTUALNOŚCI POMOC

Katalog spraw

Inne podziały spraw Pokaż sprawy: Dla obywateli Dla przedsiębiorców

Znajdź urząd, w którym chcesz załatwić sprawę

 GMINA ŁYSOMICICE 87-148 Łysomice, ul. Warszawska 8	Dodaj GMINA ŁYSOMICICE do ulubionych	Wybierz
 GMINNA BIBLIOTEKA PUBLICZNA W ŁYSOMICACH 87-148 Łysomice, ul. Warszawska 19	Dodaj GMINNA BIBLIOTEKA PUBLICZNA W ŁYSOMICACH do ulubionych	Wybierz
 GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ 87-148 Łysomice, ul. Warszawska 19	Dodaj GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ do ulubionych	Wybierz

5. Następnie spośród dostępnych kategorii, wybieramy kwadrat opisany jako **Sprawy ogólne**. Po kliknięciu, rozwinie się lista gotowych kategorii pism.

The screenshot shows the ePUAP portal interface. At the top, there are navigation tabs for 'STREFA KLIENTA' and 'STREFA URZĘDNIKA', along with 'WYSOKI KONTRAST', 'Zadaj pytanie/Zgłoś uwagę', 'Dostępność', and 'English'. A search bar is present with the text 'Szukaj w całym portalu'. Below the search bar, there are icons for 'Moja Skrzynka' and a user profile. The main content area is titled 'Katalog spraw' and includes a filter for 'Inne podziały spraw' and 'Pokaż sprawy: Dla obywateli' and 'Dla przedsiębiorców'. The 'GMINA ŁYSOMICIE' header is visible, along with a 'Zmień urząd' button. The 'Sprawy ogólne' category is highlighted with a blue border. Below it, there are four columns of categories: 'Koronawirus', 'Dziecko', 'Sprawy ogólne', and 'Odpis Aktu Stanu Cywilnego'. Each category has a list of sub-categories and a 'Najczęściej załatwiane sprawy' (Most frequently processed cases) link.

6. Z rozwiniętej listy wybieramy przycisk **Pisma do urzędu**, a następnie klikamy na **Pokaż więcej**.

The screenshot shows the 'Sprawy ogólne (65)' dropdown menu. The 'Pisma do urzędu' button is highlighted with a red box. Below the list of categories, the 'Pokaż więcej (48)' button is also highlighted with a red box. The list of categories includes: 'Aktywacja/dezaktywacja konta oraz aktualizacja danych na portalu eUrząd', 'Dokonanie oceny jakości handlowej artykułów rolno-spożywczych', 'Dokonanie oceny jakości handlowej artykułów rolno-spożywczych w związku z realiz...', 'Dokonanie wpisu informacji o udzielonej licencji w rejestrze prowadzonym przez Urz...', 'Dokonanie wpisu informacji o zastawie cywilnym/rejestrowym w rejestrze prowadzon...', 'Dokonanie wpisu zmiany Uprawnionego w rejestrze prowadzonym przez Urząd Pate...', 'Edukacja zdrowotna. Deklaracja przystąpienia do programu, akcji, kampanii.', 'Edukacja zdrowotna. Udzielenie informacji w zakresie działań edukacyjnych.', 'Informacja o pozyskanych sprzęcie przez Jednostkę ochrony przeciwpożarowej', 'Informacja o pozyskanych sprzęcie przez Jednostkę ochrony przeciwpożarowej', 'Lista osób, które ukończyły kurs ADR początkowy/doskonałacy', 'Nadzór nad działaniami geodety uprawnionego lub przedsiębiorcy w zakresie przestr...', 'Odpowiedź na postanowienie w sprawie wykazu towarów i usług', 'Odwołania i zażalenia w trybie postępowania podatkowego', 'Opinia sanitarna o warunkach bezpieczeństwa i higieny dla placówki opiekuńczo-wyc...', 'Opłata prolongacyjna za gróbniszą umową'.

7. Z pełnej listy wybieramy **Pismo ogólne do podmiotu publicznego**.

Sprawy ogólne (65)

Najczęściej załatwiane sprawy | **Pisma do urzędu** | Kwarantanna

Aktywacja/dezaktywacja konta oraz aktualizacja danych na portalu eUrząd
Dokonanie oceny jakości handlowej artykułów rolno-spożywczych
Dokonanie oceny jakości handlowej artykułów rolno-spożywczych w związku z realizac...
Dokonanie wpisu informacji o udzielonej licencji w rejestrze prowadzonym przez Urz...
Dokonanie wpisu informacji o zastawie cywilnym/rejestrowym w rejestrze prowadzon...
Dokonanie wpisu zmiany Uprawnionego w rejestrze prowadzonym przez Urząd Pate...
Edukacja zdrowotna. Deklaracja przystąpienia do programu, akcji, kampanii.
Edukacja zdrowotna. Udzielenie informacji w zakresie działań edukacyjnych.
Informacja o pozyskany sprzędzie przez jednostkę ochrony przeciwpożarowej
Informacja o pozyskany sprzędzie przez jednostkę ochrony przeciwpożarowej
Lista osób, które ukończyły kurs ADR początkowy/doskonalący
Nadzór nad działaniami geodety uprawnionego lub przedsiębiorcy w zakresie przestr...
Odpowiedź na postanowienie w sprawie wykazu towarów i usług
Odwołania i zażalenia w trybie postępowania podatkowego
Opinia sanitarna o warunkach bezpieczeństwa i higieny dla placówki opiekuńczo-wyc...
Opłata prolongacyjna za grób/niszę urnową
Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej
Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej za poprzedni rok
Pismo ogólne do podmiotu publicznego
Pismo ogólne do podmiotu publicznego - stary wzór
Ponaglenie związane z niezakończonym sprawą w terminie lub przewlekłym prowadz...
Potwierdzenie udziału członków OSP w szkoleniach i działaniach ratowniczo-gaśnicz...
Przekazywanie informacji o stanie bezpieczeństwa w województwie łódzkim

Świadczenia dotyczące stypendium lub zapomogi
Świadczenie na rzecz rodziny - warszawski bon żłobkowy
Udostępnianie danych osobowych - Centrum Usług Wspólnych II w Płocku
Udostępnianie danych osobowych - Centrum Usług Wspólnych II w Płocku
Udostępnianie danych osobowych - Centrum Usług Wspólnych I w Radomiu
Udostępnianie informacji publicznej
Udzielanie przez Prezydenta Miasta Krakowa wsparcia (patronat honorowy Prezyden...
Udzielenie prawa ochronnego na znak towarowy
Uregulowanie stanu prawnego grobu/niszy urnowej
Ustalenie powstania obowiązku uiszczenia opłaty dodatkowej z tytułu parkowania w ...
Uznanie obiektu przyrodniczego za pomnik przyrody
Walidacja patentu europejskiego
Weryfikacja statusu sprawy
Włączenie ruchomości do wojewódzkiej ewidencji zabytków
Wniosek o wydanie decyzji stwierdzającej nabycie z mocy prawa własności nierucho...
Wprowadzanie do podziału bojowego/wycyfywanie z podziału bojowego sprzętu OSP
Wsparcie imprez lub przedsięwzięć w ramach promocji Powiatu Krotoszyńskiego
Wydanie decyzji dotyczącej zmiany terminu zakończenia badań archeologicznych
Wydanie dowodu pierwszeństwa dla znaku towarowego, wynalazku, wzoru użytkowe...
Wydanie orzeczenia lub opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju (WWR)
Wydanie wydictu z rejestru prowadzonego przez Urząd Patentowy RP
Wydawanie i cofanie zezwoleń na prowadzenie placówek opiekuńczo-wychowawczy...

8. Na kolejnej stronie klikamy na niebieski przycisk po prawej stronie **Załatw sprawę**.

Sprawy ogólne: Pisma do urzędu [Zobacz inne sprawy](#)

Pismo ogólne do podmiotu publicznego

Pismo ogólne przeznaczone jest do tworzenia pism w postaci elektronicznej wnoszonych za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej lub doręczanych przez podmioty publiczne za potwierdzeniem doręczenia, w przypadkach gdy łącznie spełnione są następujące warunki:

- organ administracji publicznej nie określił wzoru dokumentu elektronicznego umożliwiającego załatwienie danej sprawy,
- przepisy prawa nie wskazują jednoznacznie, że jedynym skutecznym sposobem przekazania informacji jest jej doręczenie w postaci papierowej.



Organ właściwy do realizacji usługi	organy administracji publicznej
Kogo dotyczy	Każdy.
Podstawy prawne	<ul style="list-style-type: none">• Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 14 września 2011 r. w sprawie sporządzania pism w formie dokumentów elektronicznych, doręczania dokumentów elektronicznych oraz udostępniania formularzy, wzorów i kopii dokumentów elektronicznych (Dz. U. z 2018 r., poz. 180)• Ustawa z dnia 17 lutego 2005r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2020 r., poz. 346)

9. W polu opisanym jako **Wybierz urząd lub instytucję, do której składasz pismo** wpisujemy nazwę interesującego nas urzędu, czyli **Urząd Gminy Łysomice**.

Pismo ogólne do podmiotu publicznego

Wybierz urząd lub instytucję, do której składasz pismo *

URZĄD GMINY ŁYSOMICIE (87-148 ŁYSOMICIE (WIEŚ), WOJ. KUJAWSKO-POMORSKIE)
Kodziej pisma

Wybierz rodzaj pisma, nadaj mu tytuł i opisz swoją sprawę


Rodzaj pisma *


 Wybierz rodzaj pisma

Wypełnij wymagane pole

Tytuł pisma *


Treść pisma *

 * Pole obowiązkowe

 Wybierz rodzaj pisma. Napisz, czego dotyczy twoje pismo, na przykład jeśli to skarga – to w jakiej sprawie. Jeśli znasz numer sprawy, możesz go dodatkowo podać w polu Tytuł pisma.


10. W kolejnym polu - **Rodzaj pisma**, wybieramy z rozwijanej listy rodzaj pisma jaki zamierzamy przestać (jeśli brak danej kategorii, wybieramy najbardziej zbliżoną, lub zaznaczamy **Inne pismo**).

Wybierz urząd lub instytucję, do której składasz pismo *

 * Pole obowiązkowe


Rodzaj pisma

Wybierz rodzaj pisma, nadaj mu tytuł i opisz swoją sprawę

 Rodzaj pisma *

Wybierz rodzaj pisma

- Wniosek
- Podanie
- Skarga
- Zażalenie
- Odwołanie
- Informacja**
- Zawiadomienie
- Opinia
- Decyzja
- Postanowienie
- Wezwanie
- Zaświadczenie
- Inne pismo

 Wybierz rodzaj pisma. Napisz, czego dotyczy twoje pismo, na przykład jeśli to skarga – to w jakiej sprawie. Jeśli znasz numer sprawy, możesz go dodatkowo podać w polu Tytuł pisma.

11. W polach **Tytuł pisma** oraz **Treść pisma** wpisujemy odpowiednie informacje.

Informacja

Tytuł pisma *

DEKLARACJA O WYSOKOŚCI OPŁATY ZA GOSPODAROWANIE ODPADAMI

Treść pisma *

Wpisz treść pisma

12. W sekcji **Załączniki**, w polu **Dodaj załącznik**, klikamy na ikonę **niebieskiego spinacza**, a następnie wybieramy plik wypełnionej deklaracji (lub inny załącznik). W polu **Opis załącznika** możemy opcjonalnie opisać co znajduje się w załączonym pliku.

Załączniki

Możesz dołączyć do pisma załączniki

Dodaj załącznik

DEKLARACJA.rtf

Załącznik został prawidłowo dodany

Opis załącznika

Wypełniona deklaracja o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami

+ Dodaj kolejny załącznik

Rozmiar wszystkich załączników: maksimum 150 MB.

Rozszerzenie: .7z, .avi, .CAAdES, .css, .csv, .dgn, .doc, .docx, .dwf, .dwg, .dxf, .geotiff, .gif, .gml, .gz, .gzip, .html, .jp2, .jpeg, .jpg, .m4a, .mp3, .mp4, .mpeg, .mpeg4, .mpg, .odp, .ods, .odt, .ogg, .ogv, .ott, .PAdES, .pdf, .png, .ppt, .pptx, .rng, .rtf, .svg, .tar, .tif, .tiff, .tls, .txt, .wav, .XAdES, .xhtml, .xls, .xlsx, .xml, .XMLenc, .XMLsig, .xps, .xsd, .xsl, .xslt, .zip

Dane kontaktowe

Sprawdź poprawność swoich danych

Wpisz swój adres e-mail i numer telefonu, aby umożliwić urzędnikowi kontakt w sprawie pisma. Może to przyspieszyć załatwienie sprawy.

Imię *

Nazwisko *

13. W sekcji **Dane kontaktowe** pojawią się automatycznie uzupełnione dane kontaktowe osoby wysyłającej pismo, pobrane z Profilu Zaufanego. Na tym etapie można poprawić ewentualne błędy lub nieaktualne dane. Jeśli wszystko się zgadza, klikamy na przycisk **Dalej**.

Dane kontaktowe

Sprawdź poprawność swoich danych

i Wpisz swój adres e-mail i numer telefonu, aby umożliwić urzędnikowi kontakt w sprawie pisma. Może to przyspieszyć załatwienie sprawy.

Imię *	Nazwisko *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Numer PESEL	Numer telefonu
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Adres e-mail	
<input type="text"/>	

Odpowiedź dostaniesz na skrzynkę ePUAP (Gov).
Chcesz ją dostać pocztą tradycyjną? [Kliknij tutaj](#)

DALEJ

14. Pojawi się podgląd stworzonego przez nas pisma. Na tym etapie jest jeszcze czas na ewentualne poprawki w treści i załącznikach. Jeśli wszystko jest w porządku, na samym dole strony klikamy w niebieski przycisk **Przejdź do podpisu**.

i **Uwaga!** Jeżeli chcesz podpisać pismo, system przeniesie cię na pz.gov.pl. Tam podpiszesz pismo.

[← Wróć do edycji danych](#)

WYŚLIJ BEZ PODPISU

PRZEJDŹ DO PODPISU

i Wysyłasz pismo bez podpisu? Pamiętaj, że niektóre procedury wymagają tego podpisu.

i Potrzebujesz pomocy z wypełnieniem formularza? Zadzwoń lub napisz: tel. **42 253 54 50**, e-mail epuap-pomoc@coi.gov.pl. Pracujemy od poniedziałku do piątku w godzinach 7.00-18.00.

15. Na kolejnej stronie pojawią się nasze dane z Profilu Zaufanego oraz po prawej stronie niebieski przycisk **Podpisz podpisem zaufanym**. Klikamy na niego.

profil zaufany

PROFIL ZAUFANY AKTUALNOŚCI POMOC KONTAKT

Podpisywanie dokumentu Anuluj **Podpisz podpisem zaufanym**

Podpisz podpisem kwalifikowanym »

Informacje o profilu zaufanym

Pierwsze imię	
Drugie imię	
Nazwisko	
PESEL	
Nazwa użytkownika	
Data utworzenia	
Data wygaśnięcia	

16. Na kolejnej stronie, która się wyświetli powinien pojawić się komunikat potwierdzający wysłanie pisma do wskazanego urzędu za pośrednictwem platformy ePUAP. Po ponownym zalogowaniu się na platformie ePUAP, w skrzynce odbiorczej będzie znajdowało się UPP (Urządowe Potwierdzenie Przedłożenia) potwierdzające wysłanie pisma do urzędu. Opcjonalnie może też przyjść powiadomienie na adres email podany w Profilu Zaufanym.

Dziękujemy. Twoje pismo ogólne zostało wysłane

Twoje pismo ogólne zostało wysłane do **Urząd Gminy Łysomice**

Potwierdzenie wysłania pisma otrzymasz na swoją [skrzynkę](#).
Znajdziesz go w folderze wysłane.

Ustaw powiadomienia e-mailowe o nowych wiadomościach na skrzynce.
[Pokaż, jak to zrobić](#) ▼

[PRZEJDŹ DO MÓJ GOV](#)

[WYŚLIJ NOWE PISMO](#)

Potrzebujesz pomocy z wypełnieniem formularza?
Zadzwoń lub napisz: tel. **42 253 54 50**, e-mail epuap-pomoc@coi.gov.pl.
Pracujemy od poniedziałku do piątku w godzinach 7.00-18.00.