

Instrukcja składania dokumentów/wniosków/pism za pomocą Elektronicznej Skrzynki Podawczej

Aby złożyć pismo na skrzynkę podawczą ePUAP należy:

- Jeśli użytkownik nie ma konta na ePUAP - należy założyć darmowe konto na platformie ePUAP: www.epuap.gov.pl

- Jeśli użytkownik posiada konto na ePUAP:

1. Zalogować się na ePUAP – www.epuap.gov.pl

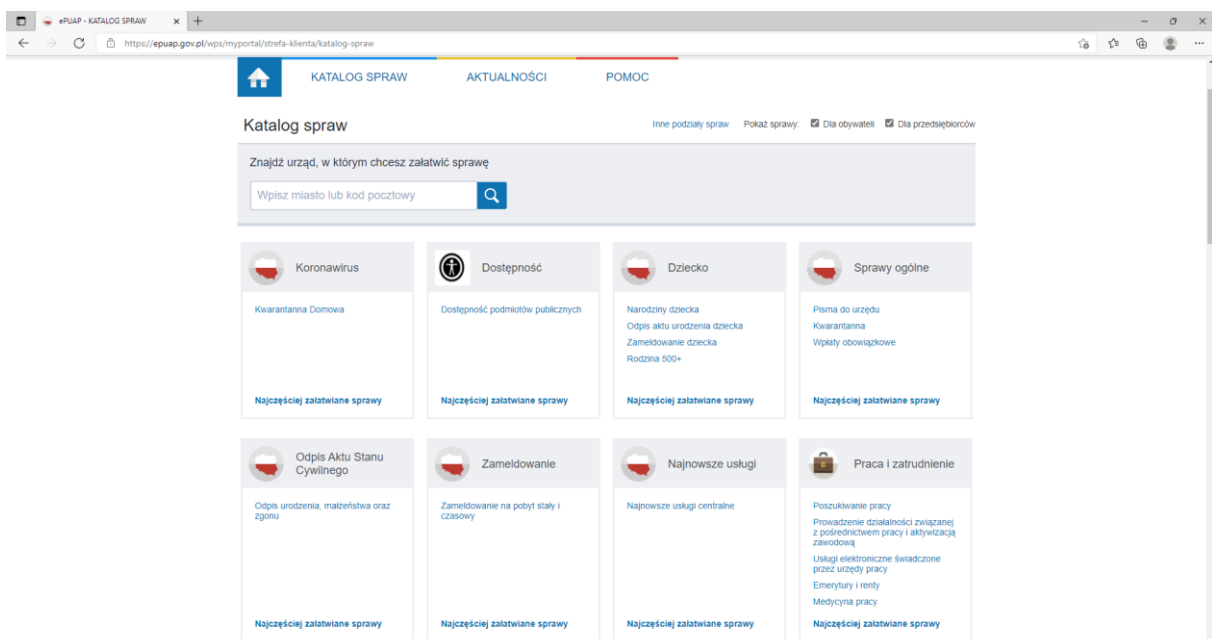


1 ZAŁÓŻ KONTO
Wypełnij krótki formularz rejestracyjny i załóż konto na ePUAP. Potrzebne są do tego **dane kontaktowe oraz identyfikacyjne**. Użyj konta ePUAP jako skrzynki elektronicznej do odbierania korespondencji urzędowej. Wnosząc podanie lub wniosek do urzędu wskaż adres skrzynki ePUAP jako elektroniczny adres zwrotny. Powiadomienia otrzymasz również na wskazany adres email.

2 POTWIERDŹ PROFIL ZAUFANY
Profil Zaufany to Twoje darmowe narzędzie, które umożliwia m.in. logowanie i składanie podpisu elektronicznego, dzięki któremu można załatwiać określone sprawy urzędowe online, w serwisach administracji publicznej, bez wychodzenia z domu. Aby potwierdzić Profil Zaufany wypełnij prosty formularz. Następnie w ciągu 14 dni udaj się do dowolnego Punktu Potwierdzającego z **dowodem osobistym lub paszportem**. Użyj Profilu Zaufanego do logowania się do systemów administracji publicznej i skutecznego korzystania z elektronicznych usług publicznych.

3 ZAŁATWIJ SPRAWY PRZEZ INTERNET
Już ponad 1 mln osób korzysta z usługi ePUAP. Możesz odbierać i wysyłać urzędową korespondencję elektronicznie. Każda wysyłka i odbiór są potwierdzane **Urzędowym Poświadczeniem Odbioru**, które jest równoważne z elektronicznym 'awizo'. Jeżeli dany urząd nie ma konkretnej usługi to zawsze możesz wysłać tzw. pismo ogólne z załącznikiem (np. skan opłaty). Każdy urząd jest zobowiązany do posiadania **Elektronicznej Skrzynki Podawczej** Profilu Zaufany służy również do logowania do innych systemów elektronicznej administracji.

2. Wybrać „Katalog Spraw”



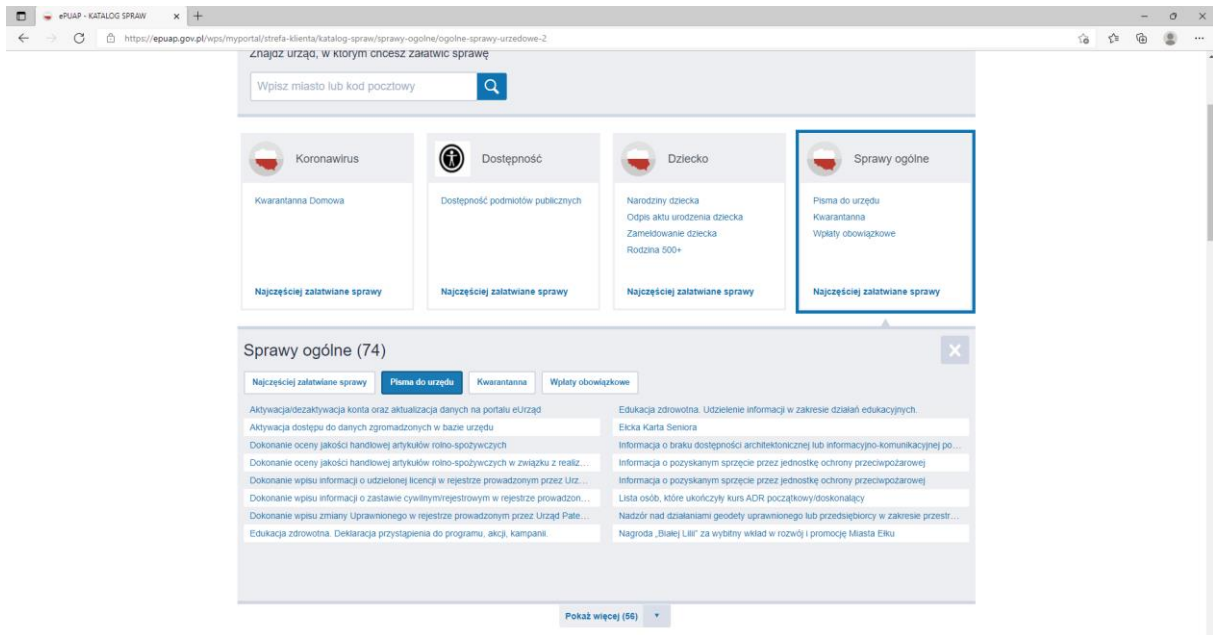
Katalog spraw

Znajdź urząd, w którym chcesz załatwić sprawę
Wpisz miasto lub kod pocztowy

Koronawirus Kwarantanna Domowa Najczęściej załatwiane sprawy	Dostępność Dostępność podmiotów publicznych Najczęściej załatwiane sprawy	Dziecko Narodziny dziecka Odpis aktu urodzenia dziecka Zameldowanie dziecka Rodzina 500+ Najczęściej załatwiane sprawy	Sprawy ogólne Pisma do urzędu Kwarantanna Wpłaty obowiązkowe Najczęściej załatwiane sprawy
Odpis Aktu Stanu Cywilnego Odpis urodzenia, małżeństwa oraz zgonu Najczęściej załatwiane sprawy	Zameldowanie Zameldowanie na pobyt stały i czasowy Najczęściej załatwiane sprawy	Najnowsze usługi Najnowsze usługi centralne Najczęściej załatwiane sprawy	Praca i zatrudnienie Poszukiwanie pracy Prowadzenie działalności związanej z przedsiębiorstwem pracy i aktywizacją zawodową Usługi elektroniczne świadczone przez urzędy pracy Emerytury i renty Medycyna pracy Najczęściej załatwiane sprawy

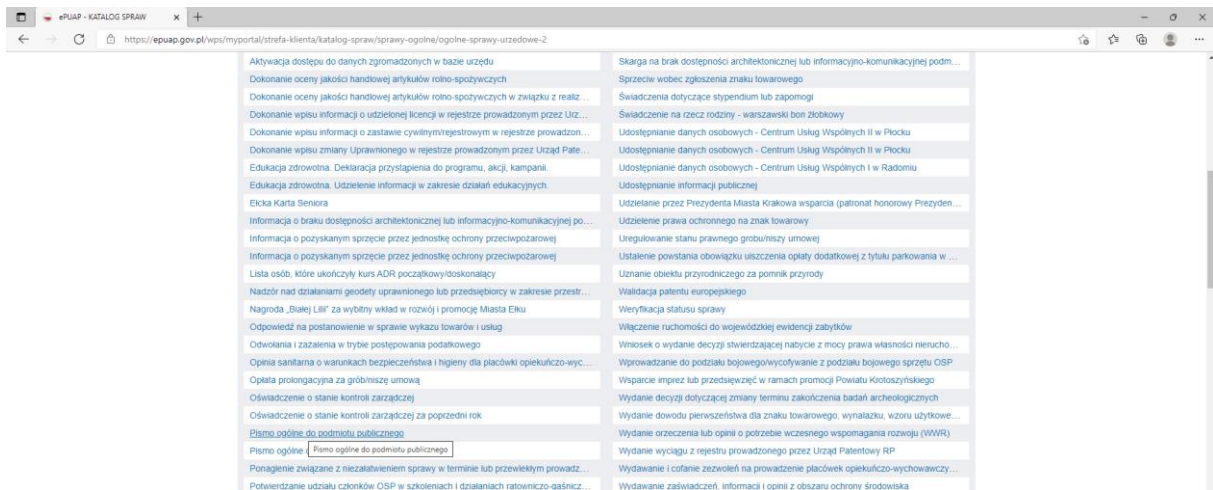
3. Z prawej strony wybrać „Sprawy ogólne”

4. Wybrać „Pisma do urzędu”

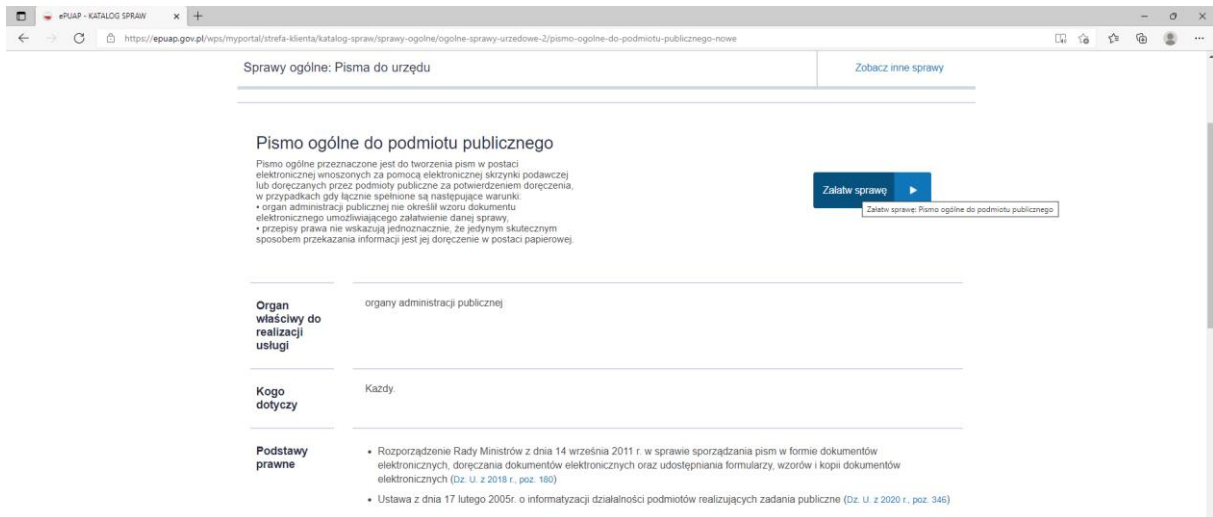


5 Rozwinąć menu „Pokaż więcej”

6. Wybrać Pismo ogólne do podmiotu publicznego



7 Kliknąć „Załatw sprawę”



8. W oknie „Pismo ogólne do podmiotu publicznego”
Wpisać „ Ośrodek Pomocy Społecznej w Świebodzicach”

gov.pl | Serwis Rzeczypospolitej Polskiej

Mój Gov

Mój Gov > Pismo ogólne do podmiotu publicznego

Pismo ogólne do podmiotu publicznego

Wybierz urząd lub instytucję, do której składasz pismo *

Ośrodek Pomocy Społecznej w Świebodzicach

OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W ŚWIEBODZICACH (58-140 ŚWIEBODZICE, WOJ. DOLNOŚLĄSKIE)

Rodzaj pisma

Wybierz rodzaj pisma, nadaj mu tytuł i opisz swoją sprawę

Rodzaj pisma *

Wybierz rodzaj pisma

Tytuł pisma *

Wpisz tytuł 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. Należy wybrać odpowiedni rodzaj pisma. Uzupełnić brakujące dane w formularzu.