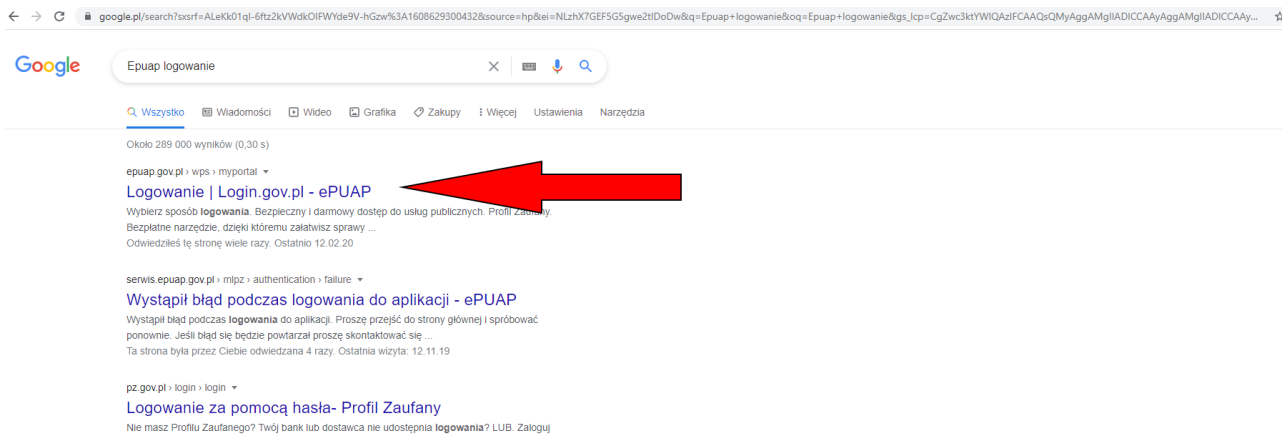


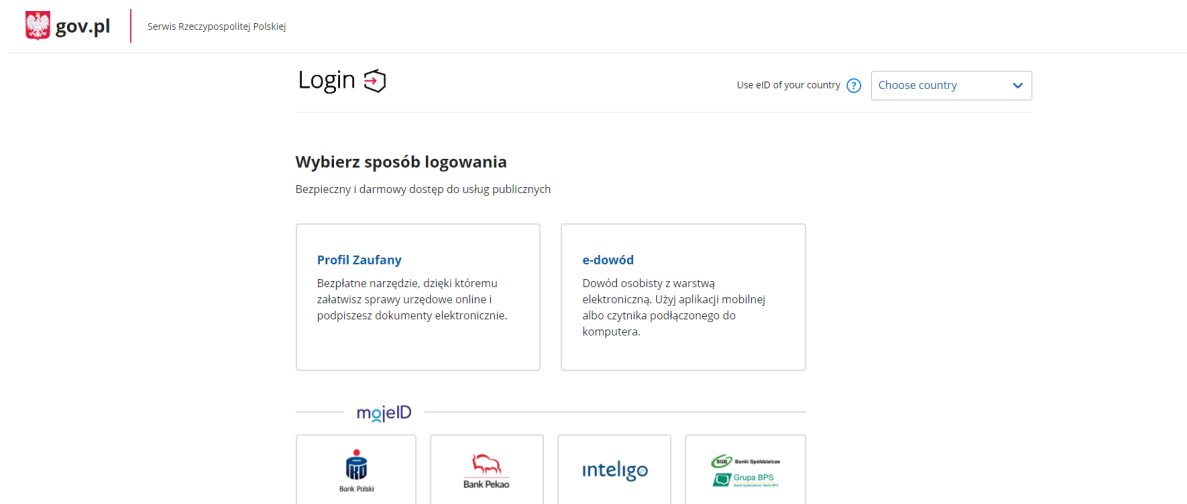
# Instrukcja podpisywania plików profilem zaufanym i wysyłania ich EPUAPem.

Szanowni Państwo prezentujemy poniższą instrukcję jak podpisać prawidłowo plik profilem zaufanym oraz wysłać poprzez ePUAP do [Urzędu Gminy Wierchosławice](#). **Wymagany ważny Profil Zaufany!**

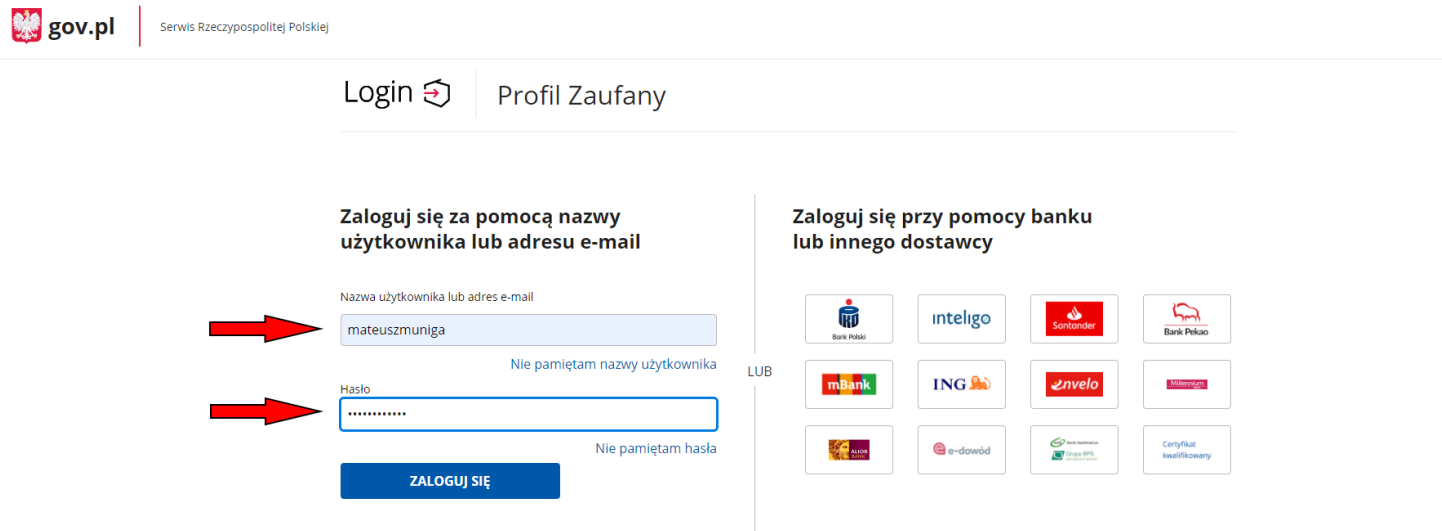
1. Pierwszym krokiem będzie wyszukanie w GOOGLE podstrony hasła „ePUAP logowanie”. Powinny się pojawić wyniki (rys. 1) i wybieramy [Logowanie | Login.gov.pl – ePUAP](#).



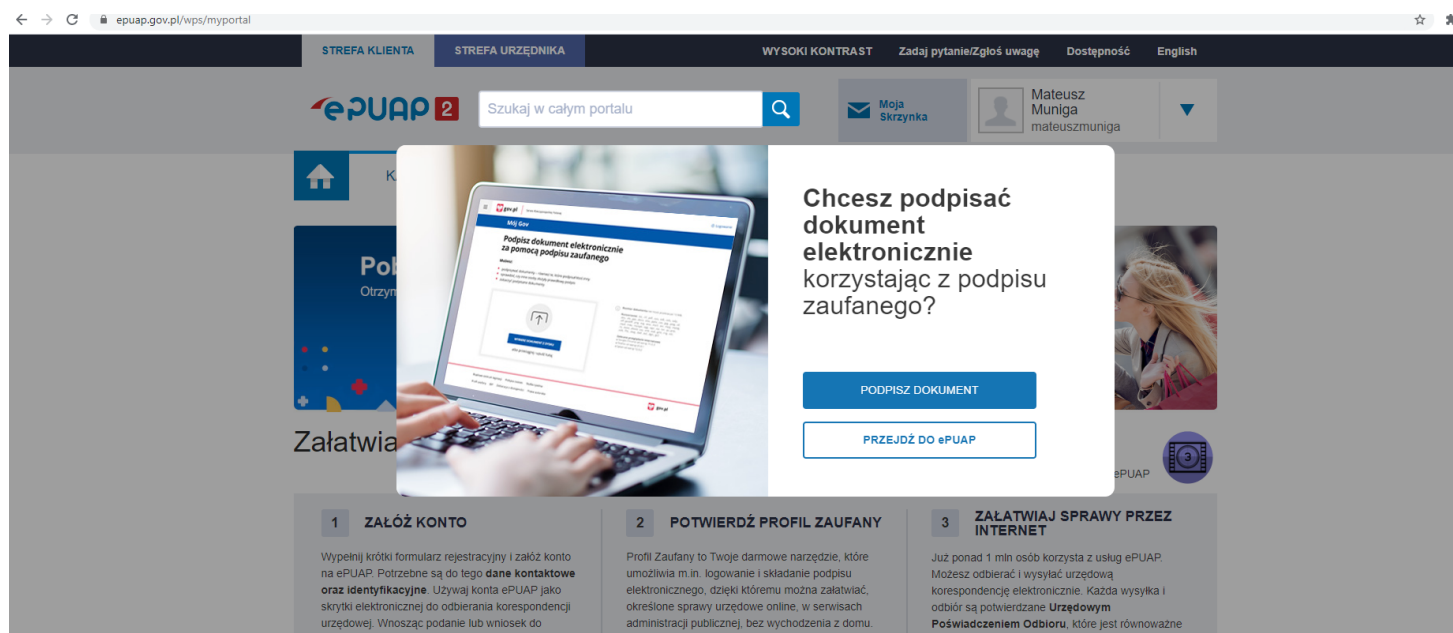
2. Kolejnym krokiem jest wybranie sposobu logowania do platformy ePUAP (rys. 2).



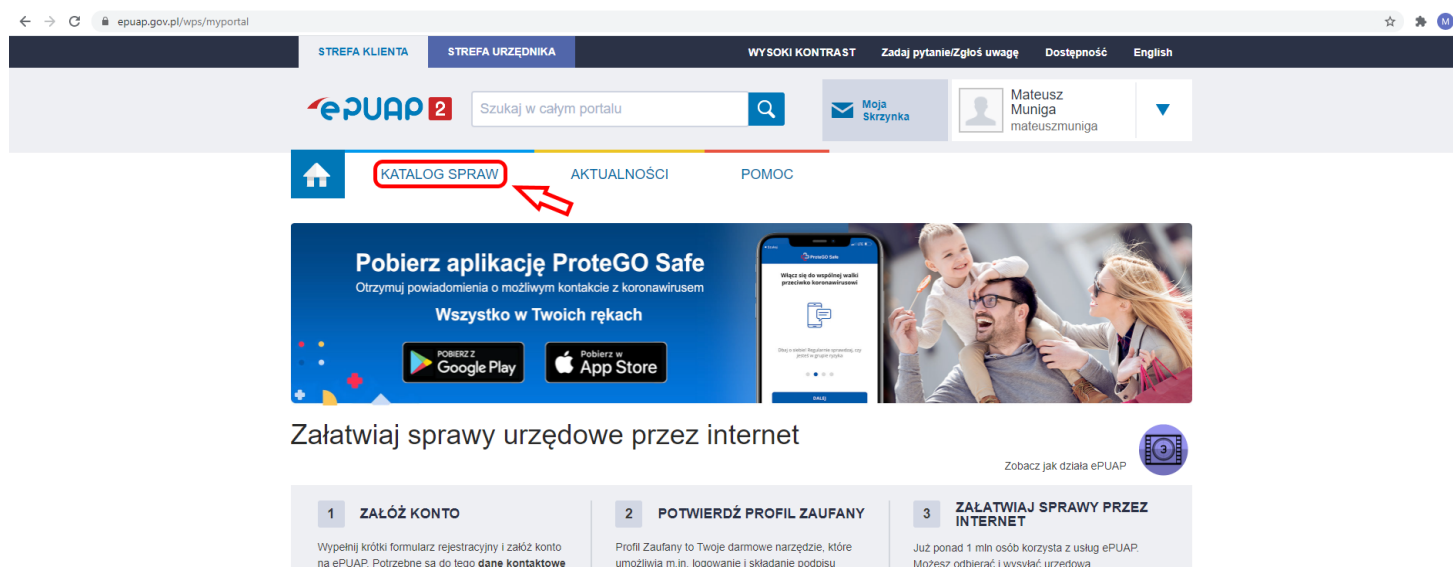
3. Logujemy się do ePUAPu podając swoje dane do logowania (login i hasło) lub wybierając bank, który nas zweryfikuje.



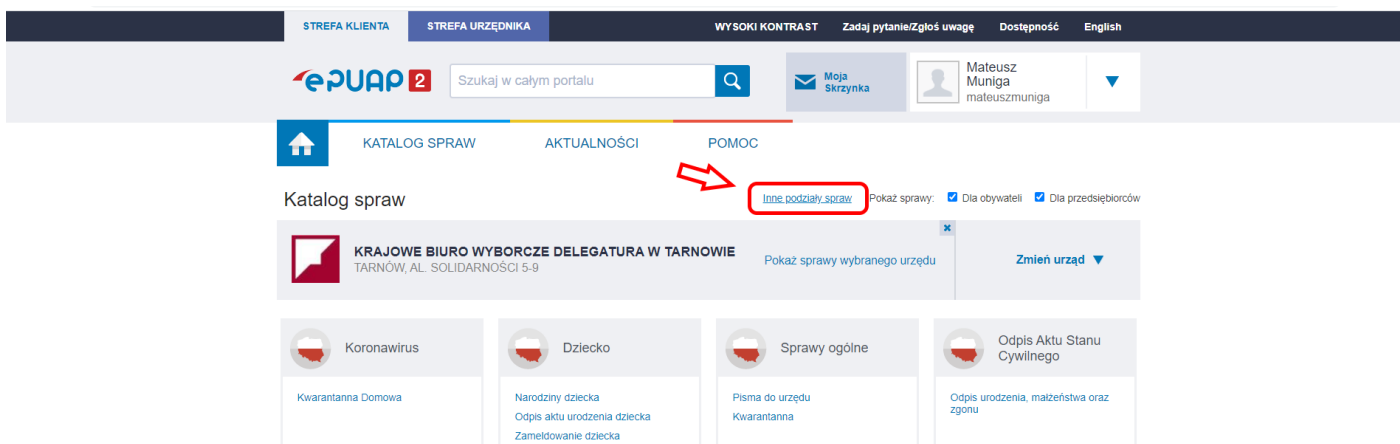
4. Po poprawnym zalogowaniu otrzymamy okienko i do wyboru będą dwie opcje: „**Podpisz dokument**” lub „**Przejdź do ePUAP**”. Wybieramy opcję „**Przejdź do ePUAP**” w przypadku podpisania i wysyłania poprzez ePUAP.



5. Aby przejść do wysyłki i podpisania pliku należy kliknąć w „**Katalog spraw**”



6. Kolejnym krokiem jest wybranie poniżej „**Inny podział spraw**”.



7. Następnym krokiem jest wybór litery „P” oraz przejście do wyboru „Pismo ogólne do podmiotu publicznego.”

The screenshot shows the ePUAP portal interface. At the top, there are navigation tabs for 'STREFA KLIENTA' and 'STREFA URZĘDNIKA'. Below the search bar, there are buttons for 'KATALOG SPRAW', 'AKTUALNOŚCI', and 'POMOC'. The 'Katalog spraw' section is active, showing an alphabetical list of letters from 'A' to 'Z'. The letter 'P' is circled in red, and a red arrow points to it. Below the list, the option 'Pismo ogólne do podmiotu publicznego' is highlighted with a red box and a red arrow. Other options include 'Pismo ogólne do podmiotu' and 'Pismo ogólne do Rzecznika Praw Obywatelskich'.

8. Pojawi się nowa podstrona „Pismo ogólne do podmiotu publicznego” gdzie będzie można wpisać nazwę urzędu. W polu „Wybierz urząd lub instytucję..” zaczniemy wpisywać: **Urząd Gminy Wierzchosławice**. Powinna się pojawić na dole lista rozwijana i tam wybieramy „**Urząd Gminy Wierzchosławice (33-122 Wierzchosławice, Woj. Małopolskie)**”

The screenshot shows the 'Mój Gov' portal interface. The page title is 'Pismo ogólne do podmiotu publicznego'. There is a dropdown menu labeled 'Wybierz urząd lub instytucję, do której składasz pismo \*'. The dropdown is open, showing a list of options. The option 'URZĄD GMINY WIERZCHOSŁAWICE (33-122 WIERZCHOSŁAWICE, WOJ. MAŁOPOLSKIE)' is highlighted in blue. To the right of the dropdown, there are two numbered instructions: 1. '\* Pole obowiązkowe' and 2. '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.'

9. Przechodzimy niżej i w polu „Rodzaj pisma” wybieramy z listy rozwijanej „**INNE PISMO**”.

### Rodzaj pisma

Wybierz rodzaj pisma, nadaj mu tytuł i opisz swoją sprawę

The screenshot shows the 'Rodzaj pisma' dropdown menu. The menu is open, showing a list of options. The option 'Inne pismo' is highlighted in blue. To the right of the dropdown, there is a numbered instruction: 1. '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. Następnie uzupełniamy poniższe pola. W polu „Inny rodzaj pisma” wpisujemy „**Deklaracja**”, natomiast w polu tytuł: **DEKLARACJA O WYSOKOŚCI OPŁATY ZA GOSPODAROWANIE ODPADAMI KOMUNALNYMI**. W polu treść pisma wpisujemy informację od siebie.

### Rodzaj pisma

Wybierz rodzaj pisma, nadaj mu tytuł i opisz swoją sprawę

Rodzaj pisma \*  
Inne pismo

Inny rodzaj pisma \*  
Deklaracja

Tytuł pisma \*  
DEKLARACJA O WYSOKOŚCI OPŁATY ZA GOSPODAROWANIE ODPADAMI KOI

Treść pisma \*  
Dzień dobry,  
w załączeniu przesyłam wypełnioną i podpisaną deklarację na rok 2021.  
Pozdrawiam  
Mateusz Muniga

1 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. Po tych polach musimy załączyć plik z wypełnioną deklaracją

### Załączniki

Możesz dołączyć do pisma załączniki

Dodaj załącznik  
Dodaj plik z dysku

Opis załącznika  
Opisz załącznik

+ Dodaj kolejny załącznik

1 Rozmiar wszystkich załączników: maksimum 150 MB.

Rozszerzenie: .7z, .avi, .CADES, .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, .tts, .txt, .wav, .XAdES, .xhtml, .xls, .xlsx, .xml, .XMLenc, .XMLsig, .xps, .xsd, .xsl, .xslt, .zip

12. Po poprawnym dodaniu pliku powinna się jego nazwa pojawić w polu **Dodaj załącznik** i napis i zielony napis pod spodem „**Załącznik został prawidłowo dodany**”

Dodaj załącznik  
deklaracja-o-wysokosci-oplaty-za-gospodarowanie-odpadami-2... X

Załącznik został prawidłowo dodany

Opis załącznika  
Opisz załącznik

+ Dodaj kolejny załącznik

.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, .tts, .txt, .wav, .XAdES, .xhtml, .xls, .xlsx, .xml, .XMLenc, .XMLsig, .xps, .xsd, .xsl, .xslt, .zip

13. Kolejnym krokiem jest uzupełnienie danych osobowych a następnie jeśli wszystko się zgadza klikamy w niebieski przycisk „**Dalej**”.

### Dane kontaktowe

Sprawdź poprawność swoich danych

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

Imię \*  
Mateusz

Nazwisko \*  
Muniga

Numer PESEL  
Wpisz numer PESEL

Numer telefonu  
+48601979939

Adres e-mail  
mmuniga@cws.net.pl

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

DALEJ

1 Potrzebujesz pomocy z wypełnieniem formularza?  
Zadzwoń lub napisz: tel. 42 253 54 50, e-mail [epuap-pomoc@col.gov.pl](mailto:epuap-pomoc@col.gov.pl).  
Pracujemy od poniedziałku do piątku w godzinach 7.00-18.00.

14. Po kliknięciu przycisku „Dalej” otrzymamy podgląd całego pisma wysłanego do Urzędu.

gov.pl | Serwis Rzeczypospolitej Polskiej | Wyloguj

## Podgląd pisma ogólnego

**Dokument elektroniczny**

Miejsce i data sporządzenia dokumentu  
2020-12-29

**Dane nadawcy**  
Mateusz Muniga  
Telefon: +48601979939  
Email: mmuniga@cws.net.pl

**Dane adresata**  
URZĄD GMINY WIERZCHOSŁAWICE (33-122  
WIERZCHOSŁAWICE, WOJ. MAŁOPOLSKIE)

**DEKLARACJA**

**DEKLARACJA O WYSOKOŚCI OPŁATY ZA GOSPODAROWANIE ODPADAMI KOMUNALNYMI**

Dzień dobry,  
w załączniku przesyłam deklarację

**Załączniki:**  
1. deklaracja-o-wysokosci-oplaty-za-gospodarowanie-odpadami-2021-edytowalny.pdf

**Dokument nie zawiera podpisu**

**Podpis elektroniczny**

15. Jeżeli wszystko się zgadza to przechodzimy do kliknięcia w niebieski przycisk „Przejdź do podpisu”

**Załączniki:**  
1. deklaracja-o-wysokosci-oplaty-za-gospodarowanie-odpadami-2021-edytowalny.pdf

**Dokument nie zawiera podpisu**

**Podpis elektroniczny**

ⓘ 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**

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

ⓘ 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.

16. Pojawi się okno z przyciskiem „Podpisz podpisem zaufanym”.

STREFA KLIENTA | STREFA URZĘDNIKA | Wysoki kontrast

profil zaufany | Mateusz Muniga | Konto prywatne

PROFIL ZAUFANY | AKTUALNOŚCI | POMOC | KONTAKT

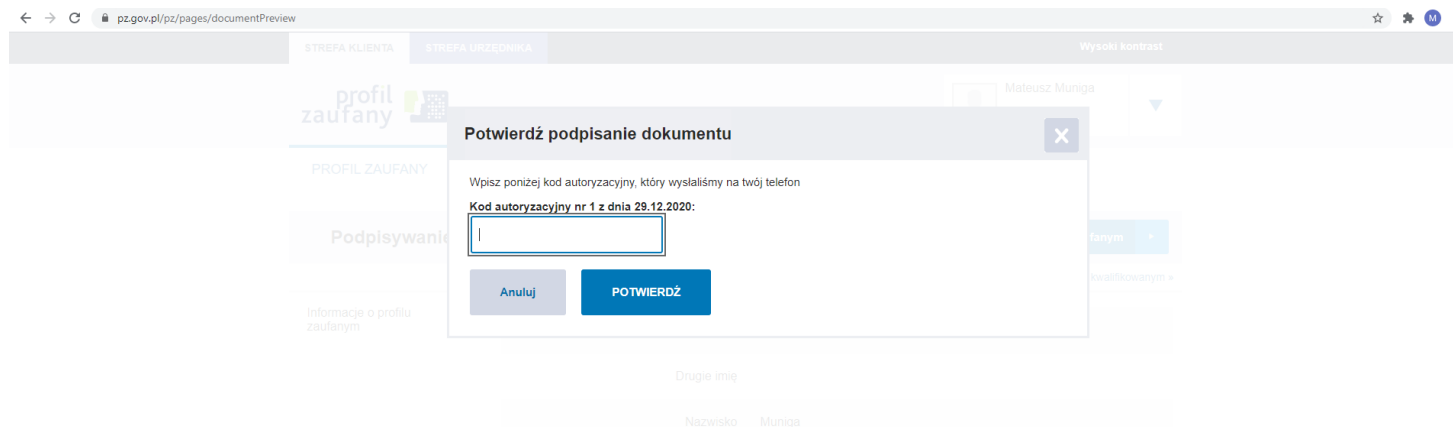
**Podpisywanie dokumentu** | Anuluj | **Podpisz podpisem zaufanym**

Podpisz podpisem kwalifikowanym >

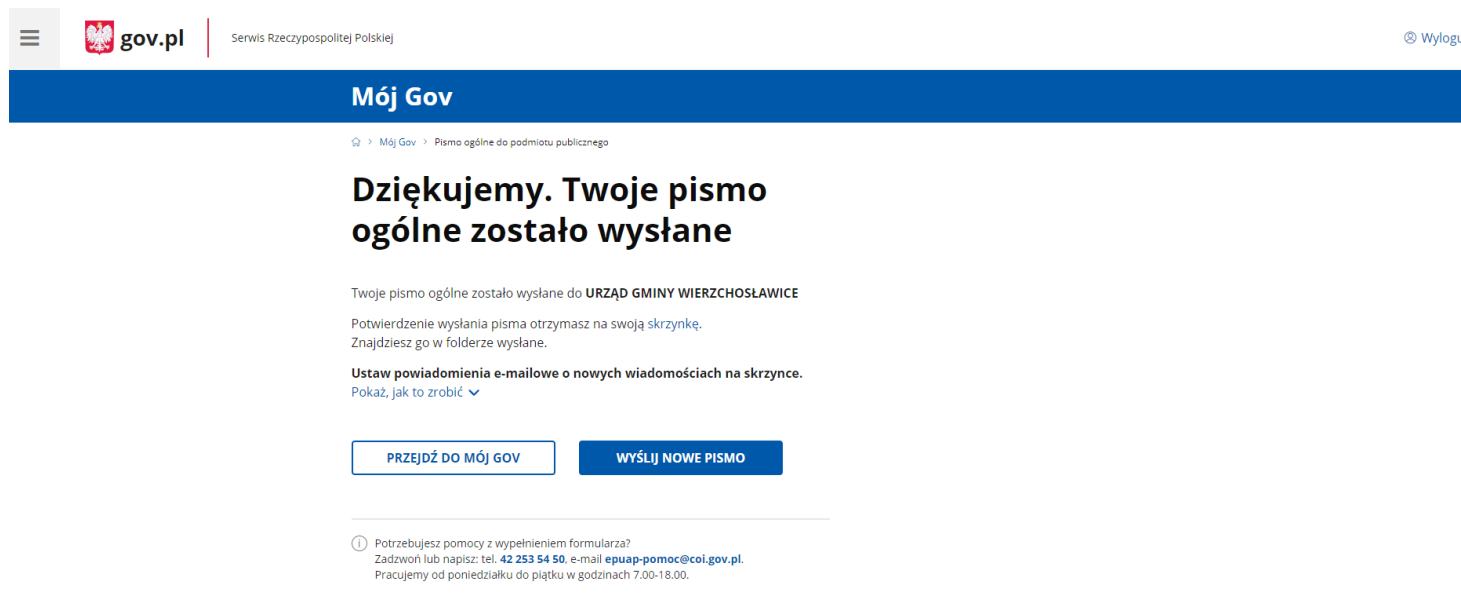
Informacje o profilu zaufanym	Pierwsze imię	Mateusz
	Drugie imię	
	Nazwisko	Muniga
	PESEL	
	Nazwa użytkownika	
	Data utworzenia	12-06-2019 10:21
	Data wygaśnięcia	13-06-2022 00:00

Informacja dodatkowa | Podpisanie dokumentu elektronicznego

17. Po kliknięciu podpis podpisem zaufanym powinna wyskoczyć autoryzacja (wysłany kod SMS-em na numer telefonu przypisany do konta w Profilu Zaufanym)



18. Po podaniu prawidłowego kodu kliknięciu „Potwierdź” otrzymamy informację „Dziękujemy. Twoje pismo zostało wysłane” na obrazku poniżej.



19. Po wykonaniu tych czynności mamy pewność o **wysłaniu pisma do Urzędu** oraz wylogowujemy się z Profilu zaufanego w prawym górnym rogu. Dodatkowo na naszego e-maila, którego podaliśmy w formularzu ePUAPu otrzymamy informację o wysłaniu e-maila. W przypadku problemów zapraszamy do kontaktu naszym Urzędem.

**Pliki do pobrania** znajdują się na naszej stronie internetowej: [www.wierzchoslawice.pl/do-pobrania/](http://www.wierzchoslawice.pl/do-pobrania/) - pliki do **edycji** znajdują się w kolumnie po prawej stronie.