

E-PUAP

Jak wysłać pismo ogólne do urzędu

Jeżeli chcesz załatwić sprawę przez Internet, złożyć podanie lub wnioski należy wypełnić formularz pisma ogólnego i wysłać go do wybranego urzędu lub podmiotu publicznego.

Co to jest pismo ogólne

To pismo, które służy do komunikacji z administracją w sprawach, które możesz załatwić przez Internet i które nie mają oddzielnych formularzy.

Możesz nam zadać pytanie, napisać wyjaśnienie, złożyć zażalenie, żądanie, podanie lub wnioski. Za pomocą pisma ogólnego możesz uzupełnić wcześniej złożony wniosek lub przekazać dokument, zaproszenie na wydarzenie lub petycję do urzędu. Samodzielnie uzupełnij formularz na komputerze i wyślij do wybranego podmiotu publicznego. Po chwili dostaniesz elektroniczne urzędowe poświadczenie przedłożenia (UPP) pisma. To potwierdzenie jest tak samo ważne jak potwierdzenie odbioru listu poleconego, który wysyłasz pocztą tradycyjną.

Pismo ogólne piszesz, jeśli:

- chcesz się z nami skontaktować,
- przepisy umożliwiają wysłanie wniosku przez Internet,
- nie ma specjalnego formularza do załatwienia Twojej konkretnej sprawy.

Kto może wysłać

Każdy, kto chce wysłać pismo ogólne i ma konto na platformie [ePUAP](#). Potrzebny ci do tego profil zaufany lub certyfikat kwalifikowany. Pozwalają one potwierdzić twoją tożsamość.

Co musisz przygotować

- dane do logowania poprzez **login.gov.pl** (może to być login z hasłem do profilu zaufanego lub e-dowód)
- załączniki w wersji elektronicznej – jeśli będą potrzebne.

Co musisz zrobić

1. Przygotuj potrzebne dane. Szczegóły znajdziesz w sekcji **Co musisz przygotować**.
 2. Kliknij przycisk **Wyślij pismo ogólne**.
 3. Wybierz urząd lub instytucję, do których chcesz wysłać pismo.
 4. Wypełnij formularz.
 5. Dodaj potrzebne załączniki, jeśli masz je w wersji elektronicznej.
 6. Kliknij **Dalej**, a potem **Podpisz i wyślij**.
 7. Wyświetli się komunikat, że pismo zostało wysłane. Dostaniesz urzędowe poświadczenie przedłożenia (UPP).
 8. Czekaj na odpowiedź. Szczegóły znajdziesz w sekcji **Ile będziesz czekać**.
- Jeśli wyślesz pismo bez podpisu, nie załatwisz spraw, które wymagają podpisu.**

Gdzie składasz dokumenty

Do urzędu lub innego podmiotu publicznego, który ma elektroniczną skrzynkę podawczą (ESP) na platformie ePUAP. Są to na przykład ministerstwa, urzędy centralne, urzędy gminy, starostwa powiatowe, urzędy skarbowe, szkoły publiczne, sanepidy, ośrodki pomocy społecznej, a także publiczne zakłady opieki zdrowotnej.

Jeśli nie jesteś pewien, czy instytucja, do której chcesz wysłać pismo ma elektroniczną skrzynkę podawczą (ESP), sprawdź listę adresatów w formularzu pisma ogólnego. Pamiętaj, aby wpisać całą nazwę, a nie jej skrót.

Ile będziesz czekać

Czas oczekiwania na odpowiedź zależy od rodzaju twojej sprawy lub od stopnia jej skomplikowania.

Odpowiedź uzyskasz:

- elektronicznie:
 - na „Moją skrzynkę” w Mój Gov. Aby sprawdzić skrzynkę:
 - kliknij przycisk **Mój Gov** w prawym górnym rogu strony,
 - przeczytaj Klauzulę przetwarzania danych osobowych udostępnionych drogą elektroniczną i kliknij **Przejdź dalej**,
 - zaloguj się, a następnie wpisz kod, który dostaniesz w wiadomości SMS,
 - rozwiń menu boczne po lewej stronie i wybierz zakładkę **Moja skrzynka**.
 - na „Moją skrzynkę” w ePUAP. Aby sprawdzić skrzynkę:
 - wejdź na [ePUAP](http://epuap.gov.pl) i zaloguj się,
 - kliknij **Moja skrzynka** na górze po prawej stronie.
- pocztą tradycyjną – jeśli zaznaczysz odpowiednie pole w formularzu pisma ogólnego.

Urząd Miejski w Sosnowcu przyjmuje pisma i formularze złożone za pośrednictwem platformy ePUAP czyli Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej. Złożenie podpisu elektronicznego lub podpisanie pisma lub formularza za pomocą profilu zaufanego sprawi, że będzie on traktowany jako podstawa do przeprowadzenia postępowania administracyjnego.

Korzystanie z Elektronicznej Skrzynki Podawczej zlokalizowanej na platformie ePUAP wymaga posiadania bezpłatnego konta użytkownika.

Konto można założyć rejestrując się na stronie: <http://epuap.gov.pl/>, na której znajdują się wszelkie informacje oraz instrukcje dotycząca zakładania konta na ePUAP.

Akceptowalne formaty załączników to: DOC, RTF, XLS, CSV, TXT, GIF, TIF, BMP, JPG , PDF, ZIP.

Adres skrytki UM Sosnowiec na ePUAP-ie: /f0330ogrc7/skrytka