

## Urząd Miejski w Pasłęku udostępnia możliwość składania wniosków elektronicznych za pośrednictwem skrzynki podawczej na platformie ePUAP.

W celu złożenia wniosków załatwianych w trybie przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego lub Ordynacji podatkowej, należy założyć konto na platformie ePUAP oraz posiadać podpis kwalifikowany lub bezpłatny profil zaufany ePUAP.

### Jak wyszukać usługi udostępniane przez Urząd?

- należy posiadać konto na platformie ePUAP
- wchodzimy na stronę główną ePUAP (<http://www.epuap.gov.pl>)
- klikamy odnośnik po prawej stronie "Alfabetyczna lista spraw"



- wybieramy zakładkę "Inne klasyfikacje"



- z klasyfikacji terytorialnej wybieramy województwo "WARMIŃSKO-MAZURSKIE"

#### Klasyfikacja terytorialna

- \* DOLNOŚLĄSKIE
- \* KUJAWSKO-POMORSKIE
- \* ŁÓDZKIE
- \* LUBELSKIE
- \* LUBUSKIE
- \* MAŁOPOLSKIE
- \* MAZOWIECKIE
- \* OPOLSKIE
- \* PODKARPACKIE
- \* PODLASKIE
- \* POLSKA
- \* POMORSKIE
- \* ŚLĄSKIE
- \* ŚWIĘTOKRZYSKIE
- \* **WARMIŃSKO-MAZURSKIE**
- \* WIELKOPOLSKIE
- \* ZACHODNIOPOMORSKIE

- następnie z powiatu elbląskiego wybieramy "Pasłęk (gmina miejsko-wiejska)"

The screenshot shows the ePUAP portal interface. At the top, there's a search bar and navigation links. Below, a breadcrumb trail indicates the path: Strona główna > Lista spraw > Inne klasyfikacje > Klasyfikacja terytorialna > WARMIŃSKO-MAZURSKIE. The main content area displays a grid of gminas under the 'elbląski' category. 'Pasłęk (gmina miejsko-wiejska)' is highlighted in yellow. To the right, there are two informational boxes: 'Do czego służy strona?' and 'Jak znaleźć sprawę w ePUAP?'.

- widzimy wszystkie usługi udostępnione w gminie Pasłęk

This screenshot shows the next step in the navigation, where the breadcrumb trail has advanced to: Strona główna > Lista spraw > Inne klasyfikacje > Klasyfikacja terytorialna > WARMIŃSKO-MAZURSKIE > elbląski > Pasłęk. A yellow circle highlights the section titled 'Sprawy związane z tą kategorią', which lists two services: 'Dopisanie do spisu wyborców' and 'Skarży, wnioski, zapytania do urzędu'. The right-hand side of the page remains the same with the informational boxes.

- odnajdujemy interesujący nas wniosek i klikamy na niego

#### Skargi, wnioski, zapytania do urzędu

Niniejsza usługa umożliwia złożenie skargi, wniosku do wybranego organu administracji publicznej. Zgodnie z obowiązującymi przepisami, obywatele i przedsiębiorcy mają prawo wnosić skargi, wnioski do organów administracji publicznej, a organy te mają obowiązek ich rozpatrzenia.

Przez administrację publiczną należy rozumieć organy państwa, organy jednostek samorządu terytorialnego oraz organy samorządowych jednostek organizacyjnych. Postępowanie organów administracji publicznej w sprawie skarg i wniosków normuje Kodeks postępowania administracyjnego (Kpa).

Zgodnie z art. 227 Kpa ze skargą mamy do czynienia wtedy, gdy występuje niezadowolenie z działalności organów administracji publicznej, organizacji społecznych (realizujących zadania zlecone z zakresu administracji) lub z działań ich pracowników. Skarżyć można się również na naruszenie praworządności lub interesu prawnego, przewlekłe lub biurokratyczne załatwianie spraw.

Natomiast przedmiotem wniosku, zgodnie z art. 241 Kpa, mogą być sprawy ulepszenia organizacji, wzmocnienia praworządności, usprawnienia organizacji pracy i zapobiegania nadużyciom, ochrony własności społecznej, lepszego zaspokojenia potrzeb ludności.

Skarga złożona przez stronę w sprawie, w której toczy się postępowanie administracyjne, podlega rozpatrzeniu w toku postępowania, zgodnie z przepisami Kpa. Oznacza to, iż organ w uzasadnieniu do decyzji odnosi się również do kwestii zarzutów zawartych w złożonej skardze.

Z kolei skargę w sprawie, w której w toku postępowania administracyjnego została wydana decyzja ostateczna, uważa się zależnie od jej treści za żądanie wznowienia postępowania lub za żądanie stwierdzenia nieważności decyzji albo jej uchylenia lub zmiany z urzędu. Należy podkreślić, że żądanie takie zostanie uwzględnione, gdy zachodzą przewidziane w Kpa warunki do wznowienia postępowania, stwierdzenia nieważności decyzji albo jej uchylenia lub zmiany. Skargi w tym przypadku rozpatruje organ właściwy do wznowienia postępowania, stwierdzenia nieważności decyzji albo do jej uchylenia lub zmiany.

Skargi i wnioski można składać w interesie własnym, innych osób, a także w interesie publicznym. Dla wniesienia skargi i wniosku w interesie innej osoby wymagana jest jej zgoda.

Usługa nie dotyczy zapytań w sprawie udostępniania informacji publicznej na wniosek.

Zobacz szczegóły sprawy:

[Kogo dotyczy](#) [Czas realizacji](#) [Wymagane dokumenty](#) [Opłaty](#) [Tryb odwoławczy](#) [Podstawa prawna](#)

#### Gdzie chcesz załatwić sprawę

Pasłęk (miasto), elbląski [zmień](#)



W wybranej miejscowości możesz załatwić sprawę przez Internet:

 Pismo Ogólne

[Przejdź do formularza](#)



#### Urząd, w którym załatwisz sprawę:

Urząd: **URZĄD MIEJSKI W PASŁĘKU, 14-400 Pasłęk (miasto), pl. św. Wojciecha 5**

Jednostka: **Sekretariat**

Miejsce obsługi: **Sekretariat**

#### Godziny przyjęć interesantów:

 **Poniedziałek**  
7:30 - 15:30

 **Wtorek** 7:30 -  
15:30

 **Środa** 8:00 -  
16:00

 **Czwartek** 7:30  
- 15:30

 **Piątek** 7:30 -  
15:30

[Pokaż wszystkie urzędy lub instytucje udostępniające tę usługę](#)

- następnie klikamy na przycisk "Przejdź do formularza" – otworzy się formularz w wersji elektronicznej

**Odbiorca dokumentu**  
 Do: URZĄD MIEJSKI W PASŁĘKU  
[zmień odbiorcę](#) [pokaż adres skrytki](#)  
1 Odbiorca, do którego zostanie wysłany dokument.

**Jak załatwić sprawę online?**  
1. Wypełnij formularz i dodaj załączniki jeśli wymagane  
2. Następnie dokonaj opłaty jeśli wymagana  
3. Przejdź do następnego kroku

**Treść dokumentu**  

**Wnioskodawca:**  
☐ Chcę poprawić (uzupełnić) dane ręcznie  
PESEL:  
NIP:  
XXXXXXXX XXXXXXXX  
88-888 XXXXXXXX  
1

PASŁĘK, 2012-2-16  
**URZĄD MIEJSKI W PASŁĘKU**  
14-400 PASŁĘK  
PASŁĘK  
PL. ŚW. WOJCIECHA 5

Rodzaj pisma:  
wniosek  
Tytuł pisma:

- wypełniamy wszystkie wymagane pola i klikamy na przycisk "Zapisz i przejdź dalej"

Wyjdź bez zapisywania Zapisz Zapisz i przejdź dalej

Jeśli wypełniłeś wszystkie pola formularza oraz dodałeś załączniki, przejdź dalej.

- w następnym kroku musimy zdecydować się na sposób podpisania wniosku. Można użyć Profilu zaufanego – "Podpisz profilem zaufanym" lub podpisu kwalifikowanego "Podpisz certyfikatem".

**UWAGA!!!** W sprawach nie wymagających potwierdzonej tożsamości można zaznaczyć pole przy "Chcę wysłać dokument bez podpisu elektronicznego".

**Podpis dokumentu**  

 Brak podpisów  
 Kolejne podpisy

Podpisz profilem zaufanym Podpisz certyfikatem

1 Podpisz certyfikatem. Co to znaczy?

☐ Chcę wysłać dokument bez podpisu elektronicznego  
Wstecz Wyjdź i zapisz Dalej

**Co teraz?**  
1. Sprawdź czy dobrze wypełniłeś pola, dodałeś załączniki i wniosłeś opłaty.  
2. Możesz podpisać dokument przy pomocy certyfikatu.

**Odbiorca dokumentu**  
 Do: URZĄD MIEJSKI W PASŁĘKU  
[zmień odbiorcę](#) [pokaż adres skrytki](#)  
1 Odbiorca, do którego zostanie wysłany dokument.

- Wybierając np. Profil zaufany klikamy na przycisk "Użyj tego profilu do podpisu"

### Podpis dokumentu

Brak podpisów

**Masz jeden profil zaufany**

Profil zaufany osoby:

XXXXXXXXXXXXXX

2012-01-11 11:21:58

**Użyj tego profilu do podpisu**

**Powrót**

**Jeśli nie chcesz podpisać wniosku przy użyciu profilu zaufanego, użyj przycisku powyżej.**

☐ Chcę wysłać dokument bez podpisu elektronicznego

**Wstecz**

**Wyjdź i zapisz**

**Dalej**

### Jak podpisać dokument profilem

Użyj wybranego profilu do podpisu  
Otrzymasz kod potwierdzający  
Wpisz kod w pole na stronie

### Odbiorca dokumentu

Do: URZĄD MIEJSKI W PASŁĘKU

[zmień odbiorcę](#) [pokaż adres skrzynki](#)

**Odbiorca, do którego zostanie wysłany dokument.**

- po wciśnięciu przycisku "Użyj tego profilu do podpisu" na email podany podczas rejestracji przyjdzie email zawierający kod sprawdzający, który należy wpisać w pole pokazane na poniższym screenie.

### Podpis dokumentu

Brak podpisów

**Musisz potwierdzić podpis**

Podpisanie wniosku wymaga dodatkowej autoryzacji. Na adres e-mail, który został wysłany podczas rejestracji profilu została właśnie wysłana wiadomość zawierająca kod potwierdzenia. Sprawdź wiadomość, a następnie wpisz ten kod w pole poniżej.

Podaj kod nr 1 z dn. 2012-02-16:

**Zatwierdź**

**Nie otrzymałeś kodu? Sprawdź co zrobić**

**Powrót**

**Jeśli nie chcesz podpisać wniosku przy użyciu profilu zaufanego, użyj przycisku powyżej.**

☐ Chcę wysłać dokument bez podpisu elektronicznego

**Wstecz**

**Wyjdź i zapisz**

**Dalej**

### Jak podpisać dokument profilem

Użyj wybranego profilu do podpisu  
Otrzymasz kod potwierdzający  
Wpisz kod w pole na stronie

- Po poprawnym podpisaniu otrzymujemy następujący komunikat

### Podpis dokumentu

Dokument podpisany elektronicznie. Wszystkie podpisy są poprawne.

Właściciel podpisu:

XXXXXXXXXXXXXX

Status podpisu:

**Podpis jest poprawny**

(pokaż szczegóły)

(usuń podpis)

**Kolejne podpisy**

**Podpisz profilem zaufanym**

**Podpisz certyfikatem**

**Podpisz certyfikatem. Co to znaczy?**

**Wstecz**

**Wyjdź i zapisz**

**Dalej**

### Co teraz?

1. Sprawdź czy dobrze wypełniłeś pola, dodałeś załączniki i wniosłeś opłaty.  
2. Możesz podpisać dokument przy pomocy certyfikatu.

- widzimy też, że na wniosku pojawił się podpis

Podpisywany dokument

[wróć do edycji dokumentu](#)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
88-888 XXXXXXXXXX

PASŁĘK, 2012-02-16

URZĄD MIEJSKI W PASŁĘKU  
14-400 PASŁĘK  
PASŁĘK  
PL. ŚW. WOJCIECHA 5

WNIOSEK

SSSS

SSSSSSSS

Korespondencję w tej sprawie proszę kierować do mnie za pomocą środków komunikacji elektronicznej zgodnie z art. 39' ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z późn. zm.).

Dokument został podpisany, aby go zweryfikować należy użyć oprogramowania do weryfikacji podpisu  
Data złożenia podpisu: 2012-02-16T08:52:41Z  
Podpis elektroniczny

- wybieramy opcję "Wyślij w trybie przedłożenia" i klikamy przycisk "Wyślij"

Wysyłanie

☐ Wyślij w trybie doręczenia
☒ Wyślij w trybie przedłożenia

☐ Wysłanie testowe

Wstecz

Wyjdź i zapisz

Wyślij

\* pola wymagane

Podpisy

Dokument podpisany elektronicznie. Wszystkie podpisy są poprawne.

Właściciel podpisu:


XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Status podpisu:


**Podpis jest poprawny**
[\(pokaż szczegóły\)](#)


**Dokument "Pismo ogólne.xml" został pomyślnie wysłany (w trybie przedłożenia) na adres "/UMPASLEK/skrytka". Dokument został przyjęty..**

[Przejdź do dokumentów wysłanych](#)

- po wysłaniu otrzymujemy komunikat o poprawnym wysłaniu i wystawieniu (Urzędowego Poświadczenia Przedłożenia)