



Fundusze Europejskie
dla Śląskiego



Rzeczpospolita
Polska

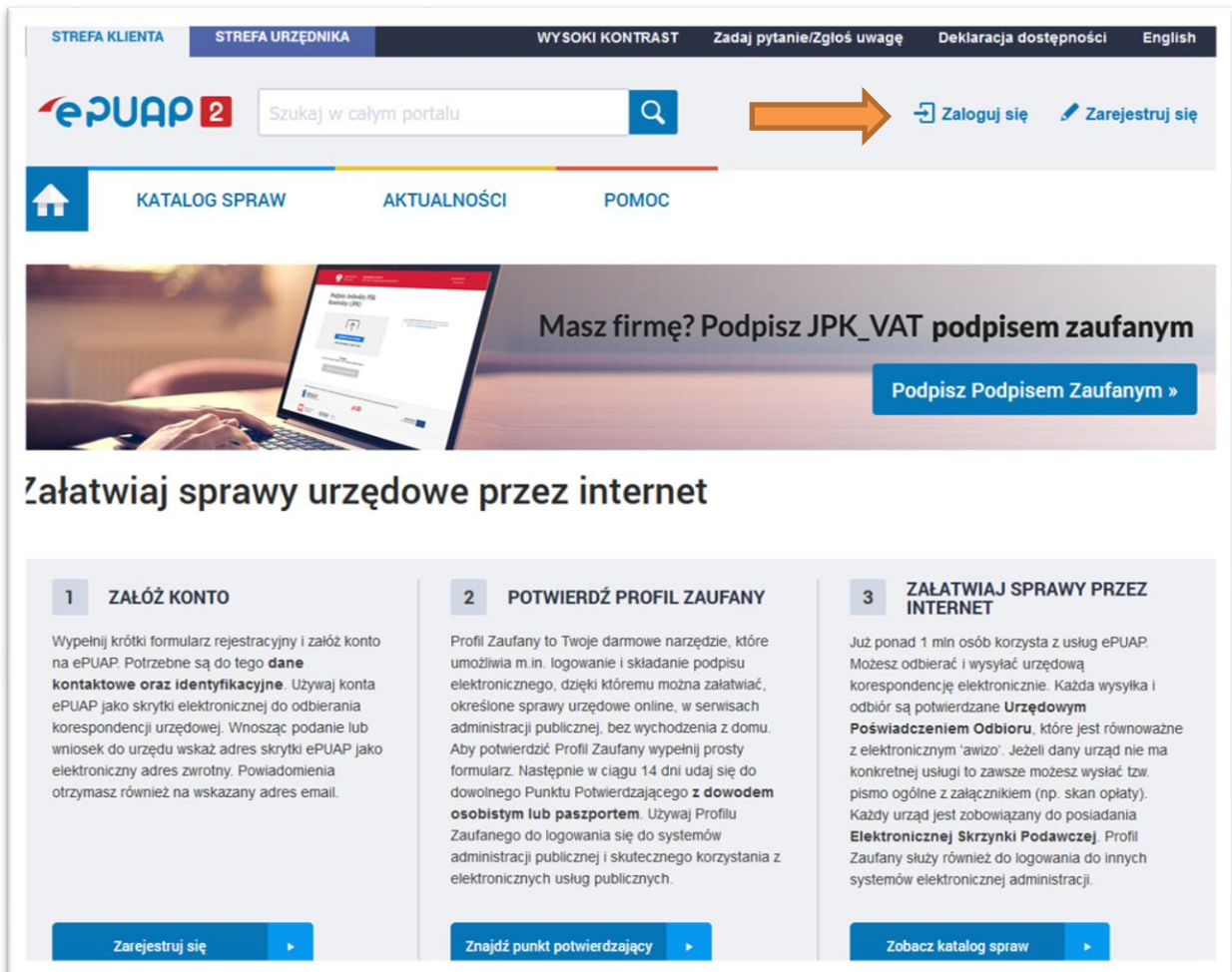
Dofinansowane przez
Unię Europejską



Województwo
Śląskie

**JAK ZŁOŻYĆ WNIOSEK
O PRYZNANIE STYPENDIUM
W RAMACH PROJEKTU
„ŚLĄSKIE. INWESTUJEMY W TALENTY PLUS –
I EDYCJA”
ZA POMOCĄ PLATFORMY ePUAP**

1. Wejdź na stronę internetową <https://epuap.gov.pl/wps/portal>
Następnie zaloguj się lub zarejestruj.



The screenshot shows the ePUAP portal homepage. At the top, there are navigation tabs for 'STREFA KLIENTA' and 'STREFA URZĘDNIKA', along with 'WYSOKI KONTRAST', 'Zadaj pytanie/Zgłoś uwagę', 'Deklaracja dostępności', and 'English'. Below this is the ePUAP logo and a search bar with the text 'Szukaj w całym portalu'. To the right of the search bar is an orange arrow pointing to the 'Zaloguj się' and 'Zarejestruj się' buttons. Below the search bar are three main navigation buttons: 'KATALOG SPRAW', 'AKTUALNOŚCI', and 'POMOC'. A large banner below the navigation features a laptop and the text 'Masz firmę? Podpisz JPK_VAT podpisem zaufanym' with a button 'Podpisz Podpisem Zaufanym »'. Below the banner is the heading 'Złatwiaj sprawy urzędowe przez internet'. The main content area is divided into three numbered steps: 1. ZAŁÓŻ KONTO, 2. POTWIERDŹ PROFIL ZAUFANY, and 3. ZAŁATWIAJ SPRAWY PRZEZ INTERNET. Each step includes a brief description and a button to proceed.

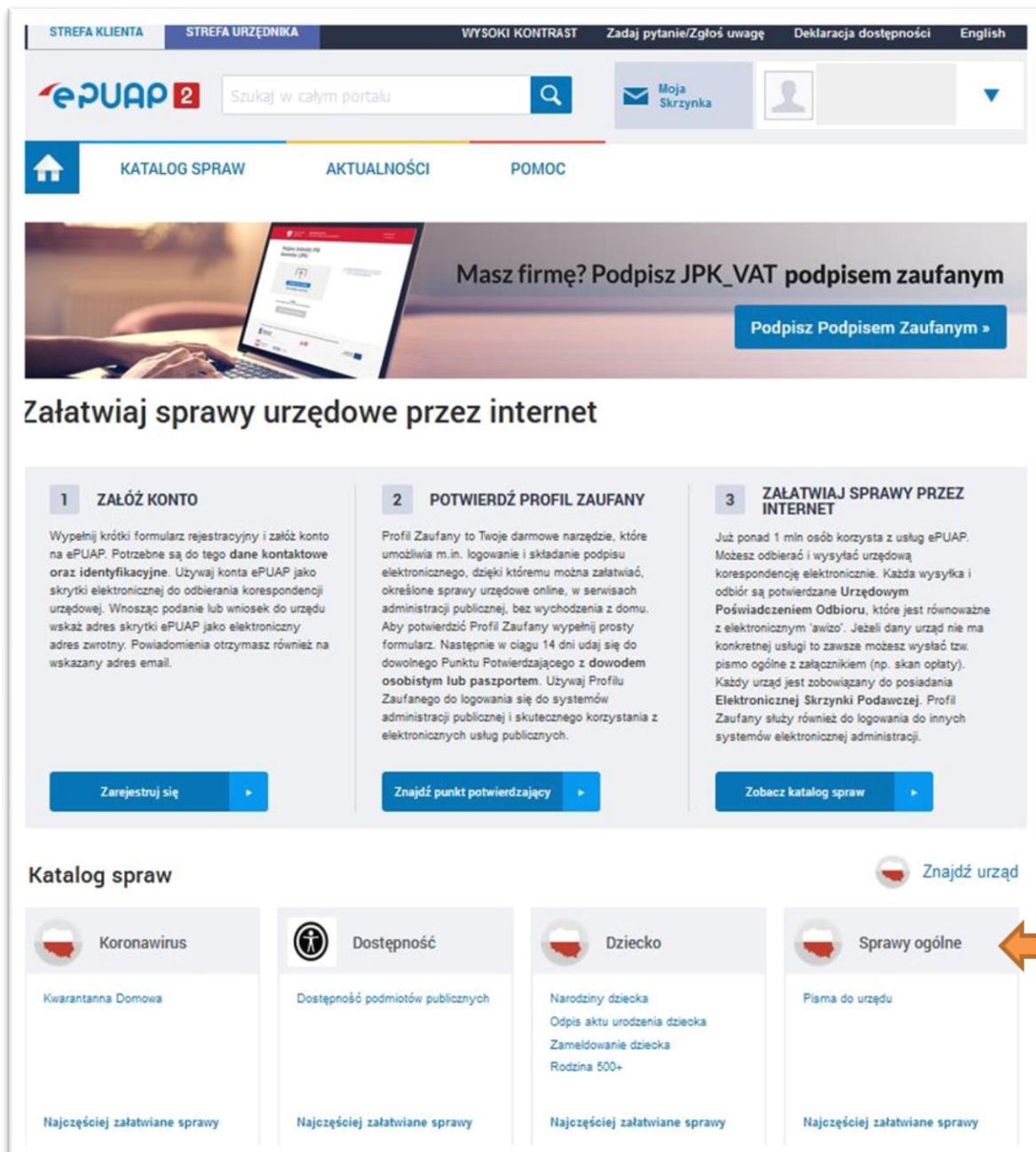
1 ZAŁÓŻ KONTO
Wypełnij krótki formularz rejestracyjny i załóż konto na ePUAP. Potrzebne są do tego **dane kontaktowe oraz identyfikacyjne**. Używaj konta ePUAP jako skrytki elektronicznej do odbierania korespondencji urzędowej. Wnosząc podanie lub wniosek do urzędu wskaż adres skrytki ePUAP jako elektroniczny 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**. Używaj Profilu Zaufanego do logowania się do systemów administracji publicznej i skutecznego korzystania z elektronicznych usług publicznych.

3 ZAŁATWIAJ SPRAWY PRZEZ INTERNET
Już ponad 1 mln osób korzysta z usług 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**. Profil Zaufany służy również do logowania do innych systemów elektronicznej administracji.

Zarejestruj się ▶
Znajdź punkt potwierdzający ▶
Zobacz katalog spraw ▶

2. Po zalogowaniu się na platformie ePUAP przewiń stronę w dół do sekcji Katalog spraw i znajdź **Sprawy ogólne**.



The screenshot shows the ePUAP website interface. At the top, there are navigation tabs: 'STREFA KLIENTA', 'STREFA URZĘDNIKA', 'WYSOKI KONTRAST', 'Zadaj pytanie/Zgłoś uwagę', 'Deklaracja dostępności', 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 are icons for 'Moja Skrzynka' and a user profile. Below the search bar are three main navigation buttons: 'KATALOG SPRAW', 'AKTUALNOŚCI', and 'POMOC'. A large banner below the navigation buttons features a laptop and the text 'Masz firmę? Podpisz JPK_VAT podpisem zaufanym' with a button 'Podpisz Podpisem Zaufanym >'. Below the banner is the heading 'Złatwiaj sprawy urzędowe przez internet'. There are three numbered steps: 1. ZAŁÓŻ KONTO, 2. POTWIERDŹ PROFIL ZAUFANY, and 3. ZAŁATWIAJ SPRAWY PRZEZ INTERNET. Each step has a brief description and a button. Below this is the 'Katalog spraw' section with a search icon and the text 'Znajdź urząd'. There are four columns of services: 'Koronawirus' (Kwarantanna Domowa), 'Dostępność' (Dostępność podmiotów publicznych), 'Dziecko' (Narodziny dziecka, Odpis aktu urodzenia dziecka, Zameldowanie dziecka, Rodzina 500+), and 'Sprawy ogólne' (Pisma do urzędu). An orange arrow points to the 'Sprawy ogólne' column.



3. Po rozwinięciu się zakładki wybierz **Pisma do urzędu**.

Katalog spraw Znajdź urząd

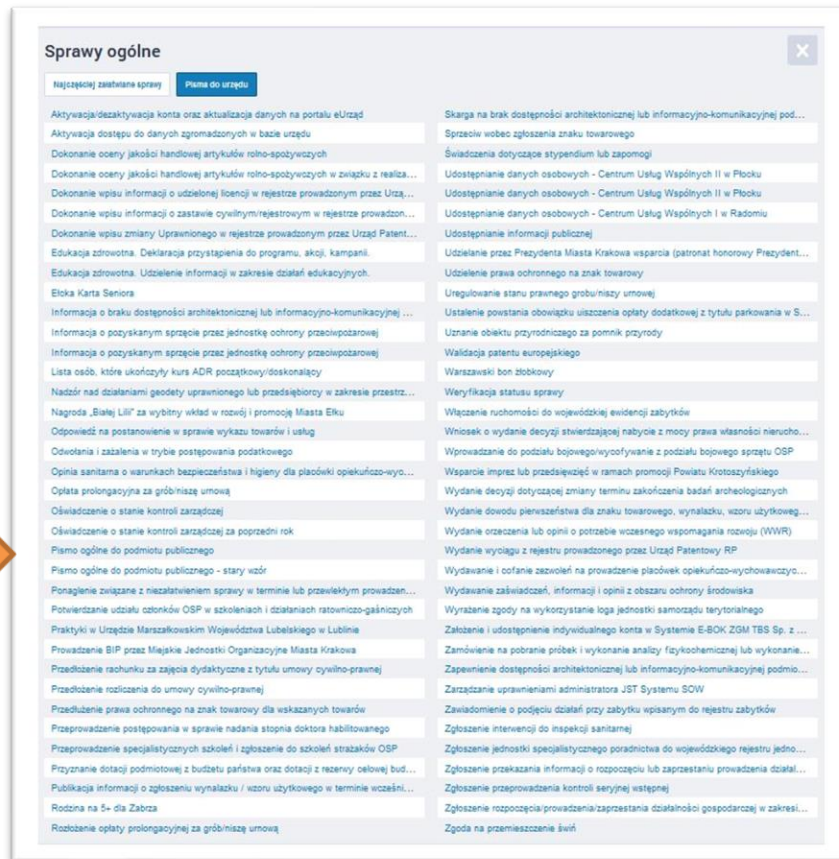
- Koronawirus**
 - Kwarantanna Domowa
 - Najczęściej załatwiane sprawy
- Dostępność**
 - Dostępność podmiotów publicznych
 - Najczęściej załatwiane sprawy
- Dziecko**
 - Narodziny dziecka
 - Odpis aktu urodzenia dziecka
 - Zameldowanie dziecka
 - Rodzina 500+
 - Najczęściej załatwiane sprawy
- Sprawy ogólne**
 - Pisma do urzędu
 - Najczęściej załatwiane sprawy

Sprawy ogólne X

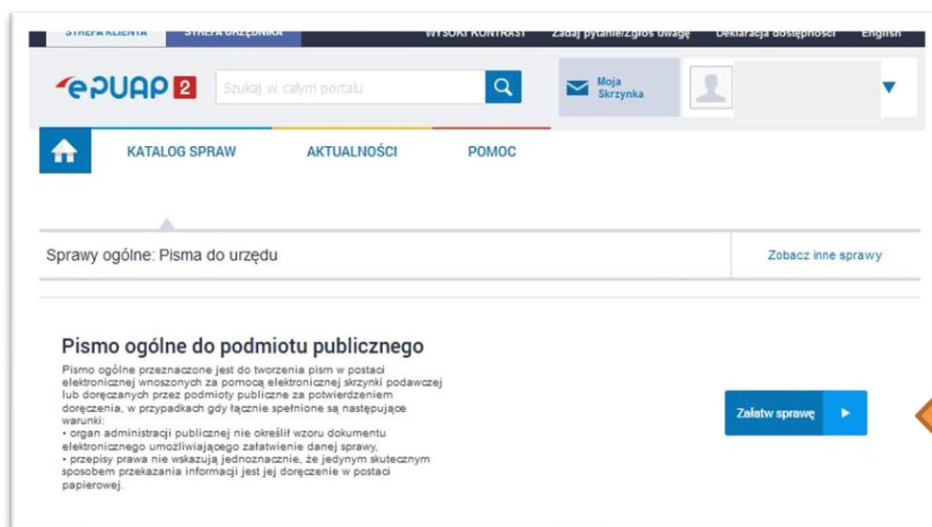
Najczęściej załatwiane sprawy Pisma do urzędu

- Aktywacja/dezaktywacja konta oraz aktualizacja danych na portalu eUrząd
- Wydawanie zaświadczeń, informacji i opinii z obszaru ochrony środowiska
- Pismo ogólne do podmiotu publicznego - stary wzór
- Zgłoszenie przeprowadzenia kontroli seryjnej wstępnej
- Świadczenia dotyczące stypendium lub zapomogi
- Udostępnianie danych osobowych - Centrum Usług Wspólnych II w Plocku
- Udostępnianie danych osobowych - Centrum Usług Wspólnych I w Radomiu
- Udzielanie przez Prezydenta Miasta Krakowa wsparcia (patronat honorowy Prezydent...)
- Udzielenie prawa ochronnego na znak towarowy
- Wpłaty Obowiązkowe na PFRON

4. Ze szczegółowej listy wybierz **Pismo ogólne do podmiotu publicznego**.



5. Na kolejnej stronie kliknij **Załatw sprawę**.

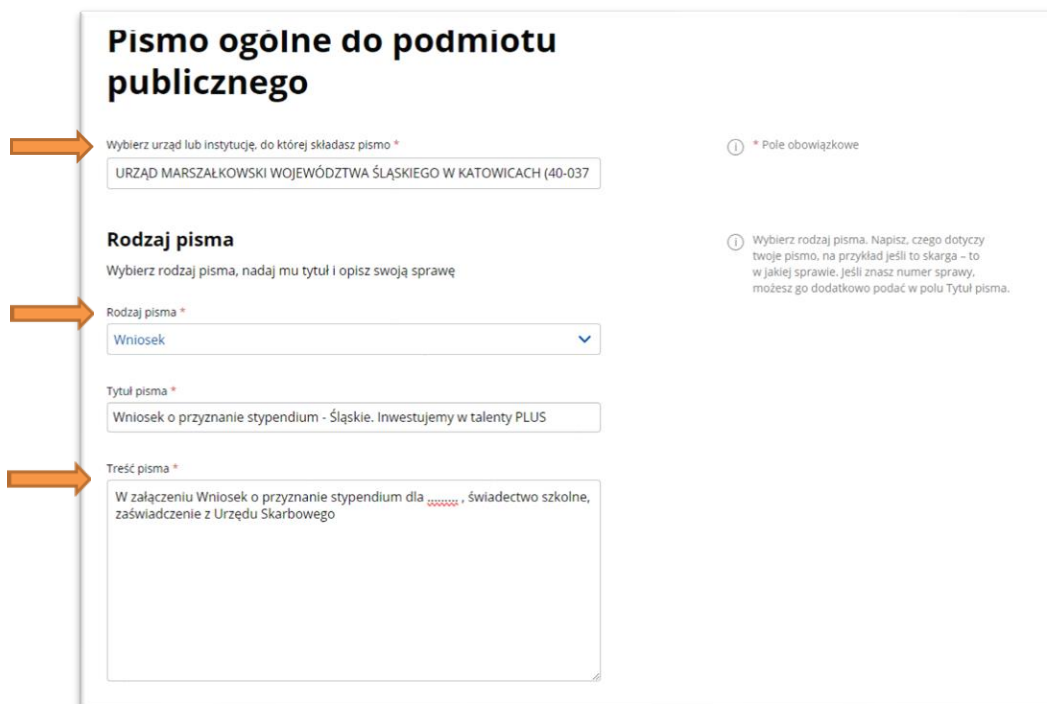


6. W polu **Wybierz urząd lub instytucję (...)** wpisz **Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego**.

W polu **Rodzaj pisma** wybierz **Wniosek**.

W polu **Tytuł pisma** wpisz np. **Wniosek o przyznanie stypendium - Śląskie. Inwestujemy w talenty PLUS**.

W polu **Treść pisma** wpisz np. **W załączeniu Wniosek o przyznanie stypendium dla ucznia/uczennicy (imię i nazwisko), świadectwo szkolne, dokumenty związane z dochodem rodziny itp.**



Pismo ogólne do podmiotu publicznego

Wybierz urząd lub instytucję, do której składasz pismo *

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO W KATOWICACH (40-037)

Rodzaj pisma

Wybierz rodzaj pisma, nadaj mu tytuł i opisz swoją sprawę

Rodzaj pisma *

Wniosek

Tytuł pisma *

Wniosek o przyznanie stypendium - Śląskie. Inwestujemy w talenty PLUS

Treść pisma *

W załączeniu Wniosek o przyznanie stypendium dla , świadectwo szkolne, zaświadczenie z Urzędu Skarbowego

* 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.

7. Następnie dodaj skany załączników i wygenerowany z aplikacji plik pdf wniosku poprzez kliknięcie w ikonę spinacza. By móc tego dokonać załączane dokumenty wcześniej powinny zostać zapisane na dysku komputera.

Załączniki

Możesz dołączyć do pisma załączniki

Dodaj załącznik

Opis załącznika

+ Dodaj kolejny załącznik

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

8. Po prawidłowym dodaniu załącznika pojawi się stosowny zielony komunikat oraz znaczek graficzny. Następnie odpowiednio opisz dodany plik i dodaj kolejne załączniki.

Załączniki

Możesz dołączyć do pisma załączniki

Dodaj załącznik

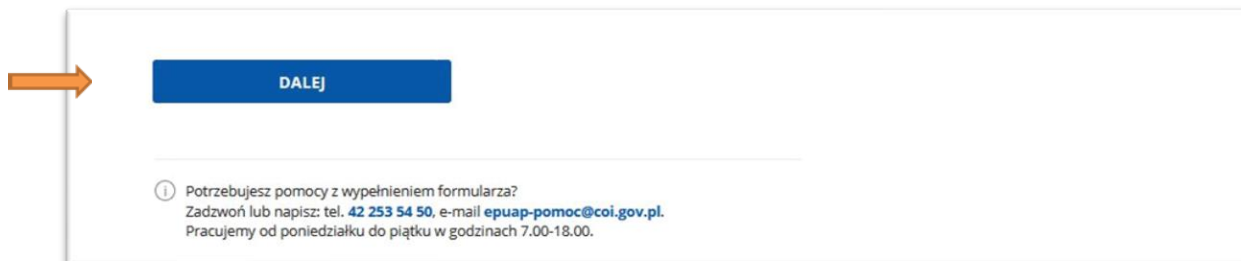
Załącznik został prawidłowo dodany

Opis załącznika

+ Dodaj kolejny załącznik

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

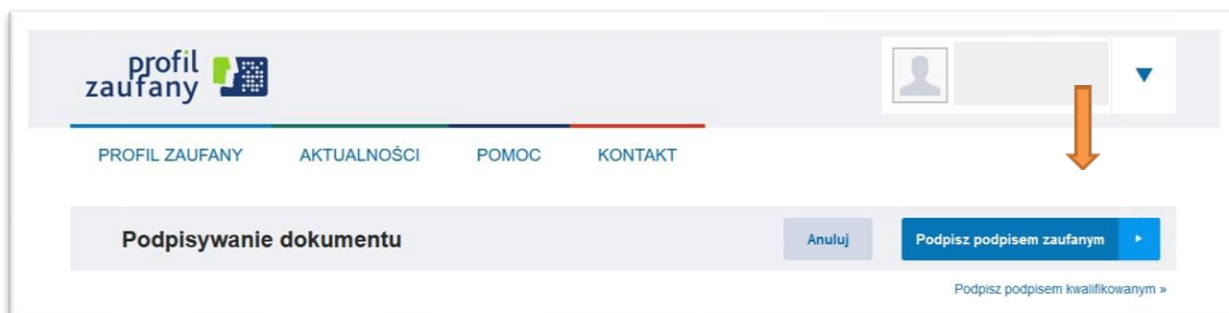
9. Po dodaniu wszystkich załączników kliknij ikonę **Dalej** na końcu strony.



10. Na kolejnej stronie ukaże się podgląd pisma ogólnego (podgląd finalnego dokumentu). Jeśli wszystko się zgadza wybierz na dole strony **Przejdź do podpisu**.

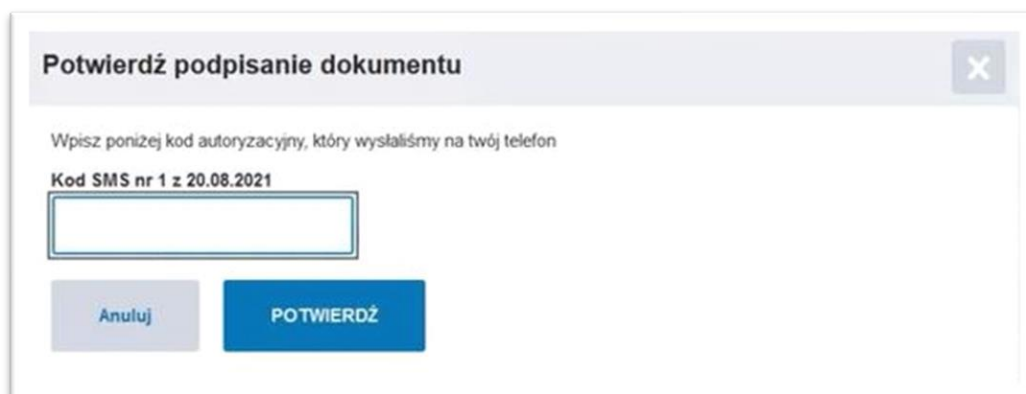


Zostaniesz przeniesiony na konto profilu zaufanego gdzie jeszcze raz możesz sprawdzić pismo oraz wpisane w nim dane. Następnie kliknij **podpisz profilem zaufanym**.



11. Na kolejnej stronie zostaniesz poproszony o potwierdzenie podpisania dokumentu (wpisanie kodu autoryzacyjnego otrzymanego przez sms/e-mail lub o zalogowanie się do swojego banku lub innego dostawcy tożsamości, z którego usług korzystasz).

W chwili wysłania otrzymasz na swoją skrzynkę mailową Urzędowe Poświadczenie Odbioru (UPO), które jest dowodem wpływu pisma do Urzędu.



The screenshot shows a dialog box titled 'Potwierdź podpisanie dokumentu' (Confirm document signing). The dialog box has a close button (X) in the top right corner. The main text inside the dialog box reads: 'Wpisz poniżej kod autoryzacyjny, który wysłaliśmy na twój telefon' (Enter below the authorization code we sent to your phone). Below this text, there is a sub-label 'Kod SMS nr 1 z 20.08.2021' and a text input field. At the bottom of the dialog box, there are two buttons: 'Anuluj' (Cancel) and 'POTWIERDŹ' (CONFIRM).



Fundusze Europejskie
dla Śląskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Województwo
Śląskie

Potwierdź podpisanie dokumentu ✕

Aby potwierdzić podpisanie dokumentu, zaloguj się do swojego banku lub innego dostawcy tożsamości, z którego usług korzystasz

**Życzymy powodzenia i w razie wątpliwości zapraszamy
do kontaktu telefonicznego!**