

Jak wysłać pismo do Poradni?

1. Kliknij poniższy link, aby zalogować się do EPUAP i zostać przeniesionym do zakładki „**załatw sprawę**”
<https://epuap.gov.pl/wps/myportal/strefa-klienta/katalog-spraw/sprawy-ogolne/ogolne-sprawy-urzedowe-2/pismo-ogolne-do-podmiotu-publicznego-nowe>
2. **Kliknij „Załatw sprawę”:**
W otwartym oknie kliknij niebieski przycisk „Załatw sprawę”, aby przejść do serwisu Obywatel.gov.pl.
3. **Wybierz odbiorcę pisma:**
W polu "Wybierz urząd lub instytucję, do której wysyłasz pismo" wpisz nazwę: **PORADNIA PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA NR 17**
4. **Uzupełnij szczegóły pisma:**
Wybierz rodzaj pisma oraz opisz sprawę, którą chcesz załatwić.
5. **Załącz dokumenty:**
Jeżeli wysyłasz wniosek, dołącz skan wypełnionego i podpisanego wniosku. Wzór wniosku znajdziesz na naszej stronie internetowej.
6. **Podpisz i wyślij dokument:**
Po zakończeniu przygotowywania pisma wybierz opcję „**podpisz i wyślij**”. Wybierz, czy dokument ma zostać podpisany **podpisem zaufanym** lub **podpisem kwalifikowanym**. Następnie potwierdź podpisanie dokumentu, używając kodu autoryzacyjnego, przesłanego przez wybrany kanał komunikacyjny.