

Portal mieszkańca

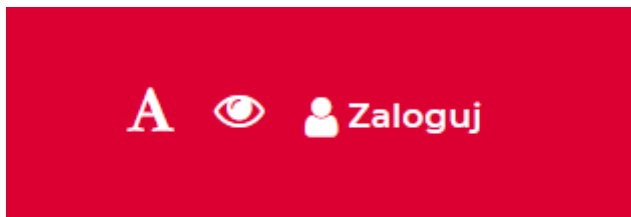
## Obsługa deklaracji IR-1

## Spis treści

Portal mieszkańca.....	1
Obsługa deklaracji IR-1.....	1
1. Logowanie .....	3
Przypadek 1. – logowanie za pomocą loginu i hasła. ....	3
Przypadek 2. – logowanie za pomocą Login.gov.pl .....	4
Przetwarzanie danych osobowych RODO .....	5
2. Wypełnianie formularza .....	6
3. Podpis deklaracji.....	13
4. Zapłata za pomocą Blue Media .....	17
5. Edycja/korekta deklaracji .....	19

## 1. Logowanie

Pierwszą czynnością jaką użytkownik powinien zrobić przed rozpoczęciem pracy w Portalu Mieszkańca jest zalogowanie się do systemu. Na stronie głównej, w prawym górnym rogu znajduje się panel służący zalogowaniu się użytkownika. Wskazujemy i klikamy na pozycji „Zaloguj” by otworzyć okno logowania.



### Przypadek 1. – logowanie za pomocą loginu i hasła.

#### Logowanie za pomocą hasła

zaloguj się za pomocą nazwy użytkownika i hasła



Na nowym ekranie w oknie logowania wpisujemy swój **login** i **hasło**.

**Login**

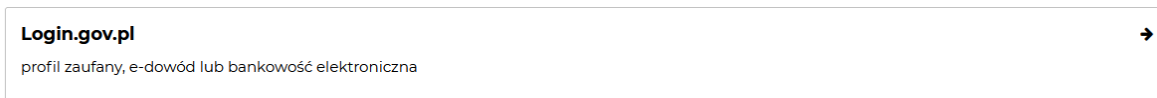
**Hasło**

**Zaloguj**

**Nie pamiętam hasła**

## Przypadek 2. – logowanie za pomocą Login.gov.pl

Na nowym ekranie wybieramy kafel przekierowujący nas na stronę Login.gov.pl



Zostajemy przekierowani na stronę Login.gov.pl, po czym wybieramy jedną z trzech form uwierzytelniania.

## Wybierz sposób logowania

Bezpieczny i darmowy dostęp do usług publicznych

PL | UA

### Profil Zaufany

Bezpłatne narzędzie, dzięki któremu załatwisz sprawy urzędowe online i podpiszesz dokumenty elektronicznie.

### e-dowód

Dowód osobisty z warstwą elektroniczną. Użyj aplikacji mobilnej albo czytnika podłączonego do komputera.

mojID



## Przetwarzanie danych osobowych RODO

W obydwu przypadkach pierwszą rzeczą jaką użytkownik musi zrobić, aby korzystać z portalu to zaakceptować Informację o przetwarzaniu danych osobowych i regulamin. W niektórych przypadkach będzie konieczne uzupełnienie adresu email.

[Strona główna](#)

### Akceptacja zgód

#### Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 oraz art. 14 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 2016, 119, str. 1, sprost. Dz. Urz. UE. L 2018, 127, str. 2) (w skrócie „RODO”), informujemy, że:

1. Administratorem danych jest [redacted]
2. W sprawach ochrony danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych: [redacted]
3. Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu wypełnienia obowiązku ponoszenia opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi przez właścicieli nieruchomości na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w związku z ustawą z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz zapisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa;
4. Odbiorcami danych są podmioty, którym dane zostały powierzone do przetwarzania i firmy wywozowe, w zakresie niezbędnym do realizacji usługi;
5. Przy przetwarzaniu pozyskiwane będą następujące kategorie danych osobowych:
  - dane identyfikacyjne, dane adresowe, imiona rodziców, data urodzenia,
  - dane identyfikacyjne oraz dane adresowe osoby reprezentującej składającego deklarację /pełnomocnika/,
  - dane o posiadanych i pozostających we władaniu nieruchomościach,
  - dane o ilości i miejscach gromadzenia wytwarzanych odpadów,
  - dane o liczbie gospodarstw domowych oraz osób zamieszkających pod danym adresem,
  - informacje dotyczące sytuacji ekonomiczno-zdrowotnej,
  - informacje o uzyskanej pomocy publicznej;
6. Pani/Pana dane będą przechowywane przez okres 10 lat bądź przez okres, w którym ciąży na Pani/Panu obowiązek związany z opłatą za gospodarowanie odpadami komunalnymi, jeżeli okres ten jest dłuższy niż 10 lat;
7. Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania dostępu do danych, prawo do sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania lub wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, w przypadkach przewidzianych przepisami o ochronie danych osobowych;
8. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
9. Dane osobowe mogą być pozyskiwane z zasobów informacyjnych [redacted] źródeł powszechnie dostępnych, od właścicieli nieruchomości;
10. Podanie danych jest wymogiem ustawowym i jest obowiązkowe. Ich niepodanie stanowi niedopełnienie ciążącego na Pani/Panu obowiązku wynikającego z przepisów prawa.
11. Dane nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Wyrażam zgodę

Treść zgody

Wyrażam zgodę

Do dalszej pracy wymagane jest również uzupełnienie adresu e-mail.

Zapisz

Anuluj

## 2. Wypełnianie formularza

### Krok 1 – klikamy na formularz IR-1

[/Strona główna](#)

#### Wybierz deklarację

<p><b>IN-1</b> →</p> <p>Informacja o nieruchomościach i obiektach budowlanych</p> <p>Formularz IN-1 składają osoby fizyczne, które nabyły nieruchomość - grunt (z budynkiem lub bez) mieszkanie itp</p>	<p><b>DN-1</b> →</p> <p>Deklaracja na podatek od nieruchomości</p> <p>Formularz DN-1 składają osoby prawne, jednostki organizacyjne oraz spółki niemające osobowości prawnej</p>	<p><b>Informacje uzupełniające</b> →</p>
<p><b>DOK-1</b> →</p> <p>Deklaracja opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi</p> <p>Formularz DOK-1 składają osoby fizyczne i prawne, które deklarują powstawanie odpadów komunalnych</p>	<p><b>DOK-2</b> →</p> <p>Deklaracja opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi</p> <p>Formularz DOK-2 składają posiadacze domków letniskowych, na terenie których powstają odpady komunalne</p>	<p><b>Informacje uzupełniające</b> →</p>
<p><b>IR-1</b> →</p> <p>Deklaracja na podatek rolny</p> <p>Formularz IR-1 składają osoby fizyczne będące właścicielami gruntów</p>	<p><b>DR-1</b> →</p> <p>Deklaracja na podatek rolny.</p>	<p><b>Informacje uzupełniające</b> →</p>
<p><b>DL-1</b> →</p> <p>Deklaracja na podatek leśny</p> <p>Formularz DL-1 składają osoby prawne, jednostki</p>	<p><b>IL-1</b> →</p> <p>Deklaracja na podatek leśny</p> <p>Formularz IL-1 składają osoby fizyczne będące</p>	<p><b>Informacje uzupełniające</b> →</p>

## Krok 2 - uzupełniamy dane podstawowe

Wybieramy z listy podmiot oraz rodzaj podmiotu składającego deklarację. Następnie cel składania formularza – złożenie lub korygowanie informacji oraz okres, od którego informacja obowiązuje - należy podać miesiąc i rok. Zaznaczamy również, czy posiadamy gospodarstwo rolne w rozumieniu ustawy o podatku rolnym.

### Formularz IR-1

#### Dane podstawowe

Podmiot składający informację

Rodzaj podmiotu składającego informację

Miejsce składania informacji

#### Obowiązek składania informacji

Cel złożenia formularza

Okres - od którego informacja obowiązuje - miesiąc

Okres - od którego informacja obowiązuje - rok

#### Oświadczenie o posiadaniu gospodarstwa rolnego

Czy posiadasz gospodarstwo rolne w rozumieniu ustawy o podatku rolnym?

- tak  
 nie

[Lista deklaracji](#)

[Cofnij](#)

[Dalej](#)

### Krok 3 – uzupełniamy dane składającego deklarację

W części „Adres zamieszkania” należy podać aktualny adres zamieszkania podatnika. W części „Adres do doręczeń” należy wypełnić w przypadku, gdy organ podatkowy ma kierować korespondencją na adres inny niż adres zamieszkania podatnika.

**Formularz IR-1**

**Dane składającego deklarację**

**Składający informacje**

osoba fizyczna

---

**Dane identyfikacyjne**

**Pierwsze imię**

\_\_\_\_\_

**Nazwisko**

\_\_\_\_\_

**Numer PESEL**

\_\_\_\_\_

**NIP**

\_\_\_\_\_

---

**Adres zamieszkania**

<b>Kraj</b>	<b>Województwo</b>
_____	_____
<b>Powiat</b>	<b>Gmina</b>
_____	_____
<b>Miejscowość</b>	<b>Ulica</b>
_____	_____
<b>Numer budynku</b>	<b>Numer lokalu</b>
_____	_____
<b>Kod pocztowy</b>	<b>Poczta</b>
_____	_____

---

**Adres do doręczeń**

*Należy wypełnić tylko w przypadku, gdy adres do doręczeń jest inny niż adres zamieszkania wskazany w powyższej części deklaracji*

<b>Kraj</b>	<b>Ulica</b>
_____	_____
<b>Miejscowość</b>	<b>Numer lokalu</b>
_____	_____
<b>Numer budynku</b>	<b>Kod pocztowy</b>
_____	_____

Lista deklaracji
Cofnij
Dalej



**Krok 4** – dodawanie użytku rolnego

W następnym oknie naciskamy przycisk „Dodaj użytek rolny+” i wybieramy odpowiedni rodzaj użytku rolnego.

[/Dodawanie deklaracji](#)**Formularz IR-1****Wykaz użytków rolnych**[Dodaj użytek rolny +](#)**Użytki rolne podlegające opodatkowaniu***Brak użytków podlegających opodatkowaniu.***Użytki rolne zwolnione z opodatkowania***Brak użytków zwolnionych z opodatkowania.*[Lista deklaracji](#)[Cofnij](#)[Dalej](#)**Dodawanie użytku rolnego**[Grunty orne](#)[Łąki i pastwiska](#)[Sady](#)[Grunty rolne zabudowane](#)[Stawy](#)[Grunty pod rowami](#)[Grunty zadrzewione i zakrzewione](#)[Nieustalone użytki rolne](#)[Anuluj](#)[Cofnij](#)[Dalej](#)

**Krok 5** – Uzupełniamy dane użytku rolnego**Dodawanie użytku rolnego****Położenie gruntu rolnego****Miejscowość****Dzielnica****Ulica****Numer domu****Numer lokalu****Numer obrębu****Numer działki****Dodawanie użytku rolnego****Dane identyfikacyjne gruntu rolnego****Forma władania****Numer księgi wieczystej**

Krok 6 – Uzupełniamy powierzchnię gruntu oraz zwolnienie.

## Dodawanie użytku rolnego

### Powierzchnia gruntu rolnego

Powierzchnia

ha

Klasa

### Ulga lub zwolnienie gruntu rolnego z opodatkowania

Zwolnienie/Ulga

- Podlega zwolnieniu
- Podlega uldze (procent)
- Podlega uldze (kwota)
- Nie podlega uldze/zwolnieniu

Anuluj

Cofnij

Dalej

Zapisz

W zależności czy dodajemy zwolnienie, użytk rolny pojawia się na odpowiedniej liście wprowadzonych danych (1 lub 2).

[/Dodawanie deklaracji](#)

## Formularz IR-1

### Wykaz użytkowników rolnych

Dodaj użytk rolny +

#### Użytki rolne podlegające opodatkowaniu

Grunty orne

Numer księgi wieczystej: 1234/12345678/1    Położenie: Aleksandra Putry (1)

1



#### Użytki rolne zwolnione z opodatkowania

Brak użytkowników zwolnionych z opodatkowania.

2

Lista deklaracji

Cofnij

Dalej

### Krok 7 – dodawanie załącznika ZIN-3

Zaznaczamy „tak” jeżeli chcemy dołączyć załącznik ZIN-3 do formularza IR-1. Załącznik ZIN-3 służy do wykazania danych pozostałych podatników, w przypadku składania przez współwłaścicieli (np. małżonków) jednego (wspólnego) formularza IR-1.

[/Dodawanie deklaracji](#)

**Formularz IR-1**

**Załącznik ZIR-3**

Czy formularz podpisują inni podatnicy?

tak  
 nie

---

Lista deklaracji
Cofnij
Dalej

### Krok 8 – uzupełnianie dodatkowych informacji i zapis formularza

Podanie odpowiednio numeru telefonu lub adresu mailowego może ułatwić i przyspieszyć kontakt pracownika prowadzącego sprawę z podatnikiem (osobą reprezentującą podatnika). Dodatkowe informacje - można podać dodatkowe dane, na przykład: określić zdarzenie powodujące obowiązek złożenia informacji lub korekta informacji.

[/Dodawanie deklaracji](#)

**Formularz IR-1**

**Dodatkowe informacje**

Osoba odpowiedzialna za sporządzenie informacji

Podatnik ▼

*Dane kontaktowe osoby odpowiedzialnej za sporządzenie informacji*

Numer telefonu Adres e-mail

*Dodatkowe informacje na przykład: określenie zdarzenia powodującego obowiązek złożenia informacji lub korekty informacji, wskazanie gmin, na terenie których położone są użytki rolne stanowiące gospodarstwo rolne.*

Dodatkowe informacje

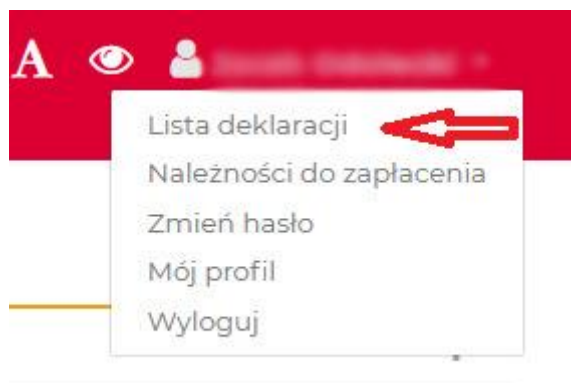
---

Lista deklaracji
Cofnij
Dalej
Zapisz

Po kliknięciu „Zapisz” formularz IR-1 zostaje zapisany.

### 3. Podpis deklaracji

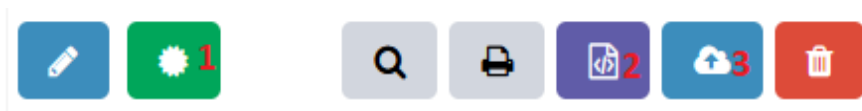
Użytkownik ma możliwość podpisania deklaracji na kilka sposobów. Żeby to zrobić, musi na stronie głównej w prawym górnym rogu rozwinąć menu, i wybrać przycisk **'Lista deklaracji'**.



Podpisać deklarację możemy wtedy, gdy posiada ona status 'Zapisana', oznaczony on jest symbolem klepsydry:



Istnieje kilka sposobów podpisania deklaracji:



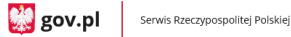
Przycisk podpisu(1) umożliwia skorzystania z podpisu poprzez Profil Zaufany albo Certyfikat kwalifikowany.

#### Określ sposób podpisu

Profil Zaufany

Certyfikat kwalifikowany

Opcja „Profil zaufany” przekieruje nas na login.gov.pl:



Login Profil zaufany

Zaloguj się za pomocą nazwy użytkownika lub adresu e-mail

PL | UA

Nazwa użytkownika lub adres e-mail

Nie pamiętam nazwy użytkownika

Hasło

Nie pamiętam hasła

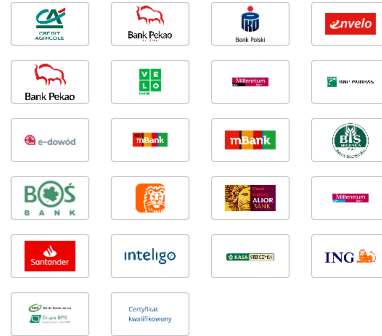
ZALOGUJ SIĘ

Nie masz profilu zaufanego?

Twój bank lub dostawca nie udostępnia logowania?

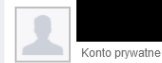
ZALÓŻ PROFIL

Zaloguj się przy pomocy banku lub innego dostawcy



ver 1.28.7, date 2023-02-24 10:17:49, srv 56 env: S: UAT Wysoki kontrast PL UA

profil zaufany



PROFIL ZAUFANY AKTUALNOŚCI POMOC KONTAKT

Podpisywanie dokumentu

Anuluj

Podpisz podpisem zaufanym

Podpisz podpisem kwalifikowanym »

Informacje o profilu zaufanym

Pierwsze imię

Drugie imię

Nazwisko

PESEL

Nazwa użytkownika

Data utworzenia

Data wygaśnięcia

Informacje dodatkowe

Brak informacji dodatkowych.

Dane dokumentu

Podgląd dokumentu

Nie udało się zwiualizować zawartości dokumentu. Aby się z nią zapoznać, możesz pobrać dokument, korzystając z przycisku poniżej.

Pobierz dokument (xml)

Anuluj

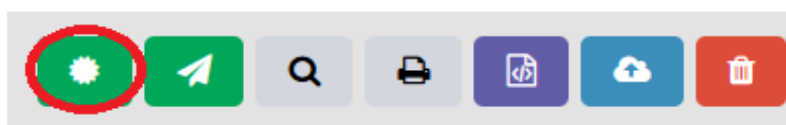
Podpisz podpisem zaufanym

Podpisz podpisem kwalifikowanym »

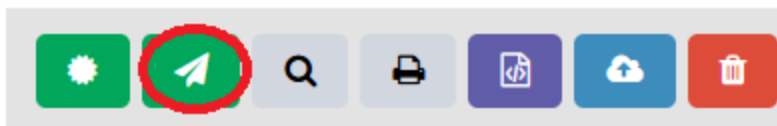
Jeśli chcemy złożyć kilka podpisów Profilem Zaufanym: po złożeniu pierwszego podpisu zostanie wyświetlony komunikat „Wysyłanie deklaracji”. Należy nacisnąć „Nie” i jeszcze raz podpisać tą samą deklarację innym Profilem Zaufanym.

## Wysyłanie deklaracji

Deklaracja została podpisana. Czy chcesz ją wysłać teraz?



Po złożeniu wszystkich wymaganych podpisów należy wysłać daną deklarację.



Opcja „Certyfikat kwalifikowany” wyświetli instrukcję potrzebnych wtyczek i aplikacji:

Przeglądarka Mozilla Firefox wymaga:

1. zainstalowanego rozszerzenia "Podpis elektroniczny Szafir SDK" znajdującego się w poniższym linku:

[https://www.elektronicznypodpis.pl/download/webmodule/firefox/szafir\\_sdk\\_web-0.0.9-anfx.xpi](https://www.elektronicznypodpis.pl/download/webmodule/firefox/szafir_sdk_web-0.0.9-anfx.xpi)

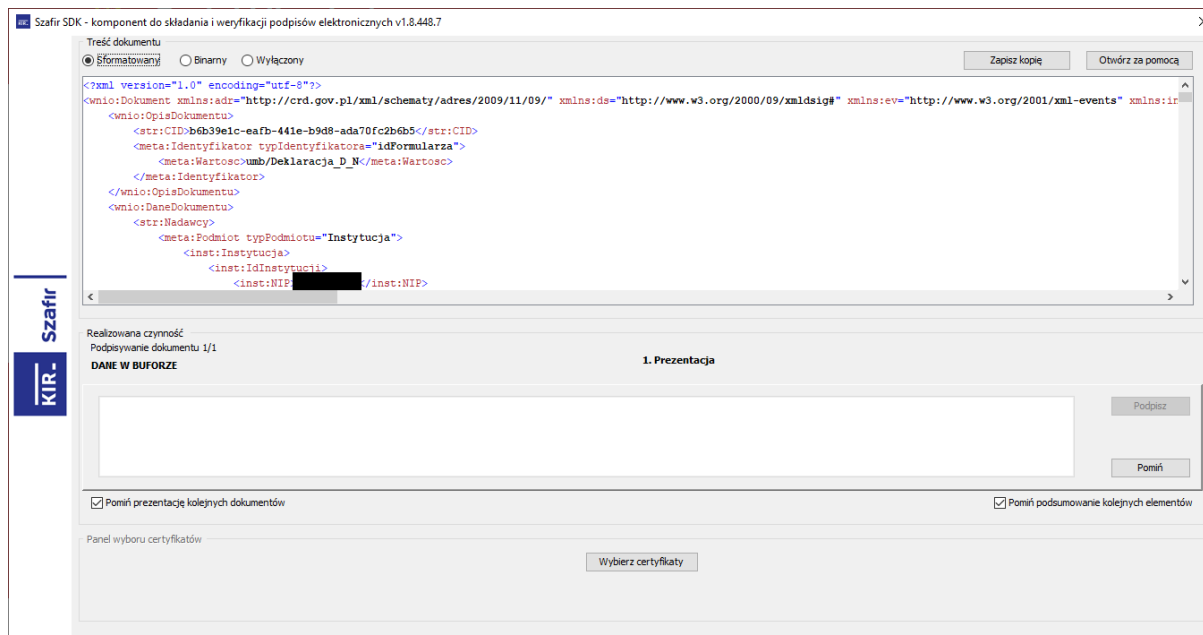
2. aplikacji Szafir Host znajdującego się w poniższym linku:

<http://www.elektronicznypodpis.pl/gfx/elektronicznypodpis.pl/defaultstronaopisowa/146/1/1/szafirhost.msi>

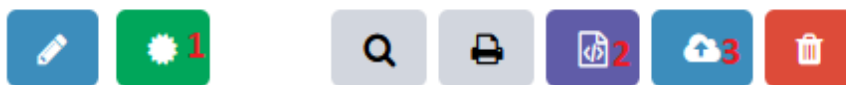
3. po instalacji należy uruchomić ponownie przeglądarkę.

Jeżeli aplikacja została prawidłowo zainstalowana i mimo tego nadal pojawia się niniejszy komunikat, należy sprawdzić czy na komputerze zainstalowane jest środowisko uruchomieniowe Java JRE. Środowisko Java JRE można pobrać i zainstalować z lokalizacji: [Java JRE](#)

Kliknięcie w pierwszy link rozpocznie instalację wtyczki do przeglądarki, autorstwa Krajowej Izby Rozliczeniowej, do współpracy z programem Szafir, który należy zainstalować poprzez kliknięcie w drugi link. Po zainstalowaniu obydwu komponentów i ponownym uruchomieniu przeglądarki, po wybraniu opcji „Certyfikat kwalifikowany”, nasza deklaracja zostanie automatycznie otworzona w programie Szafir, gotowa do podpisu (przykładowy wygląd na obrazku poniżej). Kilka podpisów tego typu dla jednej deklaracji można złożyć w taki sam sposób jak przy Profilu Zaufanym.



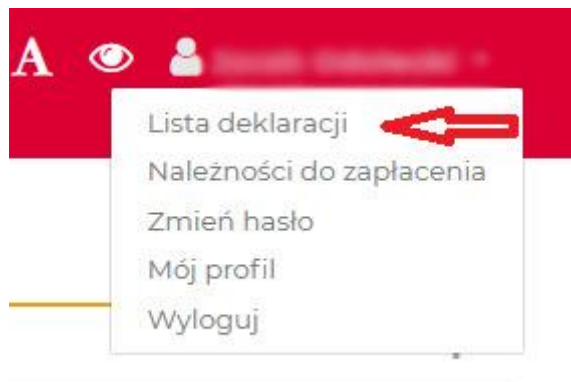
Istnieje również opcja podpisania deklaracji poprzez zewnętrzną aplikację do podpisu elektronicznego. W tym celu należy pobrać plik XML deklaracji(2), a po jego podpisaniu wgrać go przyciskiem obok(3).





## 4. Zapłata za pomocą Blue Media

Użytkownik ma możliwość zapłacenia za należności za pomocą Blue Media. Żeby to zrobić, musi na stronie głównej w prawym górnym rogu rozwinąć menu, i wybrać przycisk **'Lista deklaracji'**.



Dokonać zapłaty możemy, gdy status deklaracji jest 'Do opłacenia', oznaczony symbolem banknotu:



Następnie przy interesującej nas deklaracji wciskamy ikonę 'Przejdź do listy płatności' i wybieramy interesujący nas podmiot

[/ Płatności](#) / Należności do zapłacenia

### Należności do zapłacenia

Wybierz podmiot

(wybierz)

Wybieramy interesującą nas opłatę i klikamy w przycisk banknotu.



Wyświetli się nam komunikat, informujący o przekierowaniu, na stronę bluemia.

## Rozpoczęcie płatności

Nastąpi przekierowanie do obsługi płatności.  
Czy chcesz kontynuować?


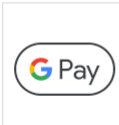

Tak

Nie

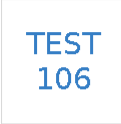
Użytkownik następnie wybiera rodzaj płatności, wpisując adres E-mail, po czym dokonuje transakcji.

Wybierz w jaki sposób chcesz zapłacić

**Karta płatnicza**

**Płatność z banku**

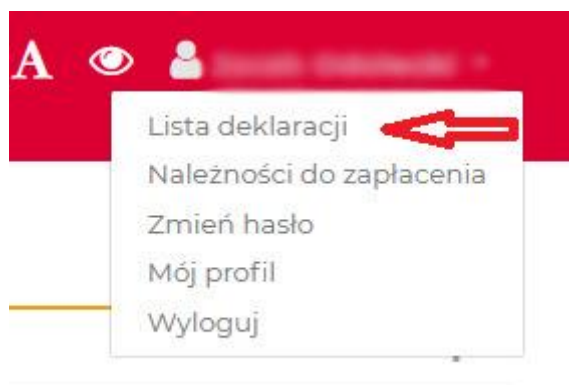


**Dane kontaktowe**

Adres e-mail  e-mail  Na ten adres e-mail otrzymasz  
Pole wymagane potwierdzenie zrealizowania płatności

## 5. Edycja/korekta deklaracji

Użytkownik ma możliwość edycji/korekty deklaracji, aby to zrobić musi na stronie głównej w prawym górnym rogu rozwinąć menu i wybrać przycisk 'Lista deklaracji'. Za pomocą edycji można składać informacje zmieniające. W takiej sytuacji dane będą pobierane z poprzedniej deklaracji co ułatwi wypełnienie deklaracji.



Następnie wybrać ikonkę klucza 'Edycja / korekta deklaracji'.



Włączy się wtedy edytor deklaracji, który należy wypełnić.