

DOP 2 bez załączników tzn. z 1 nieruchomości – kroku po kroku

UWAGA! Formularz pozwala właścicielom nieruchomości w zabudowie jednorodzinnej przejść na rozliczenie za wodę pod warunkiem, że średniomiesięczne zużycie wody nie przekracza 4m³

STRONA 1

Informacje, które pomogą Ci wypełnić deklarację znajdziesz uruchamiając przycisk **Objaśnienia**, który znajduje się na stronie pierwszej deklaracji w lewym górnym rogu uruchomionego formularza

Blok B i B1

Pkt. 1 – wybierz odpowiedni status władania. Uwaga w pkt. 5 należy uszczegółowić informacje dotyczące tytułu prawnego zarządcy (np. uchwała).

Pkt. 2 – wczytaj się w objaśnienia: inaczej w przypadku zarządcy wybranego oraz zarządcy powierzonego, jeśli Wspólnota to dane należy wpisać w pkt.6

W zależności od wybranego typu podmiotu wprowadź dane właściciela, zarządcy i dane adresowe.

Blok C

Pkt. 18

- w przypadku składania pierwszej deklaracji składanej do 15 stycznia 2014 zgodnie z obowiązującymi przepisami zaznacz pkt. 1 i wpisz **styczeń 2014, tj. 01-2014**

- jeśli złożono deklarację na rok 2013 należy zaznaczyć pkt.2 i wpisać **styczeń 2014, tj. 01-2014**

Blok D Dane nieruchomości

Pkt. 19,20,21 wprowadzamy adres nieruchomości. Ulicę wybieramy ze słownika; **po wybraniu ulicy i nr domu wciśnij klawisz DODAJ**

Pkt. 22 wpisz numer geodezyjny działki i obrębu w przypadku braku nr domu (np. rozpoczęte budowy)

Wybierz rodzaj zabudowy ze słownika (jednorodzinna, wielorodzinna)

W pkt. 23

- Zaznacz 1 – jeśli jest w całości zamieszkała, tzn. nie znajdują się wydzielone lokale użytkowe
- Zaznacz 2 – jeśli jest nieruchomością mieszaną, tzn. nieruchomość posiada oprócz lokali mieszkalnych także wydzielone lokale użytkowe

W pkt. 24 podaj adres nieruchomości z którego są odbierane Twoje odpady (z reguły jest to ten sam adres co nieruchomości), jeśli nie i trudno Ci wskazać dokładny adres opisz go w części opisowej w pkt.24.2. Wciśnij klawisz Dodaj. Jeśli nieruchomości posiada kilka punktów zbierania (wywozu odpadów) – przejdź do wypełniania **STRONY 2**

Blok E

W pkt. 25 wprowadź zgodnie z objaśnieniami zużycie wody i podaj okres na podstawie, którego dotyczy to zużycie

W pkt. 26 podaj liczbę lokali mieszkalnych a w pkt. 27 liczbę lokali niemieszkalnych, jeśli nieruchomość ma charakter mieszany

W pkt. 28

- zaznacz 1 - jeśli deklarujesz selektywną zbiórkę odpadów
- zaznacz 2 – jeśli deklarujesz nieselektywną zbiórkę odpadów
- zaznacz 3 – jeśli deklarujesz że nie będziesz zbierał odpadów (deklaracja zerowa)

Blok F.1

Pkt. 29 wpisz średnie miesięczne zużycie wody jeśli zadeklarowałeś selektywną zbiórkę odpadów

Jeśli zadeklarowałeś nieselektywną zbiórkę odpadów to średnie zużycie wody wpisz w pkt. 32.

Jeśli zadeklarowałeś, że jest nieruchomością mieszaną podaj w bloku **F.2** w zależności od zadeklarowanego sposobu zbierania odpadów odpowiednią ilość pojemników, liczbę wywozów w tygodniu.

Blok F.2

- jeśli wybrałeś/łaś zbiórkę odpadów selektywną i zaznaczyłeś/łaś nieruchomość mieszaną w pkt. 22.2 wypełnij tabelę po lewej stronie podając ilość pojemników , liczbę wywozów w tygodniu – kwota opłaty wyliczy się automatycznie
- jeśli wybrałeś/łaś zbiórkę odpadów nieselektywną i zaznaczyłeś/łaś nieruchomość mieszaną w pkt. 22.2 wypełnij tabelę po prawej stronie podając ilość pojemników , liczbę wywozów w tygodniu – kwota opłaty wyliczy się automatycznie

Następnie przejdź do **STRONY 3**

Blok G

Wyliczany automatycznie

Blok H

w pkt. 98 zaznacz **Tak** jeśli dołączasz kopię swojej ostatniej umowy na wywóz odpadów (jesteś do tego zobowiązany jeśli składasz deklarację po raz pierwszy)

w pkt. 99 zaznacz **Tak** jeśli dołączasz kopię faktury za zużycie wody (jeśli przechodzisz z ryczałtu na rozliczenie za wodę)

w pkt. 100 zaznacz **Tak** jeśli nie posiadasz wodomierza do wyliczenia zużycia wody i dołącz oświadczenie (jeśli przechodzisz z ryczałtu na rozliczenie za wodę)

Możesz dołączyć także inne dokumenty np. pełnomocnictwo, uchwałę Wspólnoty o zarządzie. W celu ich dołączenia przyciśnij przycisk **Dodaj w polu Inne**. Dołącz teraz dokumenty, które masz zapisane w swoich zasobach.

Nie zapomnij wypełnić **Bloku I – Podpis osoby składającej deklarację/osoby reprezentującej**

Jeśli wypełniłeś już całą deklarację to należy ją teraz **Zatwierdzić** - przycisk **ZATWIERDŹ**

Po Zatwierdzeniu należy wykonać operację

PRZEKAŻ BEZ PODPISU – jeśli nie posiadasz podpisu kwalifikowanego.

Operacja ta kończy cykl wprowadzania deklaracji poprzez nadanie jej numeru oraz przekazanie danych na serwer urzędu. Należy pamiętać, że musimy deklarację wydrukować podpisać i dostarczyć do urzędu.

WYŚLIJ Z PODPISEM – kończy cykl wprowadzania deklaracji poprzez nadanie jej numeru, podpisanie deklaracji za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu oraz wysłanie deklaracji na serwer urzędu. Funkcję tę wybierają osoby, które posiadają ważny kwalifikowany certyfikat. W tym wypadku nie dostarczamy już do urzędu papierowej deklaracji. Należy pamiętać aby wybrać właściwy certyfikat.

UWAGA! Jeśli posiadasz profil zaufany Epuap możesz wybrać certyfikat : Epuap. System „przekieruje się” automatycznie na stronę logowania do Epuap, gdzie należy się zalogować i dokonać procedury podpisu. Po użyciu profilu nastąpi powrót do edeklaracji.

Po wykonaniu jednej z wyżej wymienionych operacji można wydrukować deklarację.

W tym celu należy najpierw zapisać wydruk deklaracji w PDF-ie w swoich zasobach. Uruchamiamy przycisk **DRUKUJ DO PLIKU**. Zapisz wydruk wskazujemy gdzie chcemy go zapisać. Po zapisaniu będziemy mogli wydrukować deklarację – tak jak każdy inny dokument zapisany w swoim komputerze. **Uwaga – poczekaj na komunikat, że dokument poprawnie wyeksportowany do PDF-a.**

Po przekazaniu/wystaniu danych można pobrać potwierdzenie – przycisk **POTWIERDZENIE**. Postępujemy analogicznie jak przy wydruku deklaracji.

Funkcja **ZAPISZ/WCZYTAJ**

Warto sobie zapisać swoją deklarację (wprowadzone dane a nie tylko wydruk deklaracji) na swoim komputerze tak aby w przyszłości można było wykorzystać je przy sporządzaniu korekty.

Można to też zrobić w trakcie pracy. Gdy przewidujemy, że nie zakończymy wprowadzania danych od razu, że kończyć deklarację będziemy później. Obojętnie w którym momencie możemy przerwać wprowadzanie danych. Żeby ich nie utracić należy je zapisać. Wykorzystujemy przycisk **ZAPISZ**. Podajemy miejsce gdzie plik ma być zapisany. Plik zapisany będzie w formacie xml-a.

Jeśli chcemy dokończyć prace z deklaracją wcześniej rozpoczętą wczytujemy wcześniej zapisane dane używając przycisku **WCZYTAJ**.