

SKRZYŃKA PODAWCZA

Elektroniczna Skrzynka Podawcza

Aby można było złożyć wniosek do urzędu konieczne jest posiadanie konta użytkownika na platformie ePUAP – konto jest bezpłatne)

Instrukcja składania dokumentów elektronicznych do Urzędu Miejskiego w Kolbuszowej.

I. Dokumenty elektroniczne można złożyć poprzez:

1. Elektroniczną Skrzynkę Podawczą – Urzędu Miejskiego w Kolbuszowej za pośrednictwem **platformy ePUAP** – złożenie wniosku wymaga posiadania konta użytkownika (www.epuap.gov.pl / konto jest bezpłatne). Po wejściu na platformę należy wybrać podział terytorialny -> Województwo Podkarpackie -> Powiat kolbuszowski -> Kolbuszowa -> Urząd Miejski w Kolbuszowej.
2. Dokument elektroniczny można dostarczyć również osobiście w godzinach pracy urzędu (poniedziałek w godz. 8.00-16.00, wtorek-piątek w godz. 7.30-15.30) do sekretariatu mieszczącego się budynku Urzędu Miejskiego w Kolbuszowej, przy ul. Obrońców Pokoju 21, pokój nr 13 na następujących nośnikach danych:
 - a) pamięć masowa USB 1.1 lub 2.0
 - b) płyta CD-RWWymienione nośniki muszą mieć możliwość zapisu Urzędowego Poświadczenia Odbioru.

II. Wymagania dla dokumentów elektronicznych dostarczanych do Urzędu:

1. Dokumenty elektroniczne muszą być podpisane ważnym, kwalifikowanym podpisem cyfrowym
2. Akceptowalne formaty załączników to:
 - a.DOC, RTF
 - b.XLS
 - c.CSV
 - d.TXT
 - e.GIF, TIF, BMP, JPG
 - f.PDF
 - g.ZIP
3. Wielkość wszystkich załączników dołączonych do jednego formularza (dokumentu elektronicznego) nie może przekroczyć 3MB.
4. Dokumenty lub nośniki zawierające oprogramowanie złośliwe będą automatycznie odrzucane i nie zostaną rozpatrzone.