Tutaj znajdziecie Państwo niezbędne informacje o tym, co należy zrobić, żeby złożyć wniosek w danej sprawie do Urzędu.

Załatwianie spraw w sposób tradycyjny
W zakładce formularze do pobrania zostały udostępnione druki do pobrania, których wypełnienie i przedłożenie w urzędzie jest wymagane do załatwienia danej sprawy. Druki można pobrać i wydrukować. Po uzupełnieniu należy je dostarczyć do urzędu wraz z wymaganymi załącznikami za pośrednictwem poczty lub osobiście.

Załatwianie spraw drogą elektroniczną

1. Elektroniczna Skrzynka Podawcza (ePuap)
Gmina Żelazków, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 14 września 2011 r. w sprawie sporządzania pism w formie dokumentów elektronicznych, doręczania dokumentów elektronicznych oraz udostępniania formularzy, wzorów i kopii dokumentów elektronicznych, **udostępnia Elektroniczną Skrzynkę Podawczą (ESP) na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP)**, która jest środkiem komunikacji elektronicznej, służącym przekazywaniu informacji w formie elektronicznej do podmiotu publicznego przy wykorzystaniu powszechnie dostępnej sieci teleinformatycznej.

Identyfikator URI konta Gminy Żelazków na ePUAP to:
https://epuap.gov.pl/wps/portal/strefa-klienta/katalog-spraw/profil-urzedu/uh04q8kt34

Elektroniczna Skrzynka Podawcza (ESP) na ePuap: /uh04q8kt34/skrytka

W celu złożenia dokumentu elektronicznego do Gminy Żelazków poprzez Elektroniczną Skrzynkę Podawczą (ESP) na ePUAP konieczne jest posiadanie bezpłatnego, uwierzytelnionego konta na ePUAP.
Instrukcje dotyczące obsługi ePUAP w zakresie: zakładania konta, wysłania dokumentów, podpisywania itp. znajdują się w dziale Pomoc serwisu ePUAP.

Pisma składane do Gminy Żelazków poprzez Elektroniczną Skrzynkę Podawczą na ePUAP w formie dokumentu elektronicznego winny być opatrzone podpisem elektronicznym.

Rodzaje podpisów elektronicznych:
- kwalifikowany podpis elektroniczny,
- podpis zaufany,
- podpis osobisty (podpis w dowodzie osobistym z warstwą elektroniczną)

Pisma składane do Gminy Żelazków poprzez Elektroniczną Skrzynkę Podawczą na ePUAP w formie dokumentu elektronicznego mogą zawierać załączniki.

Formaty załączników:
- doc,
- docx,
- gif,
- jpg (jpeg),
- ods,
- odt,
- pdf,
- png,
- rtf,
- svg,
- tif (tiff),

- txt,
- xls,
- xlsx,
- xml.

Rozmiary załączników
Maksymalny rozmiar załącznika dodawanego do pisma wysyłanego przez Elektroniczną Skrzynkę Podawczą na ePuap, dołączanego z dysku to 3,5 MB, a jeżeli załącznik jest dodawany przy użyciu repozytorium ePUAP „Moje pliki" to pojemność załączników może być większa i wynosić do 500 MB.

Urzędowe Poświadczenie Przedłożenia
Po wysłaniu elektronicznego dokumentu, na adres skrytki odbiorczej użytkownika na ePUAP zostanie wygenerowane automatyczne Urzędowe Poświadczenie Przedłożenia (UPP). Otrzymanie UPP jest równoznaczne z przyjęciem przesłanego wniosku elektronicznego.

Urzędowe Poświadczenie Doręczenia
Po przekazaniu dokumentu do osoby fizycznej generowane jest poświadczenie doręczenia, udostępniane przez system teleinformatyczny podmiotu publicznego w celu umożliwienia podpisania tego poświadczenia przez adresata dokumentu elektronicznego, które zawiera:
a) pełną nazwę podmiotu, który doręcza dokument elektroniczny,
b) pełna nazwę podmiotu, któremu podmiot doręcza dokument elektroniczny,
c) oznaczenie sprawy,
d) jednoznaczne oznaczenie pisma, którego dotyczy,
e) w przypadku podpisania poświadczenia doręczenia – datę i czas podpisania rozumiane jako data i czas doręczenia dokumentu elektronicznego.

Podmiot publikujący	Urząd Gminy Żelazków	
Wytworzył	B. Kot	2024-02-26
Publikujący	B. Kot - admin	2024-02-26 10:35