

Sposób doręczania dokumentów elektronicznych

Sposób doręczania dokumentów elektronicznych do Urzędu Miejskiego w Knyszynie

Zgodnie z rozporządzeniem

I. Adres elektronicznej skrzynki podawczej (ESP), za pomocą której można doręczać dokumenty elektroniczne do urzędu:

esp.knyszyn.pl

Skuteczne doręczenie dokumentów potwierdzone jest automatycznym wydaniem urzędowego poświadczenia przedłożenia (UPP).

II. Adres poczty elektronicznej urzędu, za pomocą której można doręczać dokumenty elektroniczne (bez potwierdzania UPP):

sekretariat@knyszyn.pl

<

III. Dostarczenie dokumentów osobiście - w godzinach pracy urzędu do Sekretariatu Urzędu Miejskiego w Knyszynie na następujących nośnikach danych:

- a) pamięć masowa USB 1.1, 2.0 lub 3.0;
- b) płyta CD/DVD.

Wymienione nośniki muszą mieć możliwość zapisu Urzędowego Poświadczenia Odbioru, w przeciwnym wypadku klientowi wystawione zostanie UPP w postaci papierowej.

<

Wymagania dla dokumentów elektronicznych dostarczanych do Urzędu:

1. Dokumenty elektroniczne muszą być podpisane ważnym, kwalifikowanym podpisem cyfrowym w formacie Xades-Bes lub profilem zaufanym ePUAP - zgodnie z art. 20a ustawy o informatyzacji podmiotów realizujących zadania publiczne.
2. W przypadku ESP na platformie ePUAP wielkość załącznika do wiadomości nie może przekroczyć 3,5MB. Wielkość wiadomości nie posiada ograniczenia. W przypadku ESP na platformie CU WROTAPODLASIA przy składaniu wniosku obowiązuje limit 5MB. Limit ten dotyczy wniosku wraz z załącznikami.
3. Dokumenty lub nośniki zawierające oprogramowanie złośliwe będą automatycznie odrzucane i nie zostaną rozpatrzone.

Wymagania dla dokumentów elektronicznych (191.5 KB)

Metryka strony

Udostępniający: **Sekretarz Gminy**

Wytwarzający/odpowiadający: **Urszula Marta Puławska**

Wprowadzający: **Urszula Marta Puławska**

Data wprowadzenia: **2012-01-19**

Data modyfikacji: **2015-10-22**

Opublikował: **Urszula Marta Puławska**

Data publikacji: **2012-01-19**