

Adres artykułu: <https://sbip2.test.lo.pl/artykul/25-1-metody-dostarczania-dokumentow-elektronicznych-do-urzedu-gminy-w-nowej-rudzie>

Metody dostarczania dokumentów elektronicznych do Urzędu Gminy w Nowej Rudzie

1. Elektroniczna Skrzynka Podawcza

Urząd Gminy w Nowej Rudzie, zgodnie z ustawą o informatyzacji podmiotów realizujących zadania publiczne, udostępnił 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.

Elektroniczna Skrzynka Podawcza (ESP) na ePUAP umożliwia komunikację elektroniczną pomiędzy obywatelem a jednostką administracji publicznej. W celu złożenia dokumentu elektronicznego do Urzędu Gminy w Nowej Rudzie poprzez Elektroniczną Skrzynkę Podawczą (ESP) lub domyślną na ePUAP konieczne jest posiadanie bezpłatnego konta na ePUAP oraz potwierdzony profilem zaufanym ePUAP lub podpisem kwalifikowanym.

Instrukcje dotyczące obsługi ePUAP w zakresie: zakładania konta, wysłania dokumentów, podpisywania itp. znajdują się w dziale Pomoc serwisu ePUAP. Identyfikator URI konta Urzędu Gminy w Nowej Rudzie na ePUAP to: [link](#)

Adres Elektronicznej Skrzynki Podawcza Urzędu Gminy Nowa Ruda (ESP):
`/s2c7k7u7id/SkrytkaESP`

2. Poczta elektroniczna

Adres poczty elektronicznej, za pomocą której można doręczać dokumenty elektroniczne:

sekretariat@gmina.nowaruda.pl

Pisma skierowane na adres poczty elektronicznej traktuje się jako przesyłki złożone w trybie niewymagającym potwierdzenia wniesienia dokumentu elektronicznego.

Podania (żądania, wyjaśnienia, odwołania, zażalenia), o których mowa w art. 63 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z

2013 r. poz. 267) złożone za pomocą poczty elektronicznej oraz w przypadku, gdy w przepisach prawa został określony wzór pisma lub wzór nieelektroniczny lub w centralnym lub lokalnym repozytorium został określony wzór pisma przeznaczony do załatwienia danej sprawy - inny niż ogólny, to przesyłki złożone w ten sposób uważa się za wniesione nieskutecznie.

Takie poświadczenie można uzyskać przekazując dokument korzystając z ePUAP.

3. Dostarczenie dokumentów osobiście w godzinach pracy urzędu do sekretariatu w budynku Urzędu Gminy przy ul. Niepodległości 2 lub w Punkcie Obsługi Mieszkańca w budynku przy ul. Niepodległości 4 .

Rodzaj informatycznych nośników danych, na których może zostać doręczony dokument elektroniczny:

1) pamięć przenośna USB 1.1/2.0/3.0,

2) płyta CD lub DVD,

Dokumenty elektroniczne doręczane osobiście są przyjmowane wraz z nośnikiem, na którym zostały zapisane przez nadawcę.

Metryczka

| | |
|-------------------------------------|--------------------------------|
| Wytworzył: | Aneta Witkowska, Piotr Brzóska |
| Data wytworzenia: | 07.12.2023 |
| Opublikował w BIP: | Aneta Witkowska |
| Data opublikowania: | 07.12.2023 12:15 |
| Ostatnio zaktualizował: | Aneta Witkowska |
| Data ostatniej aktualizacji: | 19.12.2023 13:54 |
| Liczba wyświetleń: | 104 |