

Elektroniczna Skrzynka Podawcza – Urzędu Gminy Polkowice

Aby można było złożyć wniosek do urzędu konieczne jest:

- posiadanie konta użytkownika na platformie [ePUAP](#) konto jest bezpłatne)
- ważny certyfikat kwalifikowany – podpis elektroniczny (podpis można zakupić między innymi: [SIGILLUM](#), [KIR](#), [UNIZETO](#))

Jeśli oba warunki są spełnione, proszę o zalogowanie się do systemu logując się na poniższy adres:

[ELEKTRONICZNA OBSŁUGA INTERESANTA](#)

W przeciwnym razie proszę o założenie konta w systemie [ePUAP](#) (prawy górny róg – [Założ Konto](#))

Metody dostarczania dokumentów elektronicznych do Urzędu:

1. Przekazanie dokumentu poprzez wypełnienie formularza bądź dołączenie podpisanego dokumentu on-line na stronie [Elektronicznego Urzędu Podawczego](#);
2. Dostarczenie dokumentów w godzinach pracy urzędu (8:00 – 16:00) do Kancelarii instytucji mieszczącej się w pokoju nr 10 przy ul. Rynek 1 w Polkowicach na następujących nośnikach danych:
 1. Dyskietka 1,44 MB
 2. Pamięć masowa USB 1.1 lub 2.0
 3. Płyta CD-RW

Wymienione nośniki muszą mieć możliwość zapisu Urzędowego Poświadczenia Odbioru.

Wymagania dla dokumentów elektronicznych dostarczanych do Urzędu:

1. Dokumenty elektroniczne muszą być podpisane ważnym, kwalifikowanym podpisem cyfrowym w formacie Xades-Bes
2. Akceptowalne formaty załączników to:
 1. DOC, RTF
 2. XLS
 3. CSV
 4. TXT
 5. GIF, TIF, BMP, JPG
 6. PDF
 7. 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.