

Metody dostarczania dokumentów elektronicznych do Urzędu Gminy Piaski

1. Elektroniczna Skrzynka Podawcza

Urząd Gminy Piaski, zgodnie z ustawą o informatyzacji działalności 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 Piaski poprzez Elektroniczną Skrzynkę Podawczą (ESP) na ePUAP konieczne jest posiadanie bezpłatnego konta na ePUAP oraz potwierdzony profil zaufany (pz.gov.pl).

Instrukcje dotyczące obsługi ePUAP w zakresie: zakładania konta, wysłania dokumentów, podpisywania itp. znajdują się w dziale Pomoc serwisu ePUAP.

Identyfikator URI konta Urzędu Gminy Piaski na ePUAP to:

<https://epuap.gov.pl/wps/portal/strefa-klienta/katalog-spraw/profil-urzedu/300405>

Adres Elektronicznej Skrzynki Podawcza (ESP) Urzędu Gminy Piaski to:
/300405/SkrytkaESP

Zasady korzystania

W celu złożenia dokumentu elektronicznego do Urzędu Gminy Piaski należy:

- zalogować się na platformie ePUAP,
- wyszukać profil: Gmina Piaski,
- wybrać i wypełnić udostępniony formularz oraz podpisać go z użyciem ważnego profilu zaufanego ePUAP lub przy użyciu ważnego bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowanego przy pomocy certyfikatu kwalifikowanego.

Można także skorzystać z usługi centralnej pisma ogólnego do podmiotu publicznego, w tym celu należy:

- zalogować się na platformie ePUAP,
- wybrać zakładkę „Katalog Spraw”, a następnie „Najnowsze usługi centralne”,
- wybrać z listy usługę „Pismo ogólne do podmiotu publicznego”,
- wypełnić udostępniony formularz oraz podpisać go z użyciem ważnego profilu zaufanego ePUAP lub przy użyciu ważnego bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowanego przy pomocy certyfikatu kwalifikowanego,
- należy pamiętać, aby w polu „Ustaw/Zmień adresata” wpisać: Gmina Piaski

Urzędowe Poświadczenie Odbioru

Po wysłaniu elektronicznego dokumentu, na adres skrytki odbiorczej użytkownika na ePUAP zostanie wygenerowane automatyczne Urzędowe Poświadczenie Odbioru (UPO). Otrzymanie UPO jest równoznaczne z przyjęciem przez Urząd Gminy Piaski przesłanego wniosku elektronicznego.

2. Poczta elektroniczna

Dokument elektroniczny podpisany bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą kwalifikowanego certyfikatu można także wysłać na adres poczty elektronicznej sekretariat@piaski-wlkp.pl

Maksymalny rozmiar dokumentu elektronicznego wraz z załącznikami nie może przekroczyć 15 MB.

Pisma skierowane na adres poczty elektronicznej traktuje się jako przesyłki złożone w trybie niewymagającym potwierdzenia wniesienia podania. Wysłanie dokumentów tą drogą nie zapewnia uzyskania urzędowego poświadczenia odbioru. Takie poświadczenie można uzyskać przekazując dokument korzystając z ePUAP.

Wymagania dla dokumentów elektronicznych dostarczanych do Urzędu Gminy Piaski

1. Dokumenty elektroniczne muszą być podpisane ważnym, bezpiecznym podpisem elektronicznym kwalifikowanym certyfikatem.
2. Urząd Gminy Piaski akceptuje wszystkie formaty załączników zgodnie z załącznikiem nr 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z 12 kwietnia 2012 roku w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych.
3. Dokumenty zawierające oprogramowanie złośliwe będą automatycznie odrzucane i nie zostaną rozpatrzone.