



OFICJALNY PORTAL
GMINY BRZESKO

Skrzynka Podawcza

W celu złożenia wniosku elektronicznego do Urzędu Miejskiego w Brzesku, należy posiadać:

- bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub- profil zaufany na Elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej ePUAP(w przypadku braku konta można je utworzyć na stronie ePUAP, konto jest bezpłatne).

Metody dostarczania dokumentów elektronicznych do Urzędu

- 1) przekazanie dokumentu poprzez wypełnienie formularza na stronie ePUAP,2) przesłanie podpisanego podpisem elektronicznym dokumentu pocztą elektroniczną,3) dostarczenie dokumentów w godzinach pracy urzędu (7:30 – 15:30) na następujących nośnikach danych:a) pamięć masowa USBb) płyta CD/DVD 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 XAdES2) akceptowalne formaty załączników to:

a) DOC, DOCX, RTF, SXW, ODTb) XLS, XLSX, SXC, ODSc) CSVd) TXTe) GIF, TIF, BMP, JPG, PNGf) PDFg) ZIP, RAR

- 3) wielkość wszystkich załączników dołączonych do jednego formularza (dokumentu elektronicznego) nie może przekroczyć 4 MB.4) dokumenty lub nośniki zawierające oprogramowanie złośliwe będą automatycznie odrzucane i nie zostaną rozpatrzone.



Adres skrytki na e-PUAP Urzędu Miejskiego w Brzesku: /077a4ctkxc/skrytka

Do składania deklaracji zalecana jest przeglądarka Firefox.

Krok 1: Należy otworzyć nową zakładkę i zalogować się do systemu ePUAP. (logowanie można wykonać „Zaloguj się za pomocą nazwy użytkownika” lub „Zaloguj się przy pomocy banku lub innego dostawcy”.)

Krok 2: Wybrać z listy deklarację.

Deklaracja, korekta deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi

[Deklaracja, korekta deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi](#)

Deklaracja podatkowe:

[Deklaracja na podatek od nieruchomości](#)

[Deklaracja na podatek rolny](#)

[Deklaracja na podatek leśny](#)

[Informacja w sprawie podatku od nieruchomości](#)

[Informacja w sprawie podatku rolnego](#)

[Informacja w sprawie podatku leśnego](#)

[Deklaracja na podatek od środków transportowych](#)

Urząd Stanu Cywilnego

[Zaświadczenie o zameldowaniu lub wymeldowaniu](#)

Krok 3: Należy zapoznać się z treścią "Karty sprawy". Następnie należy wybrać przycisk „Załatw sprawę”.

Krok 4: Wypełniamy odpowiednie pola i przechodzimy do kolejnego etapu wybierając przycisk „Dalej”.

Krok 5: Podpisujemy Deklarację wybierając przycisk „Podpisz”. Podpisujemy dokument - przycisk „Podpisz Podpisem Zaufanym” (sugerowana opcja).

Krok 6: Potwierdź podpisanie dokumentu: „Wpisz kod autoryzacyjny, który wysłaliśmy na twój telefon” i naciśnij przycisk „Potwierdź”.

Krok 7: Wyślij podpisany dokumenty naciskając przycisk „Wyślij”.

Źródło: <https://www.brzesko.pl/arttykul/66,skrzynka-podawcza>

Data wydruku: 2024-04-27 13:19:10