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

---

Krok 1: Należy 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 etapy 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/artykul/66,skrzynka-podawcza

Data wydruku: 2026-02-01 12:46:57