

ELEKTRONICZNA SKRZYŃKA PODAWCZA - ESP

Urzędu Miejskiego w Nowym Mieście Lubawskim

Informujemy, że Urząd Miejski w Nowym Mieście Lubawskim posiada Elektroniczną Skrzynkę Podawczą na platformie ePUAP – kliknij [tutaj](#).

UWAGA

W celu złożenia wniosku do Urzędu Miejskiego w Nowym Mieście Lubawskim konieczne jest posiadanie bezpłatnego konta użytkownika na platformie ePUAP (Elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej)

Zapraszamy na stronę Urzędu Miejskiego w Nowym Mieście Lubawskim gdzie umieszczone są linki do poszczególnych e-usług świadczonych przez Urząd Miejski.

[KLIKNIJ](#)

Ponadto po zalogowaniu się na platformie ePUAP należy uzupełnić pole „Szukaj w portalu ePUAP” wpisując podmiot o nazwie: Urząd Miejski Nowe Miasto Lubawskie.

Adres elektronicznej skrzynki podawczej na ePUAP:

[/urząd-nml/skrytka](#)

Wysłanie dokumentów w sposób opisany wyżej gwarantuje otrzymanie **urzędu**

poświadczenia odbioru.

Jednocześnie informujemy, że dostarczenie dokumentu podpisanego bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą kwalifikowanego certyfikatu lub profilem zaufanym ePUAP poprzez pocztę elektroniczną na adres urząd@umnowemiasto.pl nie zapewnia uzyskania urzędowego poświadczenia odbioru.

Podpis potwierdzony profilem zaufanym ePUAP wywołuje skutki prawne, jeżeli został utworzony lub złożony w okresie ważności tego profilu. Dane w postaci elektronicznej opatrzone podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP są równoważne pod

względem skutków prawnych dokumentowi opatrzonemu podpisem własnoręcznym, chyba że przepisy odrębne stanowią inaczej.

**Wymagania dla dokumentów elektronicznych dostarczanych
do Urzędu Miejskiego w Nowym Mieście Lubawskim:**

1. Dokumenty elektroniczne muszą być popisane ważnym, kwalifikowanym podpisem cyfrowym lub profilem zaufanym ePUAP. Akceptowane formaty zapisu dokumentów:
 - a) DOC, RTF,
 - b) ODS, ODT,
 - c) XLS,
 - d) CSV,
 - e) TXT,
 - f) GIF, TIF, BMP, JPG,
 - g) PDF,
 - h) ZIP.
2. Wielkość wszystkich załączników dołączonych do jednego formularza (dokumentu elektronicznego) nie może przekroczyć 3,5 MB.
3. Podczas tworzenia dokumentu elektronicznego na nośnikach danych niezbędne jest pozostawienie 50% wolnej przestrzeni nośnika, celem uzyskania urzędowego poświadczenia odbioru.
4. Dokumenty lub nośniki zawierające oprogramowanie złośliwe będą automatycznie odrzucane i nie zostaną rozpatrzone.