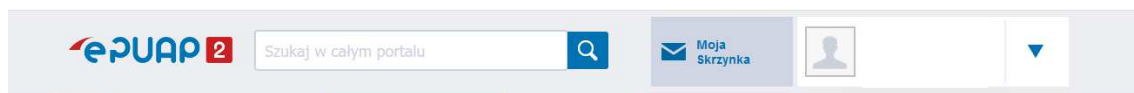


Jak wysłać korespondencję przez EPUAP do Wydziału Urbanistyki i Architektury UMP

Wysłanie dokumentu możliwe jest **po zalogowaniu się na konto na platformie EPUAP**. Zaczynamy od stworzenia dokumentu, w tym celu z katalogu spraw **1** dostępnego na stronie głównej wybieramy Sprawy ogólne **2** następnie należy zaznaczyć jako aktywną zakładkę Pisma do urzędu **3** dalej rozwijamy listę przy pomocy pokaż więcej **4**.



Złatwiaj sprawy urzędowe przez internet

Zobacz jak działa ePUAP



1 ZAŁÓŻ KONTO Wypełnij krótki formularz rejestracyjny i załóż konto na ePUAP. Potrzebne są do tego dane kontaktowe oraz identyfikacyjne . Używaj konta ePUAP jako skrytki elektronicznej do odbierania korespondencji urzędowej. Wnosząc podanie lub wniosek do urzędu wskaż adres skrytki ePUAP jako elektroniczny adres zwrotny. Powiadomienia otrzymasz również na wskazany adres email. Zarejestruj się	2 POTWIERDŹ PROFIL ZAUFANY Profil Zaufany to Twoje darmowe narzędzie, które umożliwia m.in. logowanie i składanie podpisu elektronicznego, dzięki któremu można złatwiać, określone sprawy urzędowe online, w serwisach administracji publicznej, bez wychodzenia z domu. Aby potwierdzić Profil Zaufany wypełnij prosty formularz. Następnie w ciągu 14 dni udaj się do dowolnego Punktu Potwierdzającego z dowodem osobistym lub paszportem . Używaj Profilu Zaufanego do logowania się do systemów administracji publicznej i skutecznego korzystania z elektronicznych usług publicznych. Znajdź punkt potwierdzający	3 ZAŁATWIAJ SPRAWY PRZEZ INTERNET Już ponad 1 mln osób korzysta z usług ePUAP. Możesz odbierać i wysyłać urzędową korespondencję elektronicznie. Każda wysyłka i odbiór są potwierdzane Urzędowym Poświadczeniem Odbioru , które jest równoważne z elektronicznym awizo. Jeżeli dany urząd nie ma konkretnej usługi to zawsze możesz wysłać tzw. pismo ogólne z załącznikiem (np. skan opłaty). Każdy urząd jest zobowiązany do posiadania Elektronicznej Skrzynki Podawczej . Profil Zaufany służy również do logowania do innych systemów elektronicznej administracji. Zobacz katalog spraw
---	---	---

Katalog spraw **1**

[Znajdź urząd](#)

Koronawirus Kwarantanna Domowa Najczęściej złatwiane sprawy	Dostępność Dostępność podmiotów publicznych Najczęściej złatwiane sprawy	Dziecko Narodziny dziecka Odpis aktu urodzenia dziecka Zameldowanie dziecka Rodzina 500+ Najczęściej złatwiane sprawy	Sprawy ogólne 2 Pisma do urzędu Najczęściej złatwiane sprawy
--	---	---	--

Sprawy ogólne **3**

Najczęściej złatwiane sprawy	Pisma do urzędu
Aktywacja/dezaktywacja konta oraz aktualizacja danych na portalu eUrząd	Edukacja zdrowotna. Udzielenie informacji w zakresie działań edukacyjnych.
Aktywacja dostępu do danych zgromadzonych w bazie urzędu	Eicka Karta Seniora
Dokonanie oceny jakości handlowej artykułów rolno-spożywczych	Informacja o braku dostępności architektonicznej lub informacyjno-komunikacyjnej p...
Dokonanie oceny jakości handlowej artykułów rolno-spożywczych w związku z realiza...	Informacja o pozyskanych sprzęcie przez jednostkę ochrony przeciwpożarowej
Dokonanie wpisu informacji o udzielonej licencji w rejestrze prowadzonym przez Urzą...	Informacja o pozyskanych sprzęcie przez jednostkę ochrony przeciwpożarowej
Dokonanie wpisu informacji o zastawie cywilnym/rejestrowym w rejestrze prowadzony...	Lista osób, które ukończyły kurs ADR początkowy/doskonalszy
Dokonanie wpisu zmiany Uprawnionego w rejestrze prowadzonym przez Urząd Paten...	Nadzór nad działaniami geodety uprawnionego lub przedsiębiorcy w zakresie przestr...
Edukacja zdrowotna. Deklaracja przystąpienia do programu, akcji, kampanii.	Nagroda „Białej Lili” za wybitny wkład w rozwój i promocję Miasta Eiku

[Pokaż więcej \(56\)](#)



Z rozwiniętej listy Pisma do urzędu wybieramy: Pismo ogólne do podmiotu publicznego **5**

Katalog spraw

 Znajdź urząd

 Koronawirus Kwarantanna Domowa Najczęściej załatwiane sprawy	 Dostępność Dostępność podmiotów publicznych Najczęściej załatwiane sprawy	 Dziecko Narodziny dziecka Odpis aktu urodzenia dziecka Zameldowanie dziecka Rodzina 500+ Najczęściej załatwiane sprawy	 Sprawy ogólne Pisma do urzędu Najczęściej załatwiane sprawy
---	--	--	--

Sprawy ogólne

Najczęściej załatwiane sprawy

Pisma do urzędu

Aktywacja/dezaktywacja konta oraz aktualizacja danych na portalu eUrząd	Rozłożenie opłaty prolongacyjnej za grób/niszę urnową
Aktywacja dostępu do danych zgromadzonych w bazie urzędu	Skarga na brak dostępności architektonicznej lub informacyjno-komunikacyjnej pod...
Dokonanie oceny jakości handlowej artykułów rolno-spożywczych	Sprzeciw wobec zgłoszenia znaku towarowego
Dokonanie oceny jakości handlowej artykułów rolno-spożywczych w związku z realiza...	Świadczenia dotyczące stypendium lub zapomogi
Dokonanie wpisu informacji o udzieleniu licencji w rejestrze prowadzonym przez Urząd...	Świadczenie na rzecz rodziny - warszawski bon złobkowy
Dokonanie wpisu informacji o zastawie cywilnym/rejestrowym w rejestrze prowadzony...	Udostępnianie danych osobowych - Centrum Usług Wspólnych II w Płocku
Dokonanie wpisu zmiany Uprawnionego w rejestrze prowadzonym przez Urząd Paten...	Udostępnianie danych osobowych - Centrum Usług Wspólnych II w Płocku
Edukacja zdrowotna. Deklaracja przystąpienia do programu, akcji, kampanii.	Udostępnianie danych osobowych - Centrum Usług Wspólnych I w Radomiu
Edukacja zdrowotna. Udzielenie informacji w zakresie działań edukacyjnych.	Udostępnianie informacji publicznej
Eicka Karta Seniora	Udzielanie przez Prezydenta Miasta Krakowa wsparcia (patronat honorowy Prezyden...
Informacja o braku dostępności architektonicznej lub informacyjno-komunikacyjnej p...	Udzielanie prawa ochronnego na znak towarowy
Informacja o pozyskany sprzecz przez jednostkę ochrony przeciwpożarowej	Uregulowanie stanu prawnego grobu/niszy urnowej
Informacja o pozyskany sprzecz przez jednostkę ochrony przeciwpożarowej	Ustalenie powstania obowiązku uiszczenia opłaty dodatkowej z tytułu parkowania w S...
Lista osób, które ukończyły kurs ADR początkowy/doskonający	Uznanie obiektu przyrodniczego za pomnik przyrody
Nadzór nad działaniami geodety uprawnionego lub przedsiębiorcy w zakresie przestr...	Walidacja patentu europejskiego
Nagroda „Białe Lili” za wybitny wkład w rozwój i promocję Miasta Elku	Weryfikacja statusu sprawy
Odpowiedź na postanowienie w sprawie wykazu towarów i usług	Włączenie ruchomości do wojewódzkiej ewidencji zabytków
Odwolania i zazalenia w trybie postępowania podatkowego	Wniosek o wydanie decyzji stwierdzającej nabycie z mocy prawa własności nierucho...
Opinia sanitarna o warunkach bezpieczeństwa i higieny dla placówki opiekuńczo-wyc...	Wprowadzanie do podziału bojowego/wycyfrowanie z podziału bojowego sprzętu OSP
Opłata prolongacyjna za grób/niszę urnową	Wsparcie imprez lub przedsięwzięć w ramach promocji Powiatu Krotoszyńskiego
Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej	Wydanie decyzji dotyczącej zmiany terminu zakończenia badań archeologicznych
Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej za poprzedni rok	Wydanie dowodu pierwszeństwa dla znaku towarowego, wynalazku, wzoru użytkowe...
Pismo ogólne do podmiotu publicznego 5	Wydanie orzeczenia lub opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju (WWR)
Pismo ogólne do podmiotu publicznego - stary wzór	Wydanie wyciągu z rejestru prowadzonego przez Urząd Patentowy RP
Ponaglenie związane z niezakończonym sprawą w terminie lub przewlekłym prowadze...	Wydawanie i cofanie zezwoleń na prowadzenie placówek opiekuńczo-wychowawczy...
Potwierdzanie udziału członków OSP w szkoleniach i działaniach ratowniczo-gaśniczych	Wydawanie zaświadczeń, informacji i opinii z obszaru ochrony środowiska
Praktyki w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Lubelskiego w Lublinie	Zamówienie na pobranie próbek i wykonanie analizy fizykochemicznej lub wykonanie...
Prowadzenie BIP przez Miejskie Jednostki Organizacyjne Miasta Krakowa	Zapewnienie dostępności architektonicznej lub informacyjno-komunikacyjnej podmio...
Przedłożenie rachunku za zajęcia dydaktyczne z tytułu umowy cywilno-prawnej	Zarządzanie uprawnieniami administratora JST Systemu SOW
Przedłożenie rozliczenia do umowy cywilno-prawnej	Zawiadomienie o podjęciu działań przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków
Przedłużenie prawa ochronnego na znak towarowy dla wskazanych towarów	Zgłoszenie interwencji do inspekcji sanitarnej
Przeprowadzenie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego	Zgłoszenie jednostki specjalistycznego poradnictwa do wojewódzkiego rejestru jedno...
Przeprowadzenie specjalistycznych szkoleń i zgłoszenie do szkoleń strażaków OSP	Zgłoszenie przekazania informacji o rozpoczęciu lub zaprzestaniu prowadzenia działa...
Przyznanie dotacji podmiotowej z budżetu państwa oraz dotacji z rezerwy celowej bu...	Zgłoszenie przeprowadzenia kontroli seryjnej wstępnej
Publikacja informacji o zgłoszeniu wynalazku / wzoru użytkowego w terminie wcześnie...	Zgłoszenie rozpoczęcia/prowadzenia/zaprzestania działalności gospodarczej w zakre...
Rodzina na 5+ dla Zabrze	Zgoda na przemieszczenie świń

Po kliknięciu zostanie rozwinięty opis dotyczący Pisma ogólnego składanego do wybranego urzędu. Aby wybrać podmiot, do którego chcemy skierować pismo a następnie rozpocząć redagowanie treści należy użyć przycisku Załatw sprawę **6**


Sprawy ogólne: Pisma do urzędu		Zobacz inne sprawy
Pismo ogólne do podmiotu publicznego		Załatw sprawę 6
<p>Pismo ogólne przeznaczone jest do tworzenia pism w postaci elektronicznej wnoszonych za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej lub doręczanych przez podmioty publiczne za potwierdzeniem doręczenia, w przypadkach gdy łącznie spełnione są następujące warunki:</p> <ul style="list-style-type: none">• organ administracji publicznej nie określił wzoru dokumentu elektronicznego umożliwiającego załatwienie danej sprawy,• przepisy prawa nie wskazują jednoznacznie, że jedynym skutecznym sposobem przekazania informacji jest jej doręczenie w postaci papierowej.		
Organ właściwy do realizacji usługi	organy administracji publicznej	
Kogo dotyczy	Każdy.	
Podstawy prawne	<ul style="list-style-type: none">• Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 14 września 2011 r. w sprawie sporządzania pism w formie dokumentów elektronicznych, doręczania dokumentów elektronicznych oraz udostępniania formularzy, wzorów i kopii dokumentów elektronicznych (Dz. U. z 2018 r., poz. 180)• Ustawa z dnia 17 lutego 2005r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2020 r., poz. 346)	
Wymagane dokumenty	Zgodnie z przepisami obowiązującymi w danej kategorii spraw.	
Czas realizacji	Zgodnie z przepisami obowiązującymi w danej kategorii spraw.	
Oplaty	Zgodnie z przepisami obowiązującymi w danej kategorii spraw.	
Tryb odwoławczy	W przypadku, gdy postępowanie administracyjne kończy się wydaniem decyzji - do organu administracji publicznej wyższego stopnia w rozumieniu kpa (np. w stosunku do organów jednostek samorządu terytorialnego - Samorządowe Kolegium Odwoławcze, chyba że ustawy szczególne stanowią inaczej, w stosunku do wojewodów - właściwi w sprawie ministrowie) za pośrednictwem organu, który wydał decyzję w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.	
Rezultat realizacji usługi	złożenie pisma	
Etapy realizacji usługi	<ol style="list-style-type: none">1. Wysłanie wniosku,2. Rozpatrywanie wniosku,3. Udzielenie odpowiedzi.	
Poziom dostępności usługi	Transakcja	
Poziom uwierzytelniania	Niewymagany	
Usługa wymaga zalogowania	TAK	
Słowa kluczowe	Pismo ogólne do podmiotu publicznego	

[Załatw sprawę](#) ▶

Po przekierowaniu na stronę edytora pisma ogólnego należy wybrać kolejno: podmiot, do którego kierujemy pismo **7**, w sekcji rodzaj pisma wybieramy co to za pismo **8**, następnie podajemy tytuł **9**, wpisujemy treść **10**.

Pismo ogólne do podmiotu publicznego

Wybierz urząd lub instytucję, do której składasz pismo * **7**

 pozna

- XXXVIII DWUJĘZYCZNE LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE (60-613 POZNAŃ-JEŻYCE (DELEGATURA), WOJ. WIELKOPOLSKIE)
- POWIATOWY INSPEKTORAT WETERYNARII W POZNANIU (60-166 POZNAŃ, WOJ. WIELKOPOLSKIE)
- URZĄD MIASTA POZNANIA (61-841 POZNAŃ, WOJ. WIELKOPOLSKIE)**
- WOJEWÓDZKI INSPEKTORAT JAKOŚCI HANDLOWEJ ARTYKUŁÓW ROLNO-SPOŻYWCZYCH (61-863 POZNAŃ, WOJ. WIELKOPOLSKIE)
- MUZEUM ARCHEOLOGICZNE W POZNANIU (61-781 POZNAŃ, WOJ. WIELKOPOLSKIE)
- URZĄD EKSPLOATACJI POZNAŃ-JEŻYCE (60-845 POZNAŃ, WOJ. WIELKOPOLSKIE)

Rodzaj pisma

Wybierz rodzaj pisma, nadaj mu tytuł i opisz swoją sprawę

Rodzaj pisma * **8**

Wybierz rodzaj pisma

- Wniosek**
- Podanie
- Skarga
- Zażalenie
- Odwołanie
- Informacja
- Zawiadomienie
- Opinia
- Decyzja
- Postanowienie
- Wezwanie
- Zaświadczenie
- Inne pismo

Tytuł pisma * **9**

Wpisz tytuł pisma

Treść pisma * **10**

Wpisz treść pisma

1 * Pole obowiązkowe

1 Wybierz rodzaj pisma. Napisz, czego dotyczy twoje pismo, na przykład jeśli to skarga – to w jakiej sprawie. Jeśli znasz numer sprawy, możesz go dodatkowo podać w polu Tytuł pisma.

1 Wybierz rodzaj pisma. Napisz, czego dotyczy twoje pismo, na przykład jeśli to skarga – to w jakiej sprawie. Jeśli znasz numer sprawy, możesz go dodatkowo podać w polu Tytuł pisma.

W sekcji załączniki można dodawać załączniki w formie plików zgodnych z rozszerzeniami dopuszczonymi przez EPUAP. Załącznik dodajemy klikając myszą po ustawieniu kursora w polu Dodaj plik z dysku **11**, po otwarciu okna dialogowego wybieramy plik. Dodatkowe załączniki wstawiamy za pomocą + Dodaj kolejny załącznik **12**.

Załączniki

Możesz dołączyć do pisma załączniki

Dodaj załącznik

Dodaj plik z dysku **11** 

Opis załącznika

Opisz załącznik

+ Dodaj kolejny załącznik **12**

1 Rozmiar wszystkich załączników: maksimum 150 MB.

Rozszerzenie: .7z, .avi, .cAdES, .css, .csv, .dgn, .doc, .docx, .dwf, .dwg, .dxf, .geotiff, .gif, .gml, .gz, .gzip, .html, .jp2, .jpeg, .jpg, .m4a, .mp3, .mp4, .mpeg, .mpeg4, .mpg, .odp, .ods, .odt, .ogg, .ogv, .ott, .PAdES, .pdf, .png, .ppt, .pptx, .rng, .rtf, .svg, .tar, .tif, .tiff, .tls, .txt, .wav, .XAdES, .xhtml, .xls, .xlsx, .xml, .XMLenc, .XMLsig, .xps, .xsd, .xsl, .xslt, .zip

W sekcji Dane kontaktowe dane nadawcy uzupełniają się automatycznie z profilu właściciela skrzynki, do której jesteśmy aktualnie zalogowani. Po zakończeniu wcześniej opisanych czynności klikamy Dalej **13**

Dane kontaktowe

Sprawdź poprawność swoich danych

i Wpisz swój adres e-mail i numer telefonu, aby umożliwić urzędnikowi kontakt w sprawie pisma. Może to przyspieszyć załatwienie sprawy.

Imię *	Nazwisko *
<input type="text" value="Jan"/>	<input type="text" value="Kowalski"/>
Numer PESEL	Numer telefonu
<input type="text" value="781223232434"/>	<input type="text" value="+48 555 555 555"/>
Adres e-mail	
<input type="text" value="asd@email.pl"/>	

Odpowiedź dostaniesz na skrzynkę ePUAP (Gov).
Chcesz ją dostać pocztą tradycyjną? [Kliknij tutaj](#)

DALEJ

13

Po przejściu na kolejną stronę zobaczymy podgląd naszego dokumentu przygotowanego do wysłania. Aby poprawnie przesłać pismo do urzędu należy opatrzyć je podpisem elektronicznym używając przycisku PRZEJDŹ DO PODPISU **14**

Dokument elektroniczny

Miejsce i data sporządzenia dokumentu

2022-03-02

Dane nadawcy

Jan Kowalski
PESEL: 781223232434
Telefon: +48 555 555 555
Email: asd@email.pl

Dane adresata

URZĄD MIASTA POZNAŃ (61-841 POZNAŃ, WOJ.
WIELKOPOLSKIE)

WNIOSEK

WNIOSEK

Treść składanego wniosku

Dokument nie zawiera podpisu

Podpis elektroniczny

i Uwaga! Jeżeli chcesz podpisać pismo, system przeniesie cię na pz.gov.pl.
Tam podpiszesz pismo.

[← Wróć do edycji danych](#)

WYŚLIJ BEZ PODPISU

PRZEJDŹ DO PODPISU

14

i Wysłałeś pismo bez podpisu?
Pamiętaj, że niektóre procedury wymagają tego podpisu.

Przechodząc do podpisywania dokumentu sprawdź czy dane osobowe się zgadzają **15**.
Podgląd dokumentu, który podpisujemy znajduje się w sekcji dane dokumentu **16**.
Aby podpisać dokument kliknij przycisk Podpisz dokument podpisem zaufanym **17**.

Podpisywanie dokumentu Anuluj Podpisz podpisem zaufanym ▶

[Podpisz podpisem kwalifikowanym »](#)

Informacje o profilu zaufanym **15**

Pierwsze imię	Jan
Drugie imię	
Nazwisko	Kowalski
PESEL	781223232434
Nazwa użytkownika	
Data utworzenia	28-06-2017 10:49
Data wygaśnięcia	29-06-2030 00:00

Informacje dodatkowe

Podpisujesz dokument elektroniczny

Dane dokumentu **16**

Podgląd dokumentu

Dokument elektroniczny

Miejsce i data sporządzenia dokumentu
2022-03-02

Dane nadawcy Jan Kowalski PESEL: 781223232434 Telefon: +48 555 555 555 Email: asd@email.pl	Dane adresata URZĄD MIASTA POZNAŃ (61-841 POZNAŃ, WOJ. WIELKOPOLSKIE)
---	--

WNIOSEK
wniosek

Treść składanego wniosku

Dokument nie zawiera podpisu

[Podgląd dokumentu](#)

Pobierz dokument (xml)

Anuluj Podpisz podpisem zaufanym ▶ **17**

[Podpisz podpisem kwalifikowanym »](#)

Zatwierdzenie wykonania podpisu poprzedzone jest komunikatem z prośbą o podanie kodu przesłanego SMS na numer telefonu z danych Profilu Zaufanego, po jego wpisaniu klikamy **POTWIERDŹ 18**, po tej operacji następuje przesłanie podpisanego dokumentu do wybranego przez nas podmiotu publicznego.

Potwierdź podpisanie dokumentu ✕

Wpisz poniżej kod autoryzacyjny, który wysłaliśmy na twój telefon

Kod SMS nr 1 z 02.03.2022

Anuluj POTWIERDŹ **18**

Końcowy ekran z podsumowaniem po wysłaniu pisma do podmiotu publicznego.

Dziękujemy!

Twoje pismo zostało wysłane

Twoje pismo odbierze:
URZĄD MIASTA POZNANIA

Tytuł twojego pisma: pismo

- ❗ Czekaj na UPP (Urzędowe Poświadczenie Przedłożenia).
UPP to potwierdzenie, że pismo zostało dostarczone do urzędu.
Dostaniesz je na swoją skrzynkę Gov (ePUAP).

Jeśli chcesz zobaczyć wysłane pismo – sprawdź folder **Wysłane** w swojej skrzynce.

[WRÓĆ DO MÓJ GOV](#)

[WYŚLIJ NOWE PISMO](#)

Skrzynki odbiorcze podmiotów publicznych generują Urzędowe Potwierdzenie Przedłożenia bezpośrednio po wpływie dokumentu na skrzynkę podmiotu. Informacje o doręczeniu znajdują się w skrzynce odbiorczej.

The screenshot displays the ePUAP portal interface. At the top, there is a search bar and a user profile for 'Jan Kowalski'. The main navigation includes 'KATALOG SPRAW', 'AKTUALNOŚCI', and 'POMOC'. A sidebar on the left offers options like 'Załącz sprawę', 'Odebrane', 'Wysłane', 'Robocze', 'Moje pliki', and 'Operacje'. The central area is titled 'Domyślna' and contains search filters: 'Data wystawienia od' (31.01.2022), 'Data wystawienia do' (02.03.2022), 'Nadawca', and 'Temat'. There are also radio buttons for 'Przeczytane', 'Nieprzeczytane', and 'Wszystkie', and a checkbox for 'UPO'. A 'Szukaj' button is located below the filters. At the bottom, a search result is shown: 'Jan_Kowalski URZĄD ... Pismo.xml' with a date of '02.03.2022 18:41'.

INFORMACJE DODATKOWE

- Pismo ogólne do podmiotu publicznego przesyłane przez EPUAP należy traktować jako pismo przewodnie. Formularze wniosków oraz załączniki do wypełnienia znajdują się na stronie internetowej BIP Wydziału Urbanistyki i Architektury

<https://bip.poznan.pl/bip/sprawy/wydzialy/wydzial-urbanistyki-i-architektury.31/>

- Wypełnione formularze pobrane ze strony BIP będące formalnym wnioskiem należy dołączyć do pisma ogólnego jako załączniki. Na formularzu należy wprowadzić tekst w miejscu oznaczonym podpis wnioskodawcy lub pełnomocnika identyfikujący osobę podpisującą dany formularz (należy wpisać np. Jan Kowalski).
- W przypadku przesyłania dokumentów przez EPUAP ze skrzynki pełnomocnika, jeśli załączniki do Pisma kierowanego do urzędu stanowią formalne wnioski, na których

- w miejscu „podpis” został wpisany wnioskodawca – muszą one być opatrzone jego podpisem elektronicznym.
- W przypadku załączenia pełnomocnictwa w formie dokumentu elektronicznego należy pamiętać, że dokument ten musi być opatrzony podpisem elektronicznym osoby udzielającej pełnomocnictwa.
- W przypadku wysyłania odpowiedzi na pismo wysłane z Wydziału Urbanistyki i Architektury należy odnieść się do sygnatury prowadzonej sprawy, do której udzielamy odpowiedzi.