

SKŁADANIE WNIOSKÓW/PISM DO POWIATOWEGO LEKARZA WETERYNARII W OLEŚNIE PRZEZ E-DORĘCZENIA

WAŻNE INFORMACJE DOTYCZĄCE SKŁADANIA WNIOSKÓW O PRZEMIESZCZENIE ŚWIŃ

1. Wniosek o przemieszczenie świń należy złożyć **nie później niż 2 dni robocze** przed planowanym przemieszczeniem.
2. Decyzje administracyjne są **przesyłane najpóźniej dzień przed planowanym przemieszczeniem, do godziny 13:00**, na wskazaną skrzynkę e-Doręczeń. W przypadku braku decyzji w skrzynce e-Doręczeń prosimy o niezwłoczny kontakt.
3. Wszelkie nagłe zmiany należy zgłaszać **telefonicznie**.
4. Skrzynka e-Doręczeń musi być przypisana do właściciela stada świń lub osoby upoważnionej do odbioru korespondencji.
W przypadku chęci upoważnienia innej osoby do odbioru korespondencji, należy przestać stosowne upoważnienie.

1. Wejdź na stronę <https://www.gov.pl/web/e-doreczenia> i zaloguj się.

2. Kliknij „Napisz wiadomość”

Skrzynka osobista

Adres do e-Doręczeń:

AE:PL-79673-29478-WIWET-22

Twoja rola: **Właściciel**

Konto ePUAP:

Napisz wiadomość

3. Znajdź odbiorcę. Wpisz „Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Oleśnie” lub użyj adresu e-Doręczeń: AE:PL-27621-95155-HITFT-20

Do: powiatowy inspektorat weterynarii w oleśnie

POWIATOWY INSPEKTORAT WETERYNARII W OLEŚNIE

Ma obowiązek stosowania e-Doręczeń

Adres siedziby: ul. Juliusza Kossaka 5, 46-300 Oleśno

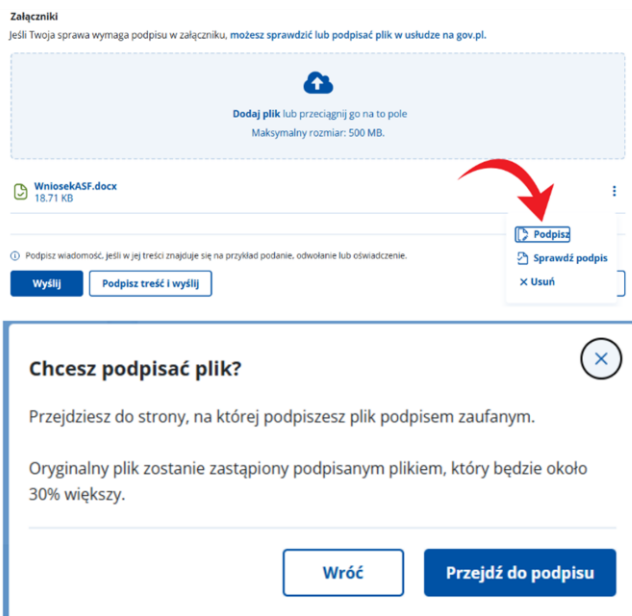
Adres do e-Doręczeń: AE:PL-27621-95155-HITFT-20

Adres ePUAP: /PIWOLESNO/SkrytkaESP

NIP: 5761363115 REGON: 151405895

4. Należy dołączyć wypełniony wniosek jako załącznik do wiadomości. Następnie, przy pliku widocznym na liście załączników, należy kliknąć ikonę trzech kropek i wybrać opcję „Podpisz”.

Po kliknięciu pojawi się komunikat informujący o przekierowaniu na stronę, na której możliwe będzie podpisanie pliku za pomocą podpisu zaufanego. Należy postępować zgodnie z instrukcjami wyświetlonymi na ekranie. Po zakończeniu procesu podpisywania użytkownik zostanie automatycznie przekierowany z powrotem do strony z wiadomością.



5. Należy dołączyć potwierdzenie dokonania opłaty jeżeli tego wymaga rodzaj sprawy (np. wydanie decyzji)

6. Ostatecznym krokiem jest kliknięcie przycisku „Wyślij”.

