

Informacje ogólne

Aby załatwić sprawę w Urzędzie Miejskim w Rzgowie należy wniosek/odpowiednie dokumenty:

- wysłać pocztą na adres Urząd Miejski w Rzgowie, Plac 500-lecia 22, 95-200 Rzgów;
- wysłać elektronicznie na adres elektronicznej skrzynki pocztowej utworzonej na EPUAP: /UMRzgow/skrytka oraz /UMRzgow/SkrytkaESP, bądź na adres poczty elektronicznej: sekretariat@rzgow.pl, bądź bezpośrednio na adres poczty elektronicznej indywidualnego pracownika bądź referatu urzędu <http://www.rzgow.707.pl/informator-samorzadowy-t3/urzed-t39>;
- dostarczyć osobiście do sekretariatu urzędu, I piętro, pokój 23 - w godzinach pracy urzędu;
- w uzasadnionych przypadkach można umówić się bezpośrednio z pracownikiem merytorycznym w urzędzie, w tym celu należy skontaktować się z wybranym pracownikiem i ustalić dogodny termin <http://www.rzgow.707.pl/informator-samorzadowy-t3/urzed-t39>;
- osoby ze szczególnymi potrzebami/osoby niepełnosprawne mogą liczyć na pomoc każdego pracownika urzędu, w tym pomoc w dotarciu do odpowiedniego miejsca w urzędzie, odpowiedniego pracownika, bądź inną, stosowną formę pomocy.

Do składanych wniosków/dokumentów należy dołączyć wymagane załączniki, umożliwiające załatwienie sprawy, np. dowód wniesionej opłaty, itp.

We wniosku proszę podać dane kontaktowe, w tym również nr. telefonu i adres poczty elektronicznej w celu szybszego kontaktu.

Odbiór korespondencji awizowanej odbywa się w Urzędzie Miejskim w Rzgowie, w sekretariacie urzędu, I piętro, pokój 23, po okazaniu awizo.

@!@SMARTY:1:SMARTY@!@@!@SMARTY:2:SMARTY@!@@!@SMARTY:3:SMARTY@!@@!@SMARTY:4:SMARTY@!@