

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla podmiotu publicznego

Numer wersji: 1.9

Data ostatniej aktualizacji: 2024-02-22

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla podmiotu publicznego

Spis treści

| | |
|-----------------------------------|----|
| Spis treści..... | 2 |
| Metryka dokumentu | 3 |
| Historia zmian..... | 3 |
| Wstęp | 5 |
| 1. Składanie wniosku | 6 |
| 1.1. Dane wnioskodawcy..... | 15 |
| 1.2. Dane podmiotu..... | 23 |
| 1.3. Dane administratora | 29 |
| 1.4. Podgląd wniosku | 32 |
| 1.5. Wybór sposobu podpisu..... | 35 |
| 1.6. Podpis..... | 37 |
| 1.6.1. Profil zaufany..... | 37 |
| 1.6.2. Podpis osobisty..... | 39 |
| 1.6.3. Podpis kwalifikowany | 40 |
| 1.7. Koniec..... | 41 |
| 2. Podstawa prawna | 42 |

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla podmiotu publicznego

Metryka dokumentu

| | |
|-------------------------------------|--|
| Projekt: | eUsługa BAE – Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych – dla podmiotu publicznego |
| Data utworzenia: | 2021-07-07 |
| Data ostatniej aktualizacji: | 2024-02-22 |

Historia zmian

| Data | Autor | Wersja | Opis |
|------------|-------------------------------|------------|--------------------------|
| 2021-07-07 | Centralny Ośrodek Informatyki | 1.0 | Przygotowanie instrukcji |
| 2021-07-16 | Centralny Ośrodek Informatyki | 1.1 | Aktualizacja instrukcji |
| 2021-08-10 | Centralny Ośrodek Informatyki | 1.2 | Aktualizacja instrukcji |
| 2021-09-22 | Centralny Ośrodek Informatyki | 1.3 | Aktualizacja instrukcji |
| 2022-06-15 | Centralny Ośrodek Informatyki | 1.4 | Aktualizacja instrukcji |
| 2022-06-28 | Centralny Ośrodek Informatyki | 1.5 | Aktualizacja instrukcji |
| 2023-08-17 | Centralny Ośrodek Informatyki | 1.6 | Aktualizacja instrukcji |
| 2023-09-25 | Centralny Ośrodek Informatyki | 1.7 | Aktualizacja instrukcji |
| 2023-12-01 | Centralny Ośrodek Informatyki | 1.8 | Aktualizacja instrukcji |

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla podmiotu publicznego

| Data | Autor | Wersja | Opis |
|------------|-------------------------------|--------|-------------------------|
| 2024-02-22 | Centralny Ośrodek Informatyki | 1.9 | Aktualizacja instrukcji |

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla podmiotu publicznego

Wstęp

W niniejszej instrukcji został przedstawiony proces **wnioskowania o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych dla podmiotu publicznego**.

Podmiot publiczny, w celu utworzenia adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych, składa wniosek, wypełniając formularz elektroniczny udostępniony na stronie <https://edoreczenia.gov.pl> i przesyła na skrzynkę ePUAP ministra ds. informatyzacji.

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych wymaga posiadania:

- **potwierdzonego konta Profilu Zaufanego** – instrukcja do założenia Profilu Zaufanego znajduje się na stronie <https://pz.gov.pl>
- założonego **konta w systemie ePUAP** – instrukcja do założenia konta na ePUAP znajduje się na stronie <https://epuap.gov.pl>.

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla podmiotu publicznego

1. Składanie wniosku

W celu złożenia wniosku wypełnij na stronie <https://edoreczenia.gov.pl> **wniosek o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych dla podmiotu publicznego**.

Aby skorzystać z usługi, musisz się zalogować. Dostępne są sposoby logowania:

- Profil Zaufany
- e-Dowód
- bankowość elektroniczna
- aplikacja mObywatel.



gov.pl

Zaloguj się

Wybierz bezpieczny sposób logowania

Profil zaufany, e-dowód lub bankowość elektroniczna
Najczęściej używana metoda.

Wybierz



Aplikacja mObywatel
Zeskanuj kod QR aplikacją mObywatel.

Wybierz


Kliknij w ikonę wybranego sposobu logowania i **zaloguj się do serwisu gov.pl**.


Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych


Instrukcja dla podmiotu publicznego


 gov.pl  polski


Zaloguj się do usługi
Wybierz bezpieczny sposób logowania

 **Profil zaufany**
Użyj loginu i hasła lub bankowości elektronicznej

 **Aplikacja mObywatel** Polecany
Skanuj kod QR za pomocą aplikacji mObywatel

 **Bankowość elektroniczna**
Zaloguj się za pomocą bankowości elektronicznej

 **e-Dowód**
Użyj aplikacji mobilnej lub komputera z czytnikiem


 **USE eID**
Use your National eID to access online services

Np. jeżeli klikniesz kursorem myszy w ikonę **Profil Zaufany** wyświetli się strona logowania przez Profil Zaufany. Zaloguj się za pomocą:

- nazwy użytkownika lub adresu e-mail i hasła albo
- banku lub innego dostawcy.

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla podmiotu publicznego

[Login](#) 

Profil zaufany

Zaloguj się za pomocą nazwy użytkownika lub adresu e-mail

Nazwa użytkownika lub adres e-mail

[Nie pamiętam nazwy użytkownika](#)

Hasło

[Nie pamiętam hasła](#)





















ZALOGUJ SIĘ

Nie masz profilu zaufanego?
Twój bank lub dostawca nie udostępnia logowania?

ZAŁÓŻ PROFIL

LUB

Zaloguj się przy pomocy banku lub innego dostawcy



Po zalogowaniu się, wyświetla się strona na której możesz podać swoje dane kontaktowe do Rejestru Danych Kontaktowych (RDK).

Strona wyświetlać się będzie do czasu, aż dane nie zostaną przekazane lub zrezygnujesz z przekazania danych do Rejestru Danych Kontaktowych (RDK).

Dostępne są trzy, przyciski:

- **przekaż dane**
- **przypomnij mi później**
- **zrezygnuj z przekazania.**

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych Instrukcja dla podmiotu publicznego

Login

Profil zaufany

Chcesz łatwiej i szybciej załatwiać sprawy urzędowe? Podaj swoje dane kontaktowe!

„Kończy się ważność twojego dokumentu”. „Nowy jest gotowy do odbioru”. „Prosimy uzupełnić informacje”. „Rozpatrzyliśmy twój wniosek”.

Tego typu informacje będziesz dostawać, gdy wpiszesz swój telefon lub e-mail do Rejestru Danych Kontaktowych (RDK).

PRZEKAŻ DANE

PRZYPOMNIJ MI PÓŹNIEJ

Przekazanie danych jest dobrowolne, może przyspieszyć załatwienie spraw urzędowych.
Jeśli nie chcesz zrobić tego teraz, dane kontaktowe do RDK możesz przekazać w każdej chwili przez e-usługę lub w urzędzie.

ZREZYGNUJ Z PRZEKAZANIA


Kliknij np. przycisk **Przypomnij mi później**. Po kliknięciu, wyświetla się strona **Więcej możliwości w profilu zaufanym**.

gov.pl

Serwis Rzeczypospolitej Polskiej

Login

Profil zaufany



Więcej możliwości w profilu zaufanym

Nowa metoda autoryzacji


Potwierdź logowanie, podpisy i zmiany w profilu aplikacją mobilną mObywatel zamiast kodami SMS czy e-bankowością. Wystarczy, że otworzysz powiadomienie w telefonie i naciśniesz "Potwierdź".

Powiadomienia z profilu zaufanego


W aplikacji mObywatel możesz dostawać powiadomienia dotyczące twojego profilu zaufanego. Możesz wybrać, jakich informacji potrzebujesz.

Jak włączyć powiadomienia?

1. Zainstaluj w telefonie aplikację mObywatel.
2. Zaloguj się w przeglądarce do swojego profilu zaufanego.
3. Włącz powiadomienia w zakładce "Powiadomienia".
4. Jeśli chcesz zmienić metodę autoryzacji, wejdź w "Szczegóły profilu".



Pobierz aplikację na system Android




Pobierz aplikację na system iOS

ⓘ Jeśli wybierzesz "Nie pokazuj więcej", nie zobaczysz takiej wiadomości przez następne 180 dni.

NIE POKAZUJ WIĘCEJ

PRZYPOMNIJ MI PÓŹNIEJ



Zamknij

Kliknij przycisk **X Zamknij** umieszczony w prawym górnym rogu strony.

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla podmiotu publicznego

W przypadku pierwszego logowania do aplikacji wyświetla się strona **Załącz skrzynkę**.

Załącz skrzynkę


Aby skorzystać z usługi, musisz mieć skrzynkę ePUAP (Gov)

Służy ona do komunikacji z różnymi urzędami. W skrzynce znajdziesz na przykład pisma wysłane do urzędu w usługach administracji publicznej.

Potwierdź automatyczne założenie skrzynki ePUAP (Gov)

☐ Akceptuję [Warunki korzystania z usługi](#). *

☐ Zgadzam się na przetwarzanie moich danych zawartych w [Polityce prywatności](#). *

 W przypadku rezygnacji zostaniesz przekierowany na stronę gov.pl

ANULUJPOTWIERDŹ

Potwierdź automatyczne założenie skrzynki ePUAP (elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej):

- Zaznacz dwa pola:
 - Akceptację [Warunki korzystania z usługi](#) (kliknij link, aby zapoznać się z tymi warunkami).
 - Zgadzam się na przetwarzanie moich danych zawartych w [Polityce prywatności](#) (kliknij link, aby się z nią zapoznać).
- Kliknij przycisk **Potwierdź**.

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych Instrukcja dla podmiotu publicznego

Założ skrzynkę

Aby skorzystać z usługi, musisz mieć skrzynkę ePUAP (Gov)

Służy ona do komunikacji z różnymi urzędami. W skrzynce znajdziesz na przykład pisma wysłane do urzędu w usługach administracji publicznej.

Potwierdź automatyczne założenie skrzynki ePUAP (Gov)

☒

 Akceptuję [Warunki korzystania z usługi](#).

☒

 Zgadzam się na przetwarzanie moich danych zawartych w Polityce prywatności.

i

 W przypadku rezygnacji zostaniesz przekierowany na stronę gov.pl

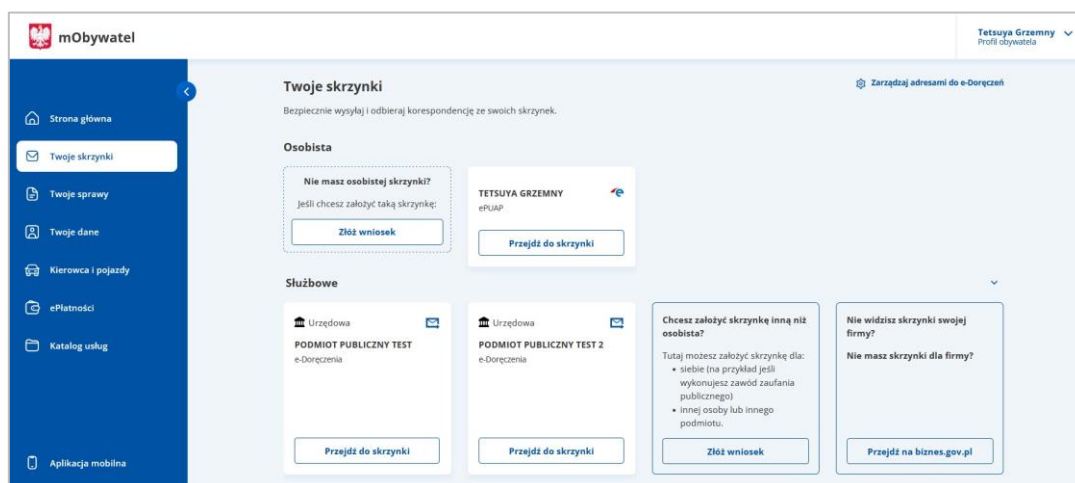
ANULUJ

POTWIERDŹ

Zaznacz obydwa pola, a następnie kliknij przycisk **Potwierdź**.

Wyświetla się strona **Twoje skrzynki**, zależnie od posiadanych skrzynek lub ich braku jest możliwość zawnioskować o:

- Skrzynkę osobistą (kafelek: Nie masz osobistej skrzynki?)
- Inną (kafelek: Chcesz założyć skrzynkę inną niż osobista?)

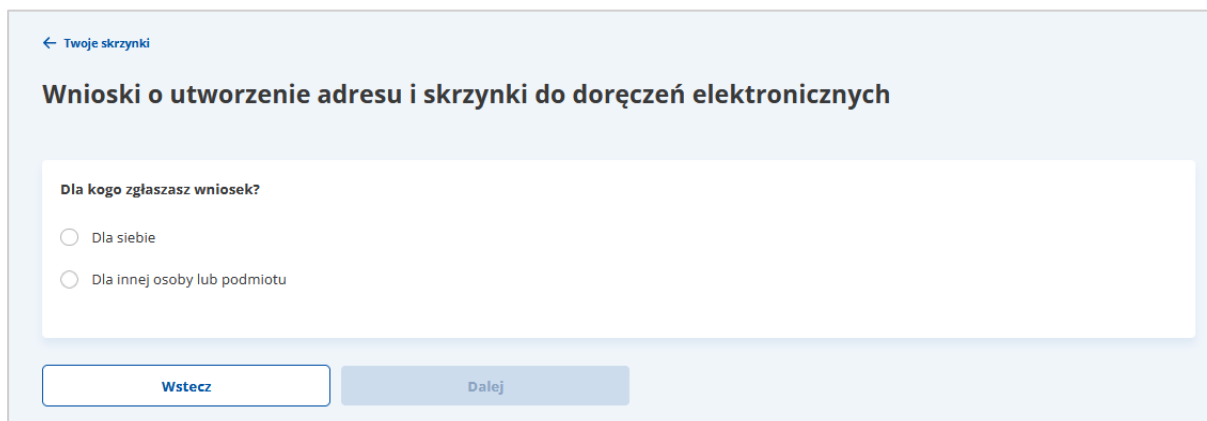


Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

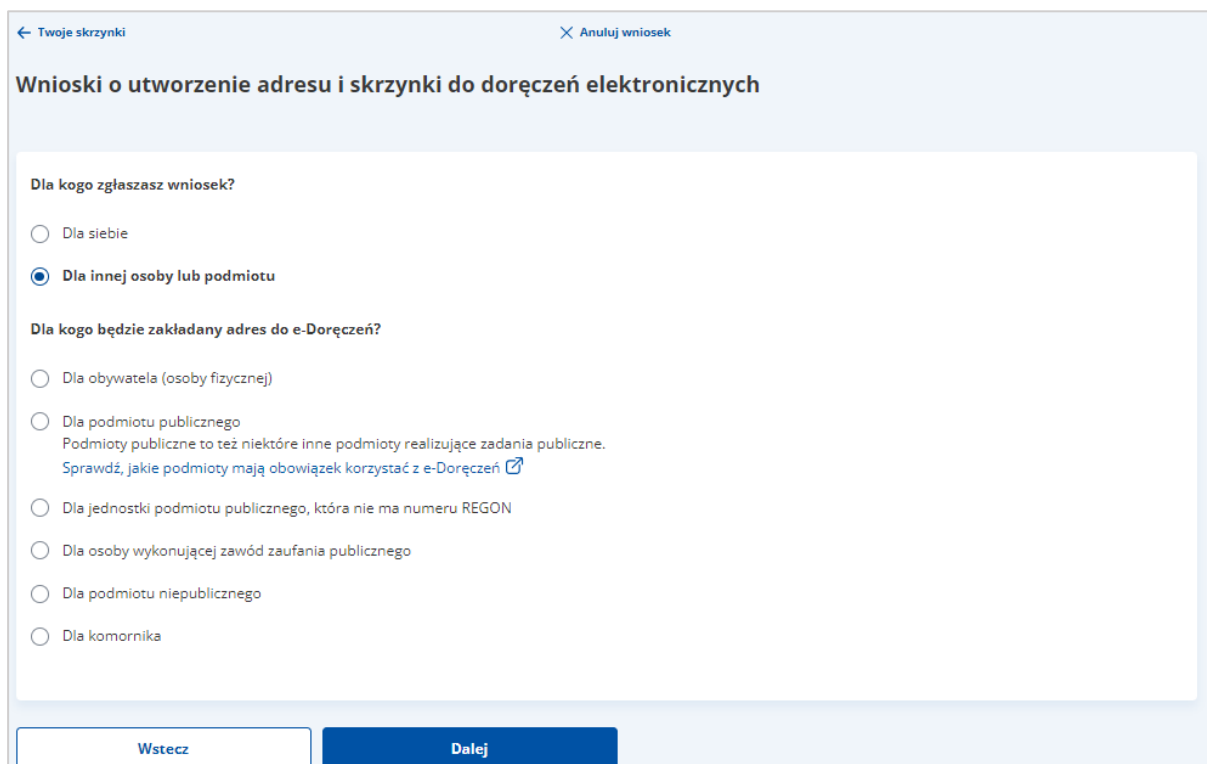
Instrukcja dla podmiotu publicznego

Aby przejść do wniosków o rejestrację skrzynki należy kliknąć na link [Złóż wniosek](#).

Wyświetla się strona [Wnioski o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych](#).



W sekcji [Dla kogo zgłaszasz wniosek?](#) zaznacz [Dla innej osoby lub podmiotu](#).



W sekcji [Dla kogo będzie zakładany adres do e-Doręczeń?](#) zaznacz [Dla podmiotu publicznego](#).

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla podmiotu publicznego

[← Twoje skrzynki](#)[X Anuluj wniosek](#)

Wnioski o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Dla kogo zgłaszasz wniosek?

☐ Dla siebie

☒ Dla innej osoby lub podmiotu

Dla kogo będzie zakładany adres do e-Doręczeń?

☐ Dla obywatela (osoby fizycznej)

☒ Dla podmiotu publicznego
Podmioty publiczne to też niektóre inne podmioty realizujące zadania publiczne.
[Sprawdź, jakie podmioty mają obowiązek korzystać z e-Doręczeń](#)

☐ Dla jednostki podmiotu publicznego, która nie ma numeru REGON

☐ Dla osoby wykonującej zawód zaufania publicznego

☐ Dla podmiotu niepublicznego

☐ Dla komornika

Wstecz

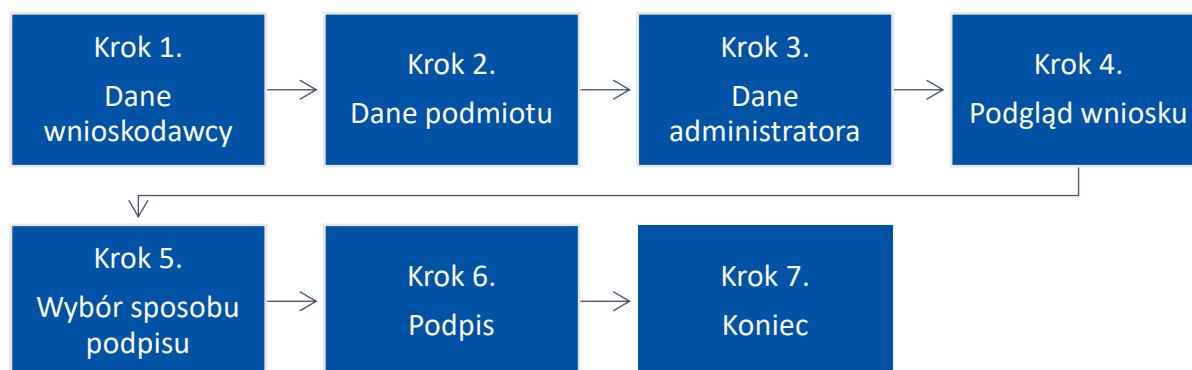
Dalej

Kliknij przycisk **Dalej**.

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla podmiotu publicznego

Proces wypełnienia formularza i wysłania wniosku składa się z następujących kroków:



Krok 1: [Dane wnioskodawcy](#) – uzupełniasz szczegółowe dane dotyczące wnioskodawcy.

Krok 2: [Dane podmiotu](#) – uzupełniasz szczegółowe dane dotyczące podmiotu.

Krok 3: [Dane administratora](#) – uzupełniasz szczegółowe dane dotyczące administratora.

Krok 4: [Podgląd wniosku](#) – wyświetla się strona z danymi wprowadzonymi w krokach od 1 do 3.

Krok 5: [Wybór sposobu podpisu](#) – wybierasz sposób podpisu wniosku.

Krok 6: [Podpis](#) – wybierasz sposób złożenia podpisu zaufanego i autoryzujesz podpisanie dokumentu.

Krok 7: [Koniec](#) – wyświetla się strona z informacją, że wniosek został wysłany.

Każdy z kroków został szczegółowo opisany w rozdziałach od 1.1. do 1.7.

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla podmiotu publicznego

1.1. Dane wnioskodawcy

W kroku pierwszym uzupełniasz szczegółowe dane dotyczące wnioskodawcy.

← Wnioski

× Anuluj wniosek

Wniosek o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych dla podmiotu publicznego

1

2

3

4

Dane wnioskodawcy
Dane podmiotu
Dane administratora
Podgląd

Wybierz, w jakiej roli występujesz

Reprezentant - osoba formalnie umocowana przez zarząd do dokonywania czynności prawnych w imieniu podmiotu

Pełnomocnik - osoba działająca na podstawie oświadczenia woli reprezentanta w zakresie ustalonym w pełnomocnictwie.

☐ Reprezentant podmiotu

☐ Pełnomocnik podmiotu

Twoje dane

Imię

Nazwisko

Numer PESEL

Adres e-mail

Podaj adres e-mail *

Potwierdź adres e-mail *

Anuluj

Dalej

i

*Pola obowiązkowe

Na stronie dostępny jest wniosek z formularzem do wypełnienia, podzielony na sekcje. Każda z sekcji zawiera pola do wypełnienia (pola obowiązkowe oznaczono czerwoną gwiazdką „*”).

Pamiętaj!

W zależności od tego, które pola wybierzesz, takie sekcje zostaną udostępnione do uzupełnienia.

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla podmiotu publicznego

Sekcja 1. Wybierz, w jakiej roli występujesz

Zaznacz w jakiej roli występujesz z wnioskiem:

- Reprezentant podmiotu – osoba formalnie umocowana przez zarząd do dokonywania czynności prawnych w imieniu podmiotu, lub

Wybierz, w jakiej roli występujesz

Reprezentant - osoba formalnie umocowana przez zarząd do dokonywania czynności prawnych w imieniu podmiotu

Pełnomocnik - osoba działająca na podstawie oświadczenia woli reprezentanta w zakresie ustalonym w pełnomocnictwie.

☐ Reprezentant podmiotu

☐ Pełnomocnik podmiotu

- Pełnomocnik podmiotu – osoba działająca na podstawie oświadczenia woli reprezentanta w zakresie ustalonym w pełnomocnictwie.

Sekcja 2. Twoje dane

Dane w tej sekcji są automatycznie uzupełnione informacjami z Profilu Zaufanego. Są to:

- Imię
- Nazwisko
- Numer PESEL.

Twoje dane

| | |
|---|---|
| Imię | Nazwisko |
| WASIL | KLAS |
| Numer PESEL | |
| 5810240307 | |
| Adres e-mail | |
| Podaj adres e-mail * | Potwierdź adres e-mail * |
| <input type="text" value="Wpisz adres e-mail"/> | <input type="text" value="Wpisz adres e-mail"/> |

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla podmiotu publicznego


Dodatkowo należy podać i potwierdzić adres e-mail wnioskodawcy.

Sekcja 3. Załączniki

W tej sekcji dodajesz załączniki.

Gdy w **Sekcji 1** wybierzesz opcję **Reprezentant podmiotu** dostępne jest załączenie dokumentu potwierdzającego reprezentację podmiotu (opcjonalnie).

Załączniki
Dokument potwierdzający reprezentację podmiotu



Kliknij tutaj, aby dodać plik, lub przeciągnij go na to pole.

Dopuszczalny format pliku: .txt, .ppt, .m4a, .gz, .rtf, .docx, .png, .pdf, .xlsx, .svg, .mp4, .7Z, .xps, .pptx, .wav, .xml, .odt, .csv, .mp3, .xsd, .ods, .jpg, .avi, .ogg, .gml, .odp, .jpeg, .mpg, .ogv, .doc, .tif, .mpeg, .zip, .xls, .tiff, .tar.

Maksymalny rozmiar pliku: 60 MB.

Gdy w **Sekcji 1** wybierzesz opcję **Pełnomocnik podmiotu** dostępne jest załączenie pełnomocnictwa od osoby, dla której składasz wniosek* (dokument wymagany).

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla podmiotu publicznego

Pamiętaj!

Zanim dodasz dokument pełnomocnictwa, upewnij się, że zawiera on datę i miejsce sporządzenia pełnomocnictwa, treść wskazuje jednoznacznie, że jesteś upoważniony/a do dokonywania wpisów do BAE w imieniu podmiotu, którego dane znajdują się we wniosku, załączane pełnomocnictwo jest podpisane przez podmiot, w imieniu którego składasz wniosek, a podpis ten ma cechy podpisu własnoręcznego.

Załączniki

Pełnomocnictwo od osoby, dla której składasz wniosek *

**Kliknij tutaj, aby dodać plik,** lub przeciągnij go na to pole.

Dopuszczalny format pliku: .txt, .ppt, .m4a, .gz, .rtf, .docx, .png, .pdf, .xlsx, .svg, .mp4, .7Z, .xps, .pptx, .wav, .xml, .odt, .csv, .mp3, .xsd, .ods, .jpg, .avi, .ogg, .gml, .odp, .jpeg, .mpg, .ogv, .doc, .tif, .mpeg, .zip, .xls, .tiff, .tar.

Maksymalny rozmiar pliku: 60 MB.

W tej części wybierasz również **opłatę za pełnomocnictwo**. Masz do wyboru opcje:

- Masz prawo do zwolnienia z opłaty, lub
- Nie masz prawa do zwolnienia z opłaty.

Gdy wybierzesz opcję **Masz prawo do zwolnienia z opłaty** dostępny będzie słownik z wyborem powodu zwolnienia:

- Działasz w imieniu jednostki budżetowej
- Działasz w imieniu jednostki samorządu terytorialnego.

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla podmiotu publicznego

Powód zwolnienia z opłaty *

Wybierz

☐ Działasz w imieniu jednostki budżetowej

☐ Działasz w imieniu jednostki samorządu terytorialnego


Gdy wybierzesz opcję **Nie masz prawa do zwolnienia z opłaty**, musisz załączyć **potwierdzenie opłaty za pełnomocnictwo*** (dokument wymagany).

Opłata za pełnomocnictwo

☐ Masz prawo do zwolnienia z opłaty

☒ **Nie masz prawa do zwolnienia z opłaty**

Potwierdzenie opłaty za pełnomocnictwo *



Kliknij tutaj, aby dodać plik, lub przeciągnij go na to pole.

Dopuszczalny format pliku: .txt, .ppt, .m4a, .gz, .rtf, .docx, .png, .pdf, .xlsx, .svg, .mp4, .7Z, .xps, .pptx, .wav, .xml, .odt, .csv, .mp3, .xsd, .ods, .jpg, .avi, .ogg, .gml, .odp, .jpeg, .mpg, .ogv, .doc, .tif, .mpeg, .zip, .xls, .tiff, .tar.

Maksymalny rozmiar pliku: 60 MB.

W formularzu występuje możliwość dodawania jednego lub kilku załączników, jak również ich usuwania. **Są dwa sposoby dodawania załączników:**

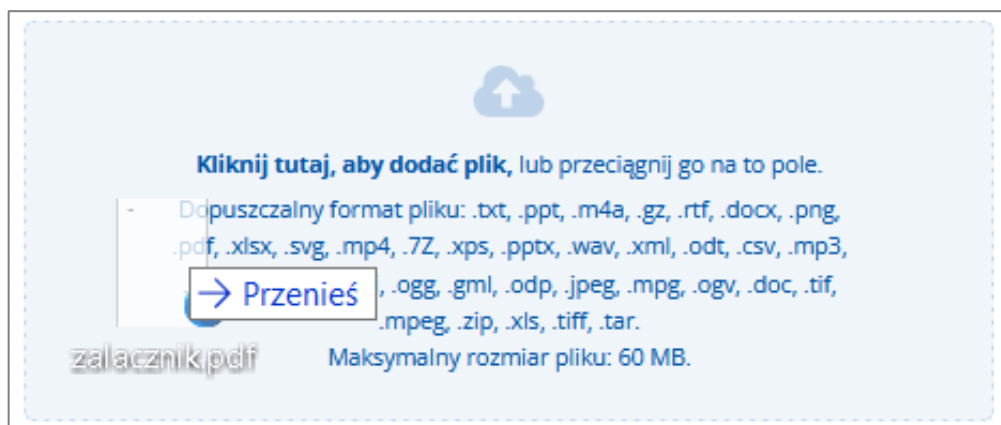
- Przy użyciu odnośnika **Kliknij tutaj, aby dodać plik** – po kliknięciu w odnośnik, masz możliwość wyboru pliku, który chcesz dołączyć.

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla podmiotu publicznego



- Metodą **Przeciągnij i puść** – trzymając lewy klawisz myszy przeciągasz w pole plik, który chcesz dołączyć i zwalniasz klawisz myszy.

**Załączniki mogą posiadać:**

1. Dopuszczalny format plików: .txt, .ppt, .m4a, .gz, .rtf, .docx, .png, .pdf, .xlsx, .svg, .mp4, .7Z, .xps, .pptx, .wav, .xml, .odt, .csv, .mp3, .xsd, .ods, .jpg, .avi, .ogg, .gml, .odp, .jpeg, .mpg, .ogv, .doc, .tif, .mpeg, .zip, .xls, .tiff, .tar.
2. Maksymalny rozmiar załącznika: 60 MB.

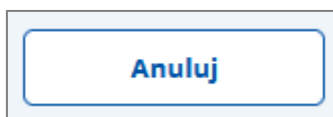
Przerwanie wnioskowania lub akceptacja danych i przejście do kolejnego kroku

Pod formularzem dostępne są przyciski:

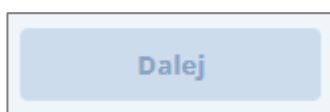
Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla podmiotu publicznego

- **Anuluj** – po kliknięciu przycisku, wyświetla się strona **Wnioski o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych**. Przycisk dostępny jest tylko w pierwszym kroku.



- **Dalej** – przycisk jest nieaktywny (kolor szary) jeżeli nie wypełniłeś pól obligatoryjnych. Po kliknięciu przycisku zostaną podświetlone pola, które musisz jeszcze uzupełnić.



Po wypełnieniu wymaganych pól przycisk stanie się aktywny (kolor granatowy). Po kliknięciu w aktywny przycisk przejdziesz do kolejnego kroku.

Pamiętaj!

Wygląd formularza w kolejnych krokach będzie się zmieniał, w zależności od tego, które pola w poszczególnych sekcjach zostaną wybrane.



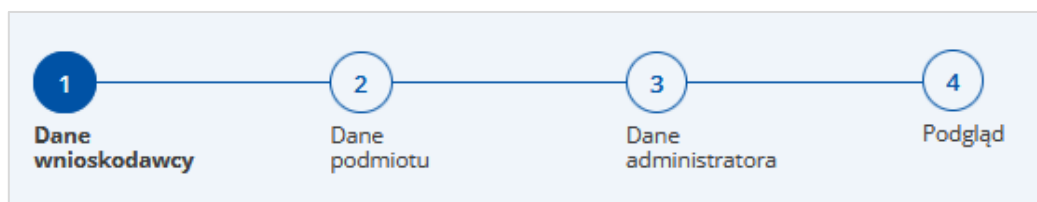
Na górze strony dostępny jest również link **Anuluj wniosek** – kliknięcie linku powoduje anulowanie wprowadzonych informacji i przejście na stronę **Twoje skrzynki**.



Dodatkowo, w górnej części formularza, wyświetla się informacja, na którym aktualnie kroku się znajdujesz.

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla podmiotu publicznego



Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla podmiotu publicznego

1.2. Dane podmiotu

W kroku drugim uzupełniasz dane dotyczące podmiotu.

[← Dane wnioskodawcy](#)[X Anuluj wniosek](#)

Wniosek o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych
dla podmiotu publicznego

✓
Dane wnioskodawcy

2
Dane podmiotu

3
Dane administratora

4
Podgląd

Dane podmiotu

Nazwa podmiotu *

Wpisz nazwę podmiotu

Forma prawna *

Wpisz formę prawną

Numer KRS

Wpisz numer KRS

Numer REGON *

Wpisz numer REGON

NIP podmiotu

☐ Podmiot ma NIP

☐ NIP nie został nadany

☐ NIP został unieważniony

☐ NIP został uchylony

Adres siedziby podmiotu

Państwo *

Wpisz minimum 3 znaki

Adres do korespondencji

☐ Taki sam jak siedziby podmiotu

☐ Inny adres

☐ Skrytka pocztowa

Wstecz

Dalej

***Pola obowiązkowe**

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla podmiotu publicznego

Na stronie dostępny jest wniosek z formularzem do wypełnienia, podzielony na sekcje. Każda z sekcji zawiera pola do wypełnienia (pola obowiązkowe oznaczono czerwoną gwiazdką „*”).

Pamiętaj!

W zależności od tego, które pola wybierzesz takie sekcje zostaną udostępnione do uzupełnienia.

Sekcja 1. Dane podmiotu

Dane podmiotu

Nazwa podmiotu *

Wpisz nazwę podmiotu

Forma prawna *

Wpisz formę prawną

Numer KRS

Wpisz numer KRS

Numer REGON *

Wpisz numer REGON

NIP podmiotu

☐ Podmiot ma NIP

☐ NIP nie został nadany

☐ NIP został unieważniony

☐ NIP został uchylony

Wpisz dane podmiotu:

- Nazwę podmiotu*
- Numer REGON*
- Numer KRS lub pozostaw pole puste jeżeli nie nadano numeru podmiotowi
- Numer NIP lub zaznacz odpowiednie pole, jeżeli NIP nie został nadany, został unieważniony lub uchylony.

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla podmiotu publicznego

Z listy rozwijalnej wybierz formę prawną podmiotu*:

- Europejskie ugrupowanie współpracy terytorialnej
- Jednostka organizacyjna związku metropolitalnego
- Przedszkole publiczne
- Publiczne szkoły, zespoły szkół i placówki oświatowe
- Związek metropolitalny
- Państwowa jednostka organizacyjna
- Uczelnia wyższa
- Jednostka samorządu terytorialnego
- Organ administracji rządowej
- Organ kontroli państwowej i ochrony prawa
- Inna państwowa lub samorządowa osoba prawna
- Sąd
- Trybunał
- Inne
- Stowarzyszenia nierejestrowe
- Organizacje społeczne oddzielnie niewymienione niewpisane do KRS
- Samorządy gospodarcze i zawodowe niewpisane do KRS
- Uczelnia niepubliczna
- Federacja podmiotów systemu szkolnictwa wyższego i nauki.

Zaznacz, czy podmiot ma NIP:

- Podmiot ma NIP – po zaznaczeniu, musisz podać numer NIP
- NIP nie został nadany
- NIP został unieważniony
- NIP został uchylony.

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla podmiotu publicznego

NIP podmiotu
☒ **Podmiot ma NIP**
☐ NIP nie został nadany
☐ NIP został unieważniony
☐ NIP został uchylony

NIP

Sekcja 2. Podaj adres siedziby podmiotu

Wpisz adres siedziby podmiotu:

- Państwo* – pole słownikowe

Adres siedziby podmiotu
Państwo *

- Województwo* – pole słownikowe

Województwo *

- Powiat* – pole słownikowe

Powiat *

- Gmina* – pole słownikowe

Gmina *

- Miejscowość* – pole słownikowe

Miejscowość *

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla podmiotu publicznego

- Kod pocztowy*

Kod pocztowy *

Wpisz kod

- Ulica* – pole słownikowe. Jeśli nie ma ulicy zaznacz opcję **Moja miejscowość nie ma ulicy**

Ulica *

Wpisz minimum 3 znaki

☐ Miejscowość nie ma ulicy

- Numer domu*

Numer domu *

Wpisz numer

- Numer lokalu* – jeśli nie ma numeru lokalu zaznacz opcję **Nie ma numeru lokalu**.

Numer lokalu *

Numer lokalu

☐ Brak numeru lokalu

Sekcja 3. Podaj adres do korespondencji

W tej części podajesz adres do korespondencji:

- Taki sam jak siedziby podmiotu – jak wyżej.
- Inny adres – jeśli występuje inny adres do korespondencji, musisz wypełnić pola analogicznie jak w **Sekcji 2 Podaj adres siedziby podmiotu publicznego**.
- Skrytka pocztowa.

Pamiętaj!

Ten adres zostanie wpisany do Bazy Adresów Elektronicznych (BAE).

Może być wykorzystywany w ramach usługi hybrydowej – a więc w sytuacji, w której przesyłka będzie miała formę listu.

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla podmiotu publicznego

Adres do korespondencji

☐ Taki sam jak siedziby podmiotu

☐ Inny adres

☐ Skrytka pocztowa

Gdy wybierzesz opcję **Skrytka pocztowa**, musisz uzupełnić pola:

- Państwo* – pole słownikowe

Adres siedziby podmiotu

Państwo *

Wpisz minimum 3 znaki

- Województwo* – pole słownikowe

Województwo *

Wpisz minimum 3 znaki

- Powiat* – pole słownikowe

Powiat *

Wpisz minimum 3 znaki

- Gmina* – pole słownikowe

Gmina *

Wpisz minimum 3 znaki

- Miejscowość* – pole słownikowe

Miejscowość *

Wpisz minimum 3 znaki

- Kod pocztowy*

Kod pocztowy *

Wpisz kod

- Numer skrzynki pocztowej*.

Numer skrzynki pocztowej *

Wpisz numer skrzynki pocztowej

Po uzupełnieniu danych, kliknij przycisk **Dalej**, aby przejść do kroku trzeciego.

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla podmiotu publicznego

1.3. Dane administratora

W kroku trzecim wskazujesz, kto będzie administratorem skrzynki. Na adres e-mail administratora zostanie wysłany adres i parametry skrzynki do doręczeń elektronicznych.

Pamiętaj!

Administrator skrzynki to osoba, która reprezentuje podmiot publiczny – zarządza w jego imieniu skrzynką. Odbiera i wysyła wiadomości, nadaje i określa uprawnienia. Wskazuje osoby, które będą uprawnione do odbioru i nadawania wiadomości.

[← Dane właściciela](#)[X Anuluj wniosek](#)

Wniosek o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych dla podmiotu publicznego

✓
Dane wnioskodawcy

✓
Dane podmiotu


3
Dane administratora


4
Podgląd

Dane administratora

Wskaż administratora, który będzie zarządzał skrzynką.

☐ Chcesz dodać siebie jako administratora [+ Dodaj kolejnego administratora](#)

 ***Pola obowiązkowe**

 Za chwilę przejdiesz do usługi e-podpis. Tam sprawdzisz i podpiszesz swój wniosek. Możesz to zrobić za pomocą podpisu zaufanego, osobistego lub kwalifikowanego.

Wstecz

Dalej

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla podmiotu publicznego

Na stronie wskazujesz, kto będzie administratorem skrzynki.

Do wyboru:

- Chcesz dodać siebie jako administratora
- Dodaj kolejnego administratora.

☐ Chcesz dodać siebie jako administratora [+ Dodaj kolejnego administratora](#)

Gdy wybierzesz opcję **Chcesz dodać siebie jako administratora**, dane administratora zostają automatycznie wypełnione na podstawie danych z sekcji **Twoje dane** z kroku **Dane wnioskodawcy**.

Gdy wybierzesz opcję **Dodaj kolejnego administratora**, musisz uzupełnić pola:

- Imię*
- Nazwisko*
- Numer PESEL*
- Podaj adres e-mail*
- Potwierdź adres e-mail*.

×

Wpisz dane administratora, którego dodajesz

Imię *

Nazwisko *

Wpisz imię

Wpisz nazwisko

Numer PESEL *

Wpisz numer PESEL

☐ Ta osoba nie ma numeru PESEL

Podaj adres e-mail *

Potwierdź adres e-mail *

Wpisz adres e-mail

Wpisz adres e-mail

Anuluj

Zatwierdź

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla podmiotu publicznego

W przypadku, gdy wskazana osoba nie posiada numeru PESEL, możesz zaznaczyć odpowiednią opcję a następnie wpisać numer identyfikacyjny Unii Europejskiej.

Identyfikator nadany przez państwo UE *

Wpisz identyfikator europejski

☒ Ta osoba nie ma numeru PESEL

W ostatniej kolumnie wiersza z danymi administratora dostępne są przyciski:

- Edytuj – po kliknięciu przycisku możliwa jest edycja danych administratora

Edytuj

- Anuluj – po kliknięciu przycisku dodany administrator zostanie usunięty.

Anuluj

Po uzupełnieniu danych, kliknij przycisk **Dalej**, aby przejść do kroku czwartego.

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla podmiotu publicznego

1.4. Podgląd wniosku

W tym kroku możesz sprawdzić i popisać wniosek. Podgląd wniosku zawiera podsumowanie danych właściciela, administratora i reprezentanta, adres korespondencyjny oraz adres siedziby i załączniki.

Po kliknięciu w kroku trzecim przycisku **Dalej** wyświetla się strona **Przeczytaj, jak przetwarzamy twoje dane**.

Przeczytaj, jak przetwarzamy twoje dane

Klauzula informacyjna dot. przetwarzania danych osobowych na podstawie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (przetwarzanie w związku z Ustawą z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne)

Tożsamość administratora

Administratorem jest Minister Cyfryzacji (MC), mający siedzibę w Warszawie (00-060) przy ul. Królewskiej 27 – odpowiada za zapewnienie funkcjonowania Profilu Zaufanego

Dane kontaktowe administratora

Z administratorem – Ministrem Cyfryzacji – można skontaktować się poprzez adres e-mail mc@mc.gov.pl, formularz kontaktowy pod adresem <https://www.gov.pl/cyfryzacja/kontakt>. Link utworzy się w nowym oknie lub pisemnie pod adresem siedziby administratora.

Dane kontaktowe inspektora ochrony danych

Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może Pani/Pan skontaktować się poprzez e-mail iod@mc.gov.pl. Z inspektorem ochrony danych można kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

Cel przetwarzania i podstawa prawna

Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu realizacji wybranych usług cyfrowych dostępnych w serwisie zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.

Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych jest niezbędność do wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na administratorze, wynikających z przepisów Ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne oraz przepisów właściwych dla poszczególnych usług cyfrowych udostępnionych przez organy administracji publicznej w serwisie profil zaufany.

Odbiorcy danych lub kategorie odbiorców danych

Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane urzędom lub instytucjom, które świadczą wybrane przez Panią/Pana usługi cyfrowe udostępnione w serwisie profil zaufany.

Pani/Pana dane osobowe mogą być również przekazywane Centralnemu Ośrodkowi Informatyki z siedzibą w Warszawie (02-305) przy Al. Jerozolimskich 132-136 jako podmiotowi przetwarzającemu, realizującemu na rzecz administratora danych zadania w zakresie utrzymania i rozwoju serwisu profil zaufany.

Okres przechowywania danych

Dane będą przetwarzane bezterminowo.

Prawo do ograniczenia przetwarzania

Przetwarzanie Pani/Pana danych może zostać ograniczone, z wyjątkiem ważnych względów interesu publicznego Rzeczypospolitej Polskiej lub Unii Europejskiej.

Prawa podmiotów danych

Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do Pani/Pana danych oraz prawo żądania ich sprostowania.

Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego

Przysługuje Pani/Panu również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych w państwie członkowskim Pani/Pana zwykłego pobytu, miejsca pracy lub miejsca popełnienia domniemanego naruszenia.

Biurowo Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO)
ul. Stawki 2
00-193 Warszawa
tel. 22 860 70 86
[Szczegółowe informacje kontaktowe do PUODO są dostępne pod tym linkiem.](#)

Informacja o dowolności lub obowiązku podania danych

Pani/Pana dane są niezbędne, aby zrealizować wybraną przez Panią/Pana usługę cyfrową udostępnioną w serwisie profil zaufany. Niepodanie tych danych będzie skutkowało niemożnością korzystania z tych usług.

Podanie danych osobowych jest obowiązkowe, gdyż wynika ze wskazanych powyżej podstaw prawnych.

[Przejdź dalej](#)

Po zapoznaniu się z informacjami, kliknij przycisk **Przejdź dalej**.

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla podmiotu publicznego

Wyświetla się strona na której możesz zweryfikować dane właściciela, administratora, reprezentanta, adres korespondencyjny, adres siedziby i załączniki.

e-podpis

...

✓

●

○

○

○

Usługa cyfrowaPodglądWybór sposobu podpisuPodpisKoniec

System e-Doręczenia, 2023-09-08

Wniosek o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych dla podmiotu publicznego

Urząd, który przyjmie wniosek
KANCELARIA PREZESA RADY MINISTRÓW

Adres do e-Doręczeń
Dane osoby składającej wniosek
Imię: **Włodzisław**
Nazwisko: **Łęka**
Numer PESEL: **99999999999**
Adres e-mail: **99999999999**

Dane podmiotu
Nazwa firmy: **99999999999**
Forma prawna: JEDNOSTKA ORGANIZACYJNA ZWIĄZKU METROPOLITALNEGO
Numer REGON: **99999999999**

Adres do korespondencji
Kraj: **99999999999**
Miejscowość: **99999999999**
Kod pocztowy: **99999999999**
Ulica: **99999999999**
Numer domu: **99**

Adres siedziby
Kraj: **99999999999**
Miejscowość: **99999999999**
Kod pocztowy: **99999999999**
Ulica: **99999999999**
Numer domu: **99**

Dane administratorów
Imię: **Włodzisław**
Nazwisko: **Łęka**
Numer PESEL: **99999999999**
Adres e-mail: **99999999999**

Dokument nie zawiera podpisu
Podpis elektroniczny

[Kod źródłowy dokumentu.xml \(użytkownik zaawansowany\)](#)

Uwaga! Jeśli widzisz błędy na podglądzie dokumentu, wróć do edycji.

WRÓĆ DO USŁUGIPODPISZ I WYŚLIJ

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla podmiotu publicznego

Na stronie dostępny jest również do pobrania wniosek w formacie xml. Wniosek nie jest jeszcze podpisany. Aby pobrać wniosek, kliknij link [Kod źródłowy dokumentu.xml \(użytkownik zaawansowany\)](#), dostępny na dole strony. Po pobraniu wniosek możesz zapisać na dysku swojego komputera.

Na dole strony dostępne są dwa przyciski:

- [Wróć do usługi](#) – po kliknięciu masz możliwość edycji wcześniej wprowadzonych danych

WRÓĆ DO USŁUGI

- [Podpisz i wyślij](#) – po kliknięciu przejdziesz do wyboru sposobu podpisu wniosku.

PODPISZ I WYŚLIJ

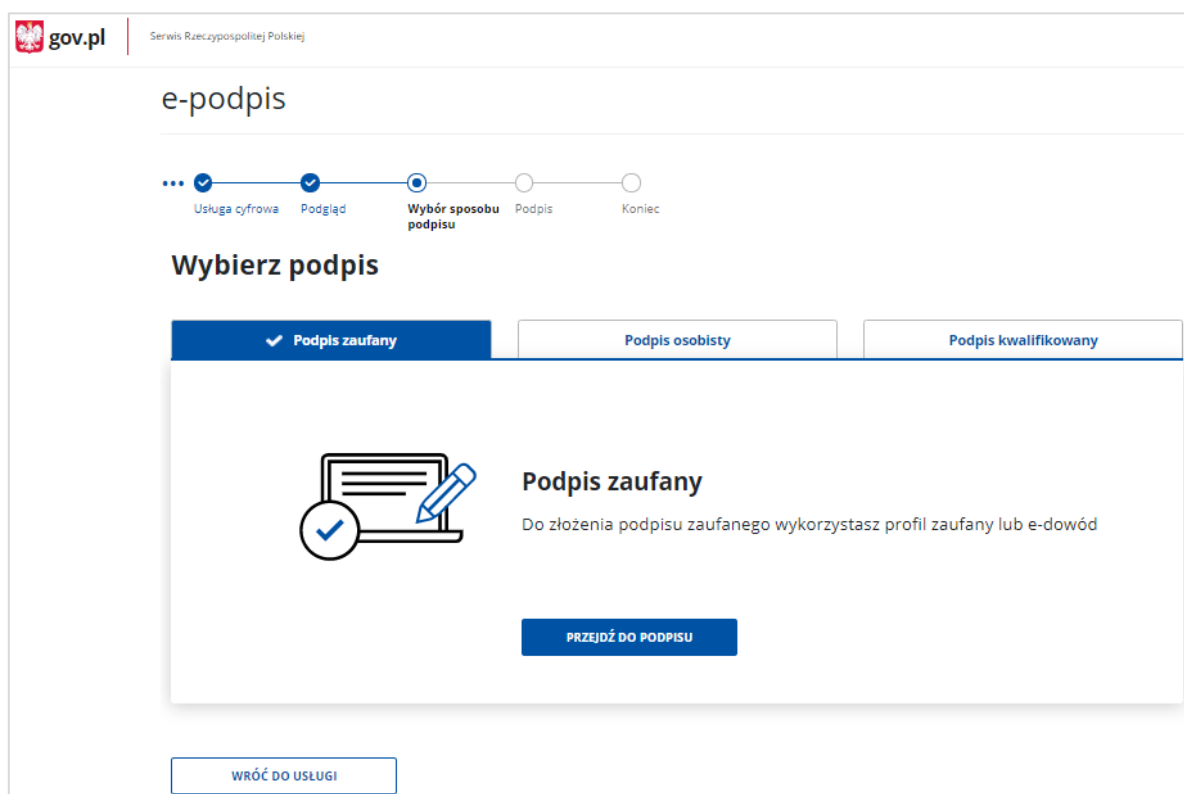
Zweryfikuj wprowadzone we wcześniejszych krokach dane a następnie kliknij przycisk [Podpisz i wyślij](#). Przejdziesz do kolejnego kroku.

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla podmiotu publicznego

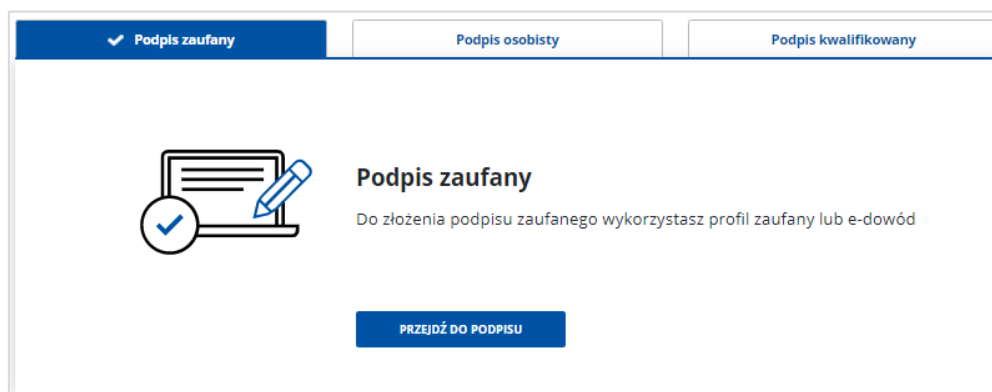
1.5. Wybór sposobu podpisu

W kroku piątym wybierasz sposób podpisu wniosku. Wniosek możesz podpisać **podpisem zaufanym, osobistym lub kwalifikowanym**.



Aby wybrać odpowiednią opcję, kliknij na właściwą zakładkę.


Podpis zaufany



Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla podmiotu publicznego

Podpis osobisty

| Podpis zaufany | ✓ Podpis osobisty | Podpis kwalifikowany |
|---|-------------------|----------------------|
| <div></div> <h3>Podpis osobisty</h3> <p>Do złożenia podpisu osobistego wykorzystasz dowód osobisty z warstwą elektroniczną (e-dowód)</p> <p>Przygotuj również:</p> <ul style="list-style-type: none">• czytnik NFC podłączony do komputera• uruchomioną aplikację Podpis GOV• uruchomioną aplikację e-dowód menadżer <p>Tu znajdziesz wskazówki, jak złożyć podpis</p> <p>PRZEJDŹ DO PODPISU</p> | | |

Podpis kwalifikowany

| Podpis zaufany | Podpis osobisty | ✓ Podpis kwalifikowany |
|---|-----------------|------------------------|
| <div></div> <h3>Podpis kwalifikowany</h3> <p>Do złożenia podpisu wykorzystasz certyfikat kwalifikowany</p> <p>Przygotuj również uruchomioną aplikację Podpis GOV*</p> <p>Tu znajdziesz wskazówki, jak złożyć podpis</p> <p>PRZEJDŹ DO PODPISU</p> <p><small>*Uwaga! Od 3 grudnia 2021 r. aplikacja Podpis GOV zastępuje aplikację Podpis Kwalifikowany i jako jedyna umożliwia składanie podpisu kwalifikowanego.</small></p> | | |

Wybierz odpowiedni podpis (w opisywanym przypadku jest to Podpis zaufany) i kliknij **Przejdź do podpisu**. Zostaniesz przeniesiony do kolejnego ekranu.

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

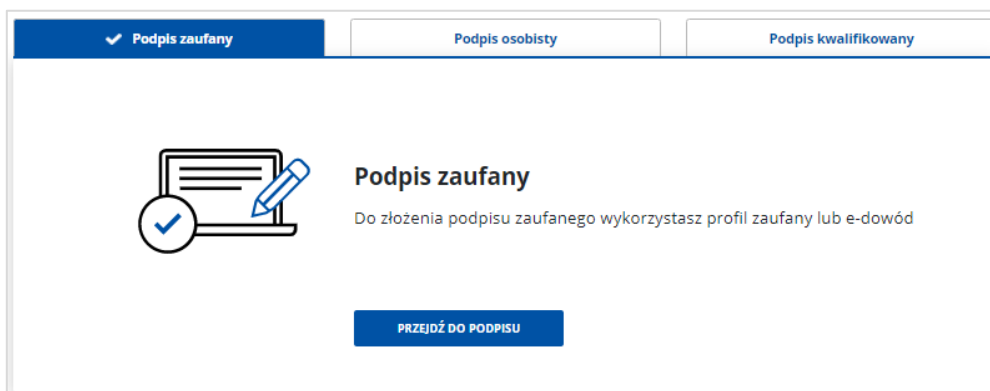
Instrukcja dla podmiotu publicznego

1.6. Podpis

W kroku szóstym wybierasz odpowiedni sposób złożenia podpisu.

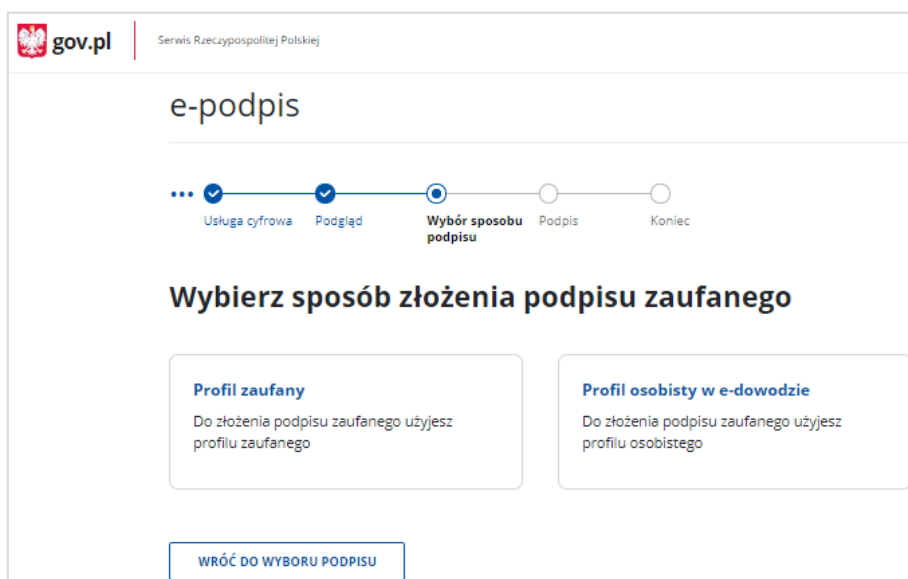
1.6.1. Profil zaufany

Jeżeli wybierzesz sposób podpisu **Podpis zaufany**, kliknij przycisk **Przejdź do podpisu**.



Wyświetla się strona, na której wybierasz sposób złożenia podpisu zaufanego. Masz do wyboru:

- Profil zaufany
- Podpis osobisty w e-dowodzie.

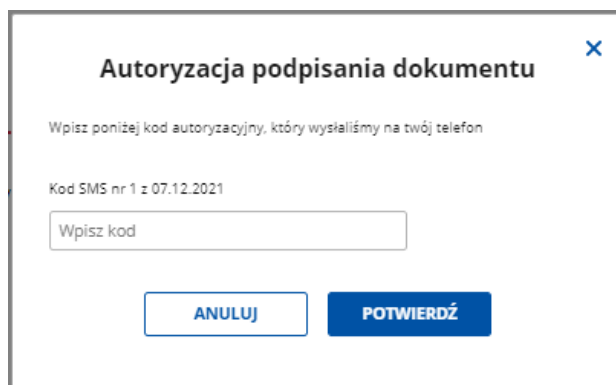


Wybierz sposób podpisu np. **Profil zaufany** i kliknij w odpowiedni przycisk.

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla podmiotu publicznego

Po kliknięciu przycisku wyświetla się strona **Autoryzacja podpisania dokumentu**.



Autoryzacja podpisania dokumentu ✕

Wpisz poniżej kod autoryzacyjny, który wysłaliśmy na twój telefon

Kod SMS nr 1 z 07.12.2021

Wpisz kod

ANULUJ POTWIERDŹ

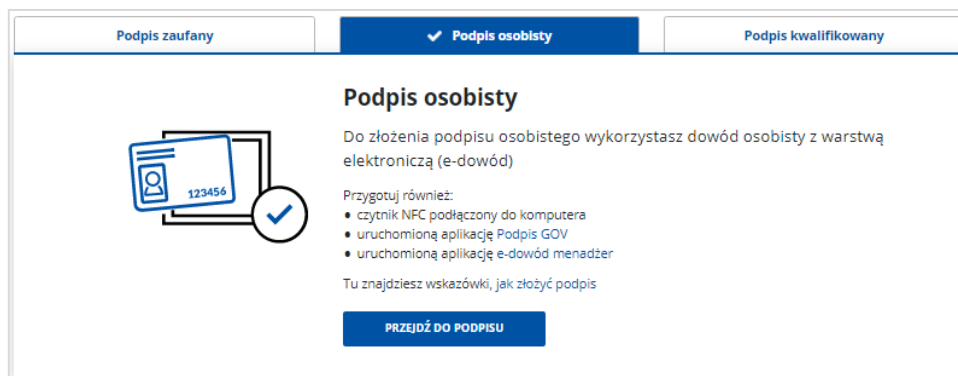
W polu **Wpisz kod**, wpisz kod autoryzacyjny z SMS-a, który otrzymałeś. Po wpisaniu kodu, kliknij przycisk **Potwierdź**. Przejdiesz do kroku siódmego.

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla podmiotu publicznego

1.6.2. Podpis osobisty

Jeżeli wybierzesz sposób podpisu **Podpis osobisty**. Kliknij przycisk **Przejdź do podpisu**.



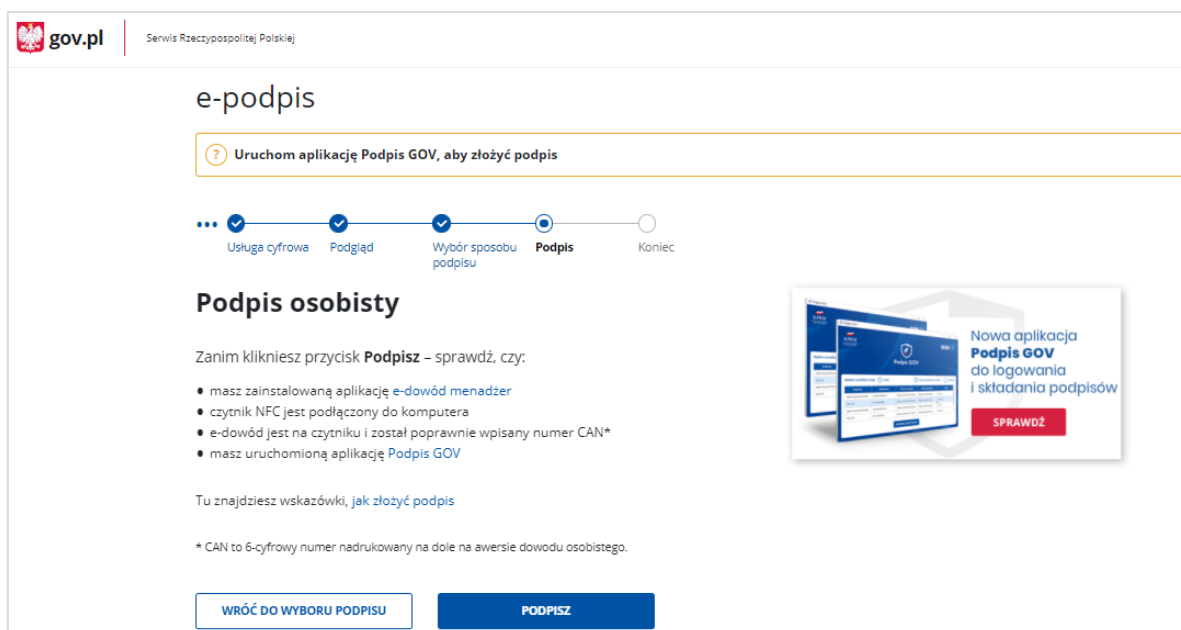
Po kliknięciu przycisku, wyświetla się strona **Podpis osobisty**, na której dostępny jest przycisk:

- **Wróć do wyboru podpisu** – po kliknięciu kursorem myszy, wrócisz do strony z wyborem podpisu.

WRÓĆ DO WYBORU PODPISU

- **Podpisz** – po kliknięciu kursorem myszy, podpiszesz wniosek i przejdziesz do kroku siódmego.

PODPISZ



Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych Instrukcja dla podmiotu publicznego

1.6.3. Podpis kwalifikowany

Jeżeli wybierzesz sposób podpisu **Podpis kwalifikowany**, kliknij przycisk **Przejdź do podpisu**.



Podpis kwalifikowany

Do złożenia podpisu wykorzystasz certyfikat kwalifikowany

Przygotuj również uruchomioną aplikację Podpis GOV*

Tu znajdziesz wskazówki, jak złożyć podpis

PRZEJDŹ DO PODPISU

*Uwaga! Od 3 grudnia 2021 r. aplikacja Podpis GOV zastępuje aplikację Podpis Kwalifikowany i jako jedyna umożliwia składanie podpisu kwalifikowanego.

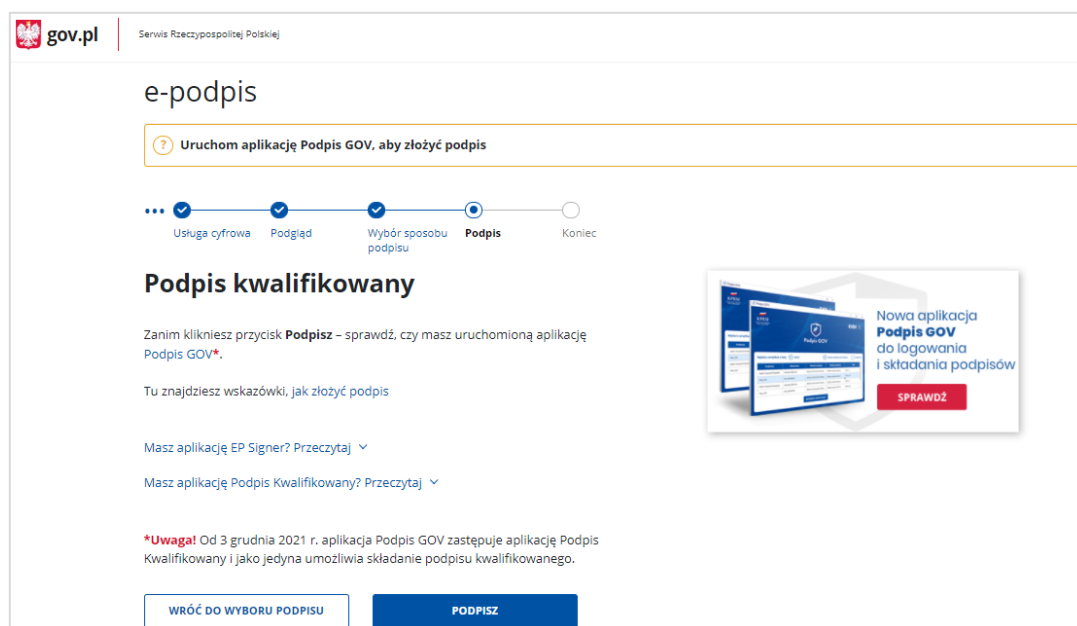
Wyświetla się strona **Podpis kwalifikowany**, na której dostępny jest przycisk:

- **Wróć do wyboru podpisu** – po kliknięciu przycisku, wrócisz do strony z wyborem podpisu.

WRÓĆ DO WYBORU PODPISU

- **Podpisz** – po kliknięciu przycisku, podpiszesz wniosek i przejdziesz do kroku siódmego.

PODPISZ



gov.pl | Serwis Rzeczypospolitej Polskiej

e-podpis

Uruchom aplikację Podpis GOV, aby złożyć podpis

... **Podpis** ...

Podpis kwalifikowany

Zanim klikniesz przycisk **Podpisz** – sprawdź, czy masz uruchomioną aplikację Podpis GOV*.

Tu znajdziesz wskazówki, jak złożyć podpis

Masz aplikację EP Signer? Przeczytaj

Masz aplikację Podpis Kwalifikowany? Przeczytaj

*Uwaga! Od 3 grudnia 2021 r. aplikacja Podpis GOV zastępuje aplikację Podpis Kwalifikowany i jako jedyna umożliwia składanie podpisu kwalifikowanego.

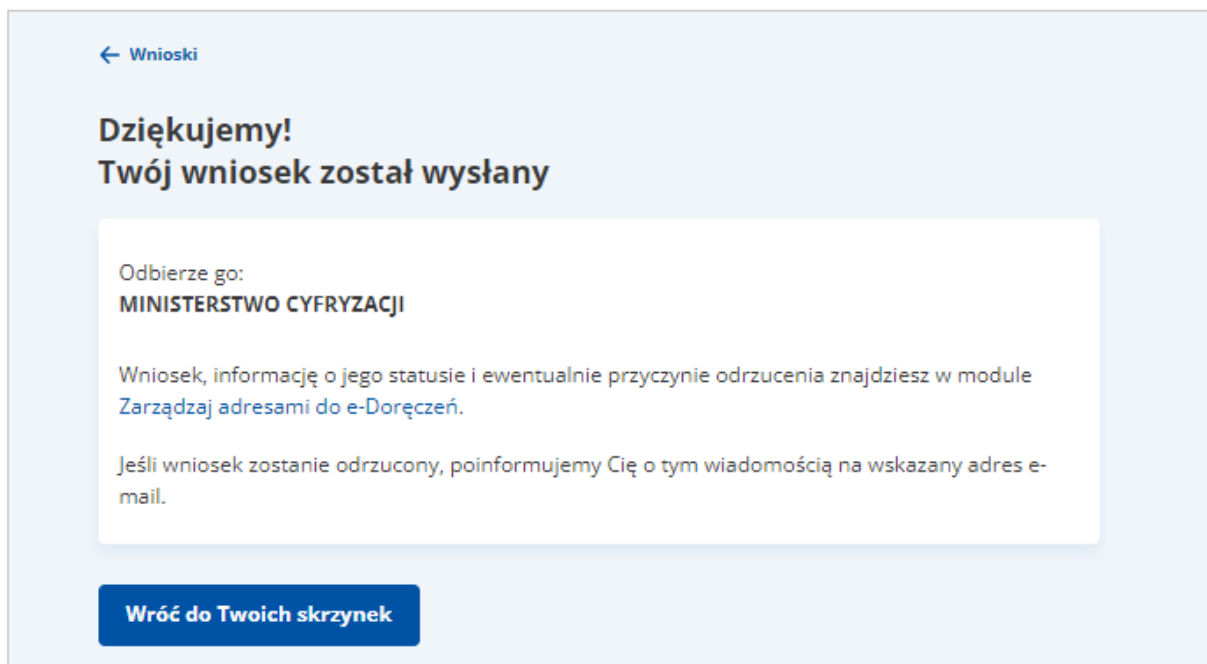
WRÓĆ DO WYBORU PODPISU **PODPISZ**

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla podmiotu publicznego

1.7. Koniec

W kroku siódmym wyświetla się strona z informacją, że wniosek został wysłany.



← Wnioski

Dziękujemy!
Twój wniosek został wysłany

Odbierze go:
MINISTERSTWO CYFRYZACJI

Wniosek, informację o jego statusie i ewentualnie przyczynie odrzucenia znajdziesz w module [Zarządzaj adresami do e-Doręczeń](#).

Jeśli wniosek zostanie odrzucony, poinformujemy Cię o tym wiadomością na wskazany adres e-mail.

Wróć do Twoich skrzynek

Na stronie dostępny jest przycisk **Wróć do Twoich krzynek**, który umożliwi Ci powrót na stronę główną serwisu.

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla podmiotu publicznego

2. Podstawa prawna

Podstawę prawną dla funkcjonowania usługi e-Doręczeń stanowi [ustawa z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych \(tj. Dz.U. 2023 r. poz. 285 z późn. zm.\)](#).