

Instrukcja dla integratorów zewnętrznych (środowisko INT)

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

Numer wersji: 1.2

Data ostatniej aktualizacji: 2023-09-11

WNIOSKOWANIE O UTWORZENIE ADRESU I SKRZYNKI DO DORĘCZEŃ ELEKTRONICZNYCH – DLA PODMIOTU PUBLICZNEGO (ŚRODOWISKO INT)

Spis treści

Metryka dokumentu	3
Historia zmian.....	3
Wstęp	4
1. Podstawa prawna	4
2. Składanie wniosku	5
2.1. Dane wnioskodawcy.....	14
2.2. Dane podmiotu.....	20
2.3. Dane administratora	25
2.4. Podgląd wniosku	27
2.5. Wybór sposobu podpisu.....	30
2.6. Podpis	32
2.6.1. Profil zaufany.....	32
2.6.2. Podpis osobisty.....	33
2.6.3. Podpis kwalifikowany	34
2.7. Koniec.....	35

WNIOSKOWANIE O UTWORZENIE ADRESU I SKRZYNKI DO DORĘCZEŃ ELEKTRONICZNYCH – DLA PODMIOTU PUBLICZNEGO (ŚRODOWISKO INT)

Metryka dokumentu

Projekt:	eUsługa BAE – Instrukcja dla integratorów zewnętrznych (środowisko INT) Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych – dla podmiotu publicznego
Data utworzenia:	2021-12-09
Data ostatniej aktualizacji:	2023-09-11

Historia zmian

Data	Autor	Wersja	Opis
2021-12-09	Anna Krysińska	1.0	Przygotowanie instrukcji
2022-02-23	Anna Krysińska	1.1	Aktualizacja instrukcji
2023-09-11	Aleksandra Kopciewska	1.2	Aktualizacja instrukcji

WNIOSKOWANIE O UTWORZENIE ADRESU I SKRZYNKI DO DORĘCZEŃ ELEKTRONICZNYCH – DLA PODMIOTU PUBLICZNEGO (ŚRODOWISKO INT)

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

Na środowisku integracyjnym (INT) wniosek wymaga akceptacji przez pracownika COI.

1. Podstawa prawna

Podstawę prawną dla funkcjonowania, usługi rejestracji adresu dla Podmiotu Publicznego stanowi **ustawa z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (tj. Dz.U. 2020 poz. 2320 z późn. zm.)**.

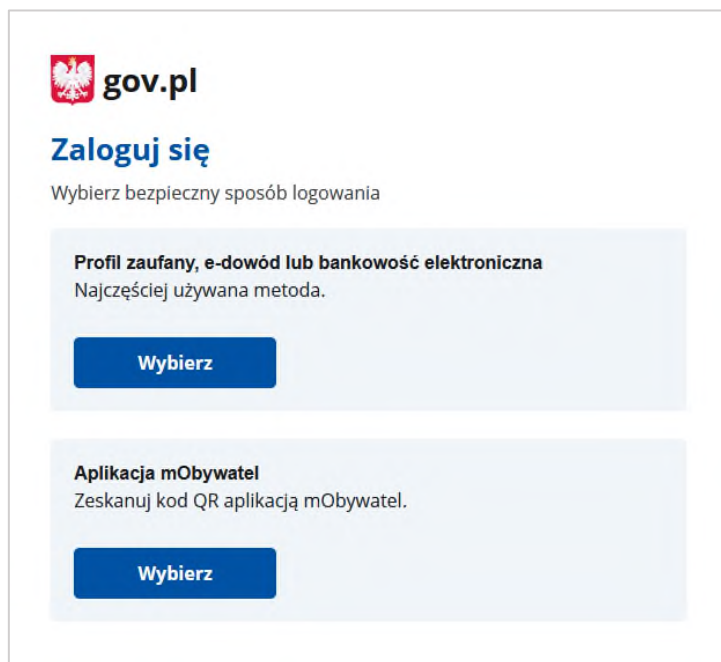
WNIOSKOWANIE O UTWORZENIE ADRESU I SKRZYNKI DO DORĘCZEŃ ELEKTRONICZNYCH – DLA PODMIOTU PUBLICZNEGO (ŚRODOWISKO INT)

2. Składanie wniosku

W celu złożenia wniosku wypełnij na stronie <https://int.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 – DLA PODMIOTU PUBLICZNEGO (ŚRODOWISKO INT)

 gov.pl 

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 – DLA PODMIOTU PUBLICZNEGO (ŚRODOWISKO INT)

[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.**

Strona 7 z 35

WNIOSKOWANIE O UTWORZENIE ADRESU I SKRZYNKI DO DORĘCZEŃ ELEKTRONICZNYCH – DLA PODMIOTU PUBLICZNEGO (ŚRODOWISKO INT)

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".




① 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 – DLA PODMIOTU PUBLICZNEGO (ŚRODOWISKO INT)

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 w 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 – DLA PODMIOTU PUBLICZNEGO (ŚRODOWISKO INT)

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)

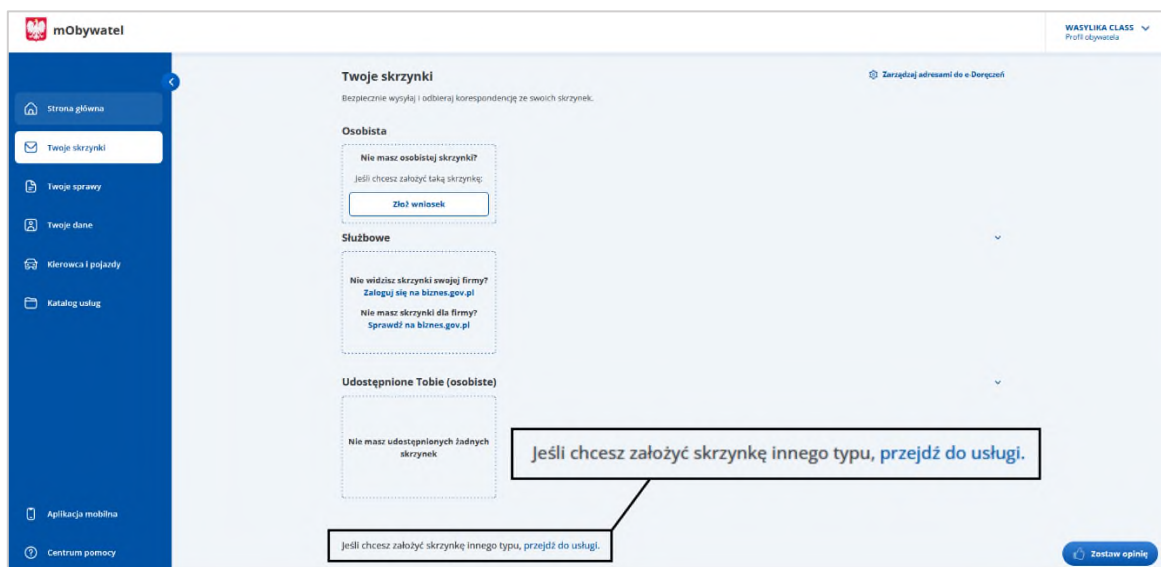
- ☒ Akceptuję Warunki korzystania z usługi.
- ☒ Zgadzam się na przetwarzanie moich danych zawartych w Polityce prywatności.

W przypadku rezygnacji zostaniesz przekierowany na stronę gov.pl

ANULUJ
POTWIERDŹ

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

Wyświetla się strona **Twoje skrzynki**, zależnie od posiadanych skrzynek lub ich braku na dole strony napisane jest "Żeby założyć skrzynkę dla innej osoby lub innego podmiotu, **złóż wniosek**." lub "Jeśli chcesz założyć skrzynkę innego typu, **przejdź do usługi**."



Twoje skrzynki

Bezpiecznie wysyłaj i odbieraj korespondencję ze swoich skrzynek.

Osobista

Nie masz osobistej skrzynki?

Jeśli chcesz założyć taką skrzynkę:

[Złóż wniosek](#)

Służbowe

Nie widzisz skrzynki swojej firmy?

Zaloguj się na [biznes.gov.pl](#)

Nie masz skrzynki dla firmy?

Sprawdź na [biznes.gov.pl](#)

Udostępnione Tobie (osobiste)

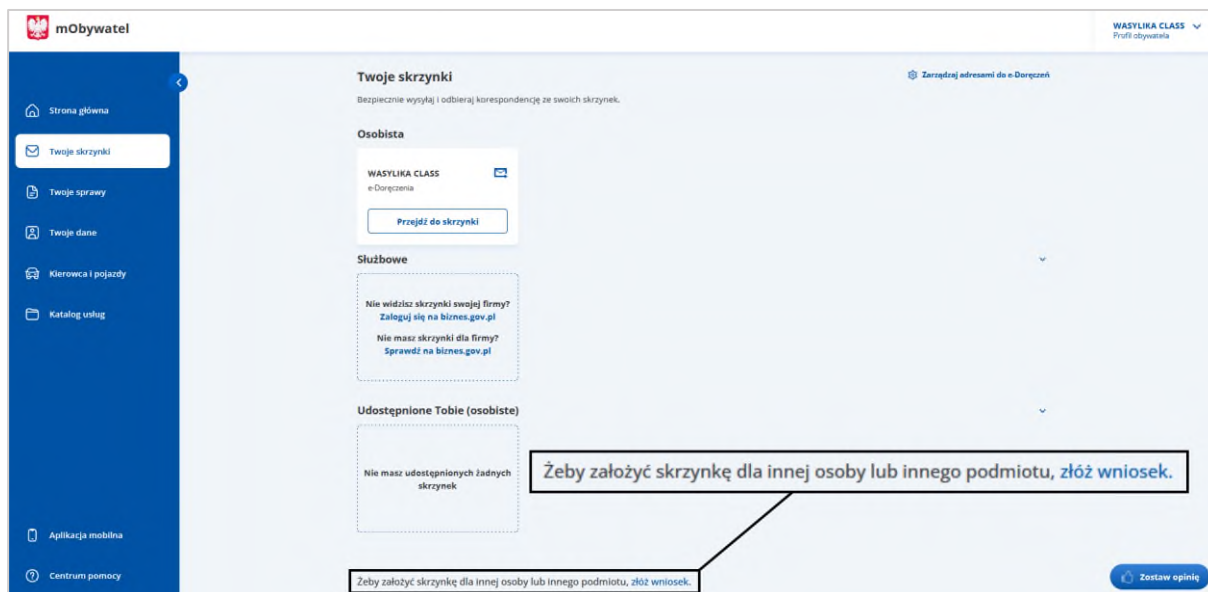
Nie masz udostępnionych żadnych skrzynek

Jeśli chcesz założyć skrzynkę innego typu, [przejdź do usługi](#).

Jeśli chcesz założyć skrzynkę innego typu, [przejdź do usługi](#).

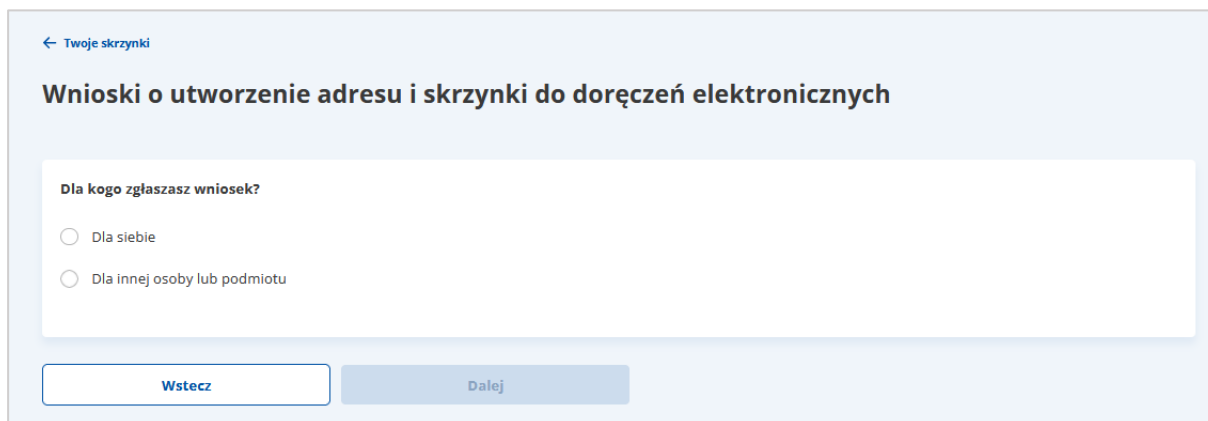
[Zostaw opinię](#)

WNIOSKOWANIE O UTWORZENIE ADRESU I SKRZYNKI DO DORĘCZEŃ ELEKTRONICZNYCH – DLA PODMIOTU PUBLICZNEGO (ŚRODOWISKO INT)



Aby przejść do wniosków o rejestrację skrzynki należy kliknąć na link **złóż wniosek** lub **przejdź do usługi**.

Wyświetla się strona **Wnioski o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych**.



W sekcji **Dla kogo zgłaszasz wniosek?** zaznacz **Dla innej osoby lub podmiotu**.

WNIOSKOWANIE O UTWORZENIE ADRESU I SKRZYNKI DO DORĘCZEŃ ELEKTRONICZNYCH – DLA PODMIOTU PUBLICZNEGO (ŚRODOWISKO INT)

[← Twoje skrzynki](#)

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 urzędu ¹

☐ Dla osoby wykonującej zawód zaufania publicznego

☐ Dla podmiotu niepublicznego

[Wstecz](#) [Dalej](#)

W sekcji **Dla kogo będzie zakładany adres do e-Doręczeń?** zaznacz **Dla urzędu**.

[← Twoje skrzynki](#)

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 urzędu ¹

☐ Dla osoby wykonującej zawód zaufania publicznego

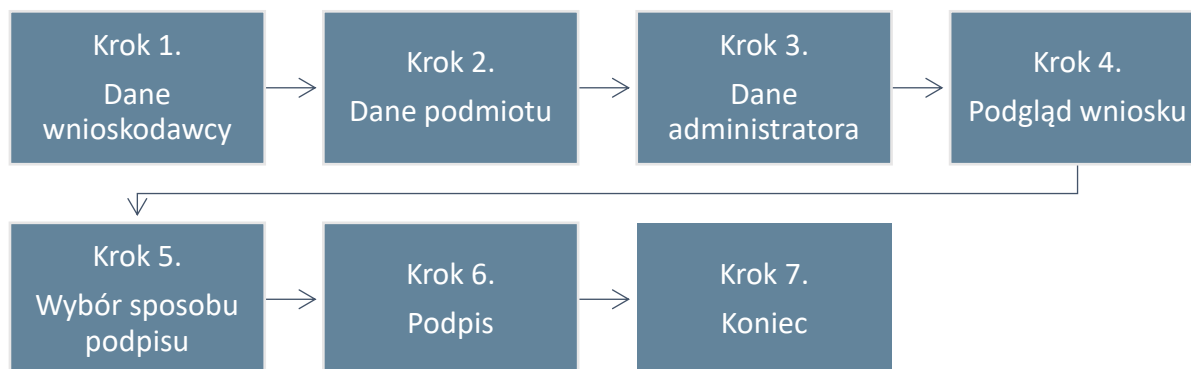
☐ Dla podmiotu niepublicznego

[Wstecz](#) [Dalej](#)

Kliknij przycisk **Dalej**.

WNIOSKOWANIE O UTWORZENIE ADRESU I SKRZYNKI DO DORĘCZEŃ ELEKTRONICZNYCH – DLA PODMIOTU PUBLICZNEGO (ŚRODOWISKO INT)

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.

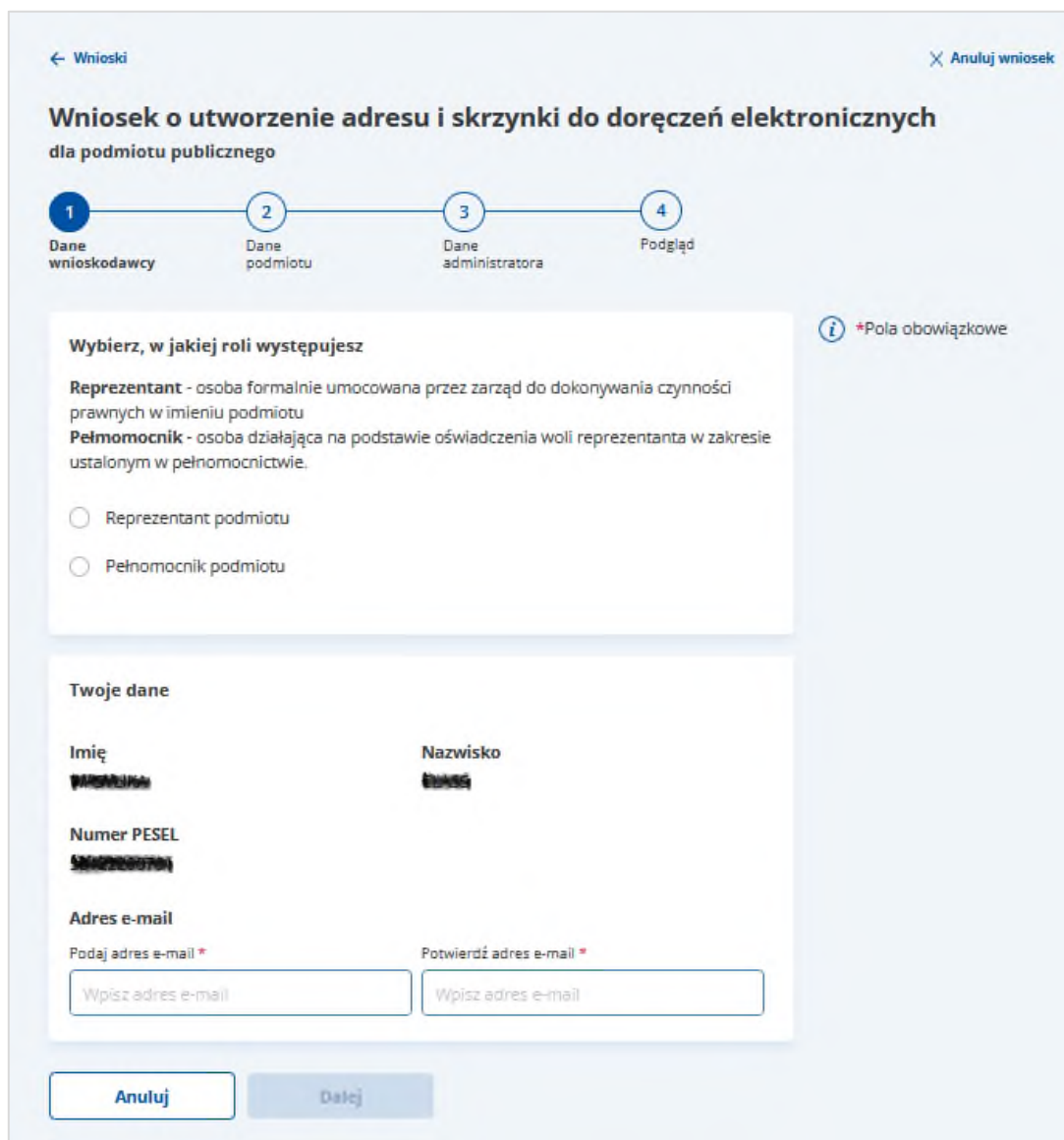
Krok 7: [Koniec](#) – wyświetla się strona z informacją, że wniosek został wysłany.

Każdy z kroków został szczegółowo opisany w rozdziałach od 2.1. do 2.7.

WNIOSKOWANIE O UTWORZENIE ADRESU I SKRZYNKI DO DORĘCZEŃ ELEKTRONICZNYCH – DLA PODMIOTU PUBLICZNEGO (ŚRODOWISKO INT)

2.1. Dane wnioskodawcy

W kroku pierwszym uzupełniasz szczegółowe dane dotyczące wnioskodawcy.



← Wnioski X Anuluj wniosek

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

1 Dane wnioskodawcy 2 Dane podmiotu 3 Dane administratora 4 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 *

*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 – DLA PODMIOTU PUBLICZNEGO (ŚRODOWISKO INT)

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

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

Sekcja 2. Twoje dane

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

- Imię,
- Nazwisko,
- Numer PESEL.

Twoje dane	
Imię [WASZYK]	Nazwisko [KUCY]
Numer PESEL [5555555555]	
Adres e-mail	
Podaj adres e-mail *	Potwierdź adres e-mail *
Wpisz adres e-mail	Wpisz adres e-mail

Dodatkowo należy podać i potwierdzić adres e-mail wnioskodawcy.

WNIOSKOWANIE O UTWORZENIE ADRESU I SKRZYNKI DO DORĘCZEŃ ELEKTRONICZNYCH – DLA PODMIOTU PUBLICZNEGO (ŚRODOWISKO INT)

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).

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.

WNIOSKOWANIE O UTWORZENIE ADRESU I SKRZYNKI DO DORĘCZEŃ ELEKTRONICZNYCH – DLA PODMIOTU PUBLICZNEGO (ŚRODOWISKO INT)

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.

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.

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.

WNIOSKOWANIE O UTWORZENIE ADRESU I SKRZYNKI DO DORĘCZEŃ ELEKTRONICZNYCH – DLA PODMIOTU PUBLICZNEGO (ŚRODOWISKO INT)

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.



- 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.

WNIOSKOWANIE O UTWORZENIE ADRESU I SKRZYNKI DO DORĘCZEŃ ELEKTRONICZNYCH – DLA PODMIOTU PUBLICZNEGO (ŚRODOWISKO INT)

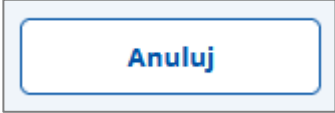
Przerwanie wnioskowania lub akceptacja danych i przejście do kolejnego kroku

Pod formularzem dostępne są przyciski:

- **Anuluj** – po kliknięciu w przycisk, 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 w przycisk zostaną podświetlone pola, które musisz jeszcze uzupełnić.

AnulujDalej

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

Dalej

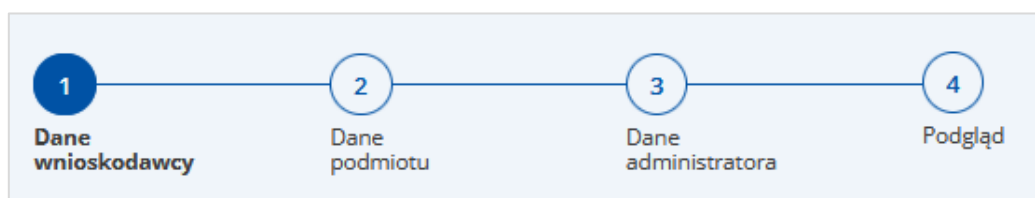
Pamiętaj!

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 przycisk **Anuluj wniosek** – kliknięcie w link powoduje anulowanie wprowadzonych informacji i przejście na stronę **Twoje skrzynki**.

X Anuluj wniosek

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



WNIOSKOWANIE O UTWORZENIE ADRESU I SKRZYNKI DO DORĘCZEŃ ELEKTRONICZNYCH – DLA PODMIOTU PUBLICZNEGO (ŚRODOWISKO INT)

2.2. Dane podmiotu

W kroku drugim uzupełniasz dane dotyczące podmiotu.

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

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

1 Dane wnioskodawcy

2 Dane podmiotu

3 Dane administratora

4 Podgląd

Dane podmiotu

Nazwa podmiotu *

Forma prawna *

Wpisz nazwę podmiotu

Wpisz formę prawną

Numer KRS

Numer REGON *

Wpisz numer KRS

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

☐ Takí sam jak siedziby podmiotu

☐ Inny adres

☐ Skrytka pocztowa

Wstecz

Dalej

* Pola obowiązkowe

WNIOSKOWANIE O UTWORZENIE ADRESU I SKRZYNKI DO DORĘCZEŃ ELEKTRONICZNYCH – DLA PODMIOTU PUBLICZNEGO (ŚRODOWISKO INT)

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 – DLA PODMIOTU PUBLICZNEGO (ŚRODOWISKO INT)

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.

NIP podmiotu

☒ **Podmiot ma NIP**

☐ NIP nie został nadany

☐ NIP został unieważniony

☐ NIP został uchylony

NIP

WNIOSKOWANIE O UTWORZENIE ADRESU I SKRZYNKI DO DORĘCZEŃ ELEKTRONICZNYCH – DLA PODMIOTU PUBLICZNEGO (ŚRODOWISKO INT)

Sekcja 2. Podaj adres siedziby podmiotu

Wpisz adres siedziby podmiotu:

- Państwo* – pole słownikowe,
- Województwo* – pole słownikowe,
- Powiat* – pole słownikowe,
- Gmina* – pole słownikowe,
- Miejscowość* – pole słownikowe,
- Kod pocztowy*,
- Ulica* – pole słownikowe. Jeśli nie ma ulicy zaznacz opcję **Moja miejscowość nie ma ulicy**,
- Numer domu*,
- Numer lokalu* – jeśli nie ma numeru lokalu zaznacz opcję **Nie ma numeru lokalu**.

Adres siedziby podmiotu

Państwo *

Wpisz minimum 3 znaki

Województwo *

Wpisz minimum 3 znaki

Powiat *

Wpisz minimum 3 znaki

Gmina *

Wpisz minimum 3 znaki

Miejscowość *

Wpisz minimum 3 znaki

Kod pocztowy *

Wpisz kod

Ulica *

Wpisz minimum 3 znaki

☐ Miejscowość nie ma ulicy

Numer domu *

Wpisz numer

Numer lokalu *

Numer lokalu

☐ Brak numeru lokalu

Sekcja 3. Podaj adres do korespondencji

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 – DLA PODMIOTU PUBLICZNEGO (ŚRODOWISKO INT)

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.

Adres do korespondencji

- ☐ Taki sam jak siedziby podmiotu
- ☐ Inny adres
- ☐ Skrytka pocztowa

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

- Państwo*,
- Województwo*,
- Powiat*,
- Gmina*,
- Miejscowość*,
- Kod pocztowy*,
- Numer skrytki pocztowej*.

☒ Skrytka pocztowa

Państwo *

Wpisz minimum 3 znaki

Województwo *

Wpisz minimum 3 znaki

Powiat *

Wpisz minimum 3 znaki

Gmina *

Wpisz minimum 3 znaki

Miejscowość *

Wpisz minimum 3 znaki

Kod pocztowy *

Wpisz kod

Numer skrytki pocztowej *

Wpisz numer skrytki pocztowej

Po uzupełnieniu danych, kliknij kursorem myszy w przycisk „**Dalej**”, aby przejść do kroku trzeciego.

WNIOSKOWANIE O UTWORZENIE ADRESU I SKRZYNKI DO DORĘCZEŃ ELEKTRONICZNYCH – DLA PODMIOTU PUBLICZNEGO (ŚRODOWISKO INT)

2.3. 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 – DLA PODMIOTU PUBLICZNEGO (ŚRODOWISKO INT)

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 *

Wpisz imię

Nazwisko *

Wpisz nazwisko

Numer PESEL *

Wpisz numer PESEL

☐ Ta osoba nie ma numeru PESEL

Podaj adres e-mail *

Wpisz adres e-mail

Potwierdź adres e-mail *

Wpisz adres e-mail

Anuluj

Zatwierdź

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 w przycisk możliwa jest edycja danych administratora,
- Anuluj – po kliknięciu w przycisk dodany administrator zostanie usunięty.

Edytuj

Anuluj

WNIOSKOWANIE O UTWORZENIE ADRESU I SKRZYNKI DO DORĘCZEŃ ELEKTRONICZNYCH – DLA PODMIOTU PUBLICZNEGO (ŚRODOWISKO INT)

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

2.4. 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

Administrator jest Ministrem 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 otworzy 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 konieczność 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

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

Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego

Przynależy 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.

Biuro Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO)
ul. Sułki 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 ✓](#)

WNIOSKOWANIE O UTWORZENIE ADRESU I SKRZYNKI DO DORĘCZEŃ ELEKTRONICZNYCH – DLA PODMIOTU PUBLICZNEGO (ŚRODOWISKO INT)

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

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

e-podpis

...

✓

●

○

○

○

Usługa cyfrowa

Podgląd

Wybór sposobu podpisu

Podpis

Koniec

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: **Włodzisław**
Numer PESEL: **99999999999**
Adres e-mail: **el@poczta.gov.pl**

Dane podmiotu
Nazwa firmy: **Urząd**
Forma prawna: JEDNOSTKA ORGANIZACYJNA ZWIĄZKU METROPOLITALNEGO
Numer REGON: **141445510**

Adres do korespondencji
Kraj: **Polska**
Miejscowość: **Warszawa**
Kod pocztowy: **00-001**
Ulica: **Święty**
Numer domu: **15**

Adres siedziby
Kraj: **Polska**
Miejscowość: **Warszawa**
Kod pocztowy: **00-001**
Ulica: **Święty**
Numer domu: **15**

Dane administratorów
Imię: **Włodzisław**
Nazwisko: **Włodzisław**
Numer PESEL: **99999999999**
Adres e-mail: **el@poczta.gov.pl**

Dokument nie zawiera podpisu
Podpis elektroniczny

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

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

WRÓĆ DO USŁUGI

PODPISZ I WYŚLIJ

WNIOSKOWANIE O UTWORZENIE ADRESU I SKRZYNKI DO DORĘCZEŃ ELEKTRONICZNYCH – DLA PODMIOTU PUBLICZNEGO (ŚRODOWISKO INT)

Na stronie dostępny jest również do pobrania wniosek w formacie xml. Wniosek nie jest jeszcze podpisany. Aby pobrać wniosek, kliknij w 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,
- **Podpisz i wyślij** – po kliknięciu przejdziesz do wyboru sposobu podpisu wniosku.

WRÓĆ DO USŁUGI

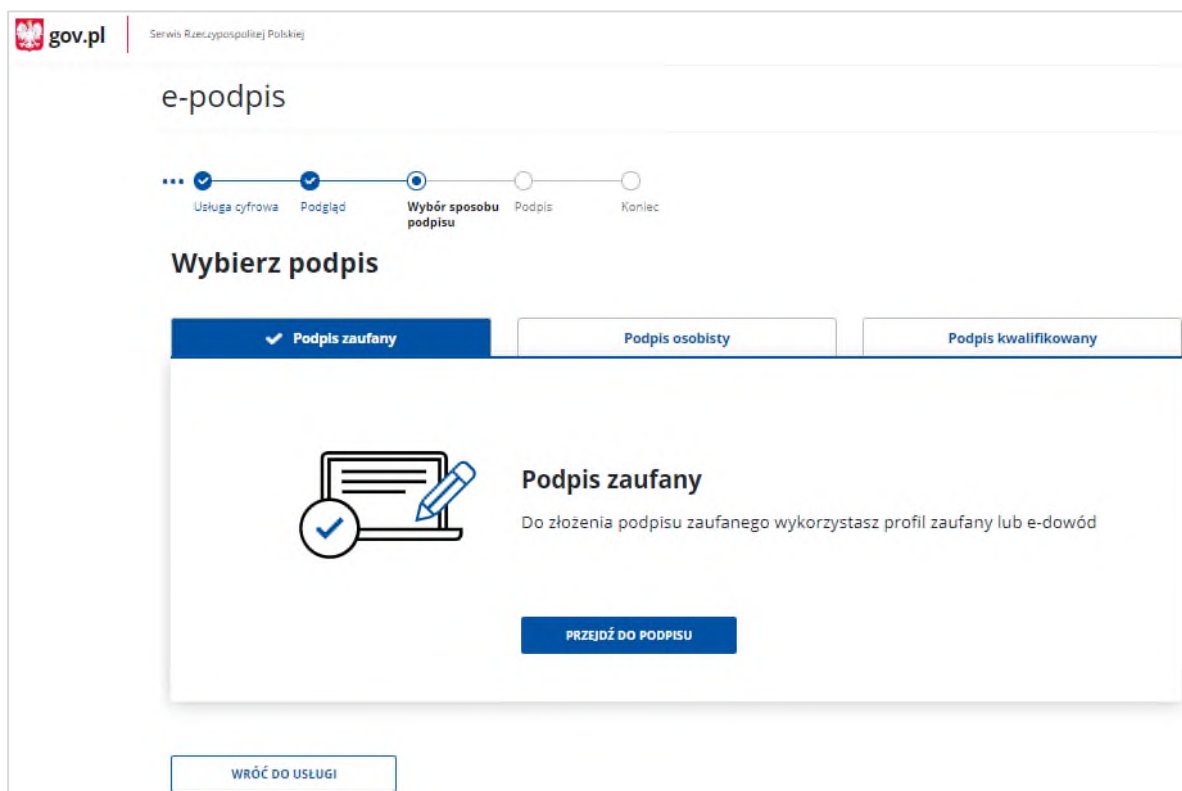
PODPISZ I WYŚLIJ

Zweryfikuj wprowadzone we wcześniejszych krokach dane a następnie kliknij w przycisk **Podpisz i wyślij**. Przejdziesz do kolejnego kroku.

WNIOSKOWANIE O UTWORZENIE ADRESU I SKRZYNKI DO DORĘCZEŃ ELEKTRONICZNYCH – DLA PODMIOTU PUBLICZNEGO (ŚRODOWISKO INT)

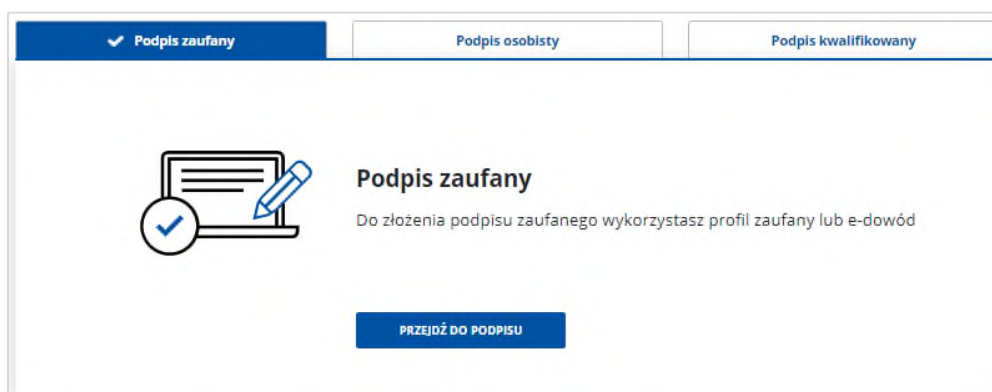
2.5. Wybór sposobu podpisu

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 – DLA PODMIOTU PUBLICZNEGO (ŚRODOWISKO INT)

Podpis osobisty

Podpis zaufany	✓ Podpis osobisty	Podpis kwalifikowany
----------------	--------------------------	----------------------



Podpis osobisty

Do złożenia podpisu osobistego wykorzystasz dowód osobisty z warstwą elektroniczną (e-dowód)

Przygotuj również:

- czytnik NFC podłączony do komputera
- uruchomioną aplikację Podpis GOV
- uruchomioną aplikację e-dowód menadżer

Tu znajdziesz wskazówki, jak złożyć podpis

PRZEJDŹ DO PODPISU

Podpis kwalifikowany

Podpis zaufany	Podpis osobisty	✓ Podpis kwalifikowany
----------------	-----------------	-------------------------------



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.

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

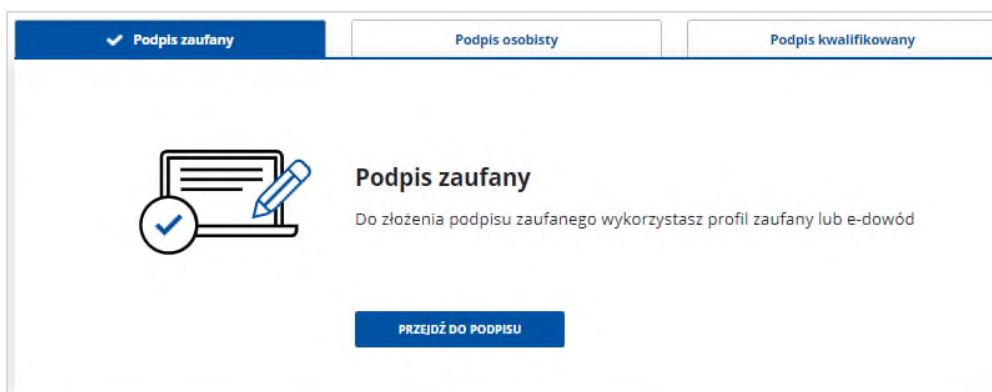
WNIOSKOWANIE O UTWORZENIE ADRESU I SKRZYNKI DO DORĘCZEŃ ELEKTRONICZNYCH – DLA PODMIOTU PUBLICZNEGO (ŚRODOWISKO INT)

2.6. Podpis

W kroku szóstym wybierasz odpowiedni sposób złożenia podpisu.

2.6.1. Profil zaufany

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



Wybór sposobu podpisu:

- ✓ Podpis zaufany
- Podpis osobisty
- Podpis kwalifikowany

Podpis zaufany

Do złożenia podpisu zaufanego wykorzystasz profil zaufany lub e-dowód

PRZEJDŹ DO PODPISU

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

- Profil zaufany,
- Podpis osobisty w e-dowodzie.



gov.pl | Serwis Rzeczypospolitej Polskiej

e-podpis

Progres: ... ✓ Usługa cyfrowa ✓ Podgląd **Wybór sposobu podpisu** ○ Podpis ○ Koniec

Wybierz sposób złożenia podpisu zaufanego

Profil zaufany

Do złożenia podpisu zaufanego użyjesz profilu zaufanego

Profil osobisty w e-dowodzie

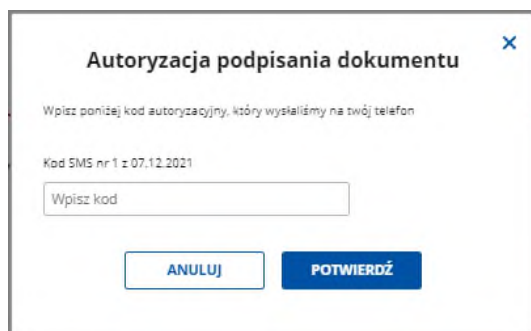
Do złożenia podpisu zaufanego użyjesz profilu osobistego

WRÓĆ DO WYBORU PODPISU

WNIOSKOWANIE O UTWORZENIE ADRESU I SKRZYNKI DO DORĘCZEŃ ELEKTRONICZNYCH – DLA PODMIOTU PUBLICZNEGO (ŚRODOWISKO INT)

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

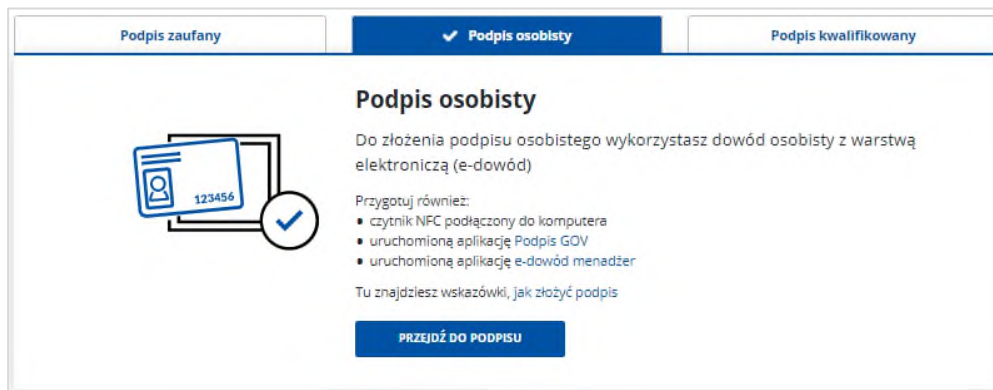
Po kliknięciu w przycisk wyświetla się strona **Autoryzacja podpisania dokumentu**.



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

2.6.2. Podpis osobisty

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



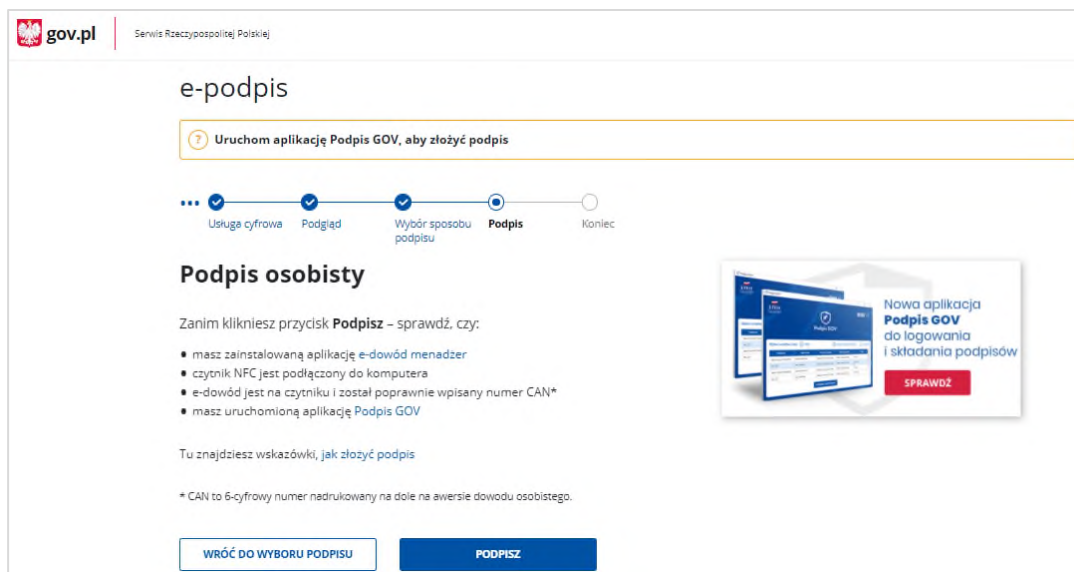
Po kliknięciu w przycisk, wyświetla się strona **Podpis osobisty**, na której dostępny jest przycisk:

- **Wróć do wyboru podpisu** – po kliknięciu kursorem myszy, wrócisz do strony z wyborem podpisu.
- **Podpisz** – po kliknięciu kursorem myszy, podpiszesz wniosek i przejdziesz do kroku siódmego.

WRÓĆ DO WYBORU PODPISU

PODPISZ

WNIOSKOWANIE O UTWORZENIE ADRESU I SKRZYNKI DO DORĘCZEŃ ELEKTRONICZNYCH – DLA PODMIOTU PUBLICZNEGO (ŚRODOWISKO INT)



gov.pl | Serwis Rzeczypospolitej Polskiej

e-podpis

Uruchom aplikację Podpis GOV, aby złożyć podpis

... **Podpis** ...

Podpis osobisty

Zanim klikniesz przycisk **Podpisz** – sprawdź, czy:

- masz zainstalowaną aplikację **e-dowód menadżer**
- czytnik NFC jest podłączony do komputera
- e-dowód jest na czytniku i został poprawnie wpisany numer CAN*
- masz uruchomioną aplikację Podpis GOV

Tu znajdziesz wskazówki, jak złożyć podpis

* CAN to 6-cyfrowy numer nadrukowany na dole na awersie dowodu osobistego.

[WRÓĆ DO WYBORU PODPISU](#) **PODPISZ**

2.6.3. Podpis kwalifikowany

Jeżeli wybierzesz sposób podpisu **Podpis kwalifikowany**, kliknij w 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 w przycisk, wrócisz do strony z wyborem podpisu.
- Podpisz** – po kliknięciu w przycisk, podpiszesz wniosek i przejdziesz do kroku siódmego.

[WRÓĆ DO WYBORU PODPISU](#)

PODPISZ

WNIOSKOWANIE O UTWORZENIE ADRESU I SKRZYNKI DO DORĘCZEŃ ELEKTRONICZNYCH – DLA PODMIOTU PUBLICZNEGO (ŚRODOWISKO INT)

gov.pl
Serwis Rzeczypospolitej Polskiej

e-podpis

? Uruchom aplikację Podpis GOV, aby złożyć podpis

...
Wybór sposobu podpisu
Podpis
Koniec

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

Nowa aplikacja Podpis GOV do logowania i składania podpisów
SPRAWDŹ

2.7. Koniec

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

← Wnioski

Dziękujemy!
Twój wniosek został wysłany

Odbierz go:
KANCELARIA PREZESA RADY MINISTRÓW

Wniosek, informację o jego statusie i ewentualnie przyczynie odrzucenia znajdziesz w module zarządzania adresami do e-Doręczeń.

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

Wróć do Twoich skrzynek

mObywatel

USŁUGI

Obywatel
Przedsiębiorca
Urzędnik
Rolnik

PRAWO

Polityka cookies
Warunki korzystania
Klauzula RODO
Deklaracja dostępności

Pobierz mobilną aplikację mObywatel

POBIERZ Z Google Play

Pobierz w App Store

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