

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla podmiotu publicznego

Numer wersji: 2.3

Data ostatniej aktualizacji: 2025-06-20

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.....	22
1.3. Dane administratora	28
1.4. Podgląd wniosku	31
1.5. Wybór sposobu podpisu.....	34
1.6. Podpis.....	36
1.6.1. Profil zaufany.....	36
1.6.2. Podpis osobisty.....	38
1.6.3. Podpis kwalifikowany	39
1.7. Podsumowanie.....	40
2. Podstawa prawna	40

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:	2025-06-20

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
2024-06-26	Centralny Ośrodek Informatyki	2.0	Aktualizacja instrukcji
2024-07-26	Centralny Ośrodek Informatyki	2.1	Aktualizacja instrukcji
2024-11-27	Centralny Ośrodek Informatyki	2.2	Aktualizacja instrukcji
2025-06-20	Centralny Ośrodek Informatyki	2.3	Aktualizacja instrukcji

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla podmiotu publicznego

Wstęp

Z tej instrukcji dowiesz się, jak zawnioskować o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych dla podmiotu publicznego.

Aby założyć adres i skrzynkę do doręczeń elektronicznych dla podmiotu publicznego, trzeba wypełnić formularz elektroniczny udostępniony [na stronie e-Doręczeń](#).

Do zawnioskowania potrzebujesz:

- potwierdzonego profilu zaufanego ([sprawdź instrukcję założenia profilu zaufanego](#))
- konta w systemie ePUAP ([sprawdź instrukcję założenia konta na ePUAP](#)).

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

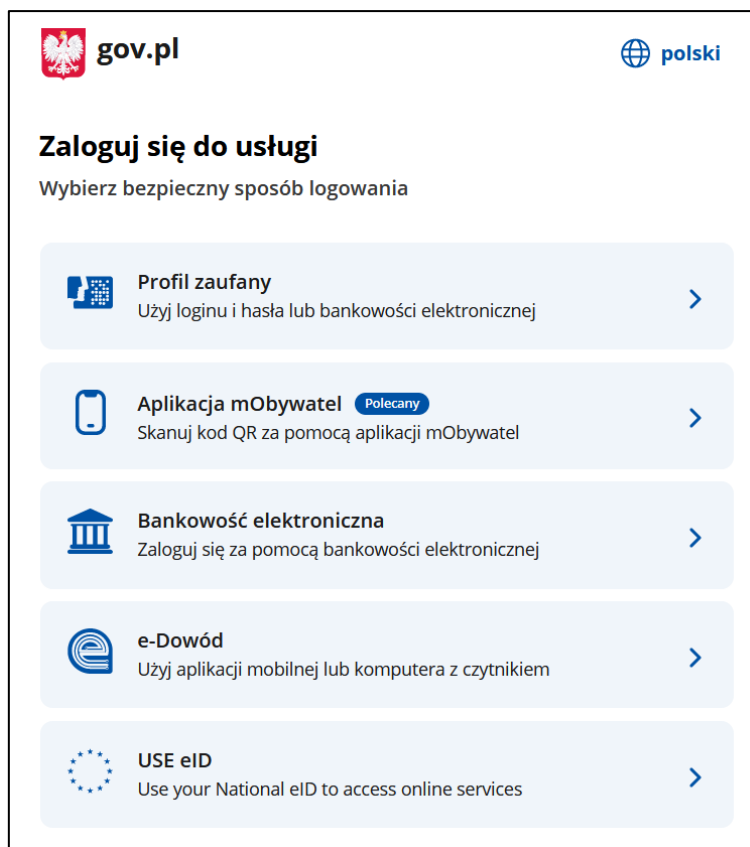
Instrukcja dla podmiotu publicznego

1. Składanie wniosku

Wejdź na [stronę e-Doręczeń](#) i złóż wniosek o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych dla podmiotu publicznego.

Zaloguj się, aby skorzystać z usługi. Możesz zalogować się za pomocą:

- profilu zaufanego
- aplikacji mObywatel
- bankowości elektronicznej
- e-Dowodu
- identyfikacji elektronicznej eID.



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 >

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla podmiotu publicznego

Wybierz na przykład **profil zaufany**. Na kolejnej stronie zaloguj się za pomocą:

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

[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?

ZALÓŻ PROFIL

Zaloguj się przy pomocy banku lub innego dostawcy





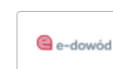




































Gdy już się zalogujesz, wyświetli się strona, na której możesz podać swoje dane kontaktowe do Rejestru Danych Kontaktowych (RDK). Komunikat ten będzie wyświetlał się do czasu, aż przekażesz dane lub zrezygnujesz z przekazania danych do RDK.

Strona 7 z 40

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

Przekaż dane, zrezygnuj z przekazywania lub wybierz opcję **przypomnij mi później**.
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 **Zamknij** w prawym górnym rogu strony.

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla podmiotu publicznego

Jeśli logujesz się pierwszy raz do strony e-Doręczeń, zobaczysz okno **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.

Zaznacz dwa pola:

- Akceptuję **Warunki korzystania z usługi** (kliknij, aby zapoznać się z tymi warunkami).
- Zgadzam się na przetwarzanie moich danych zawartych w **Polityce prywatności** (kliknij, aby się z nią zapoznać).

Kliknij **Potwierdź**.

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla podmiotu publicznego

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.

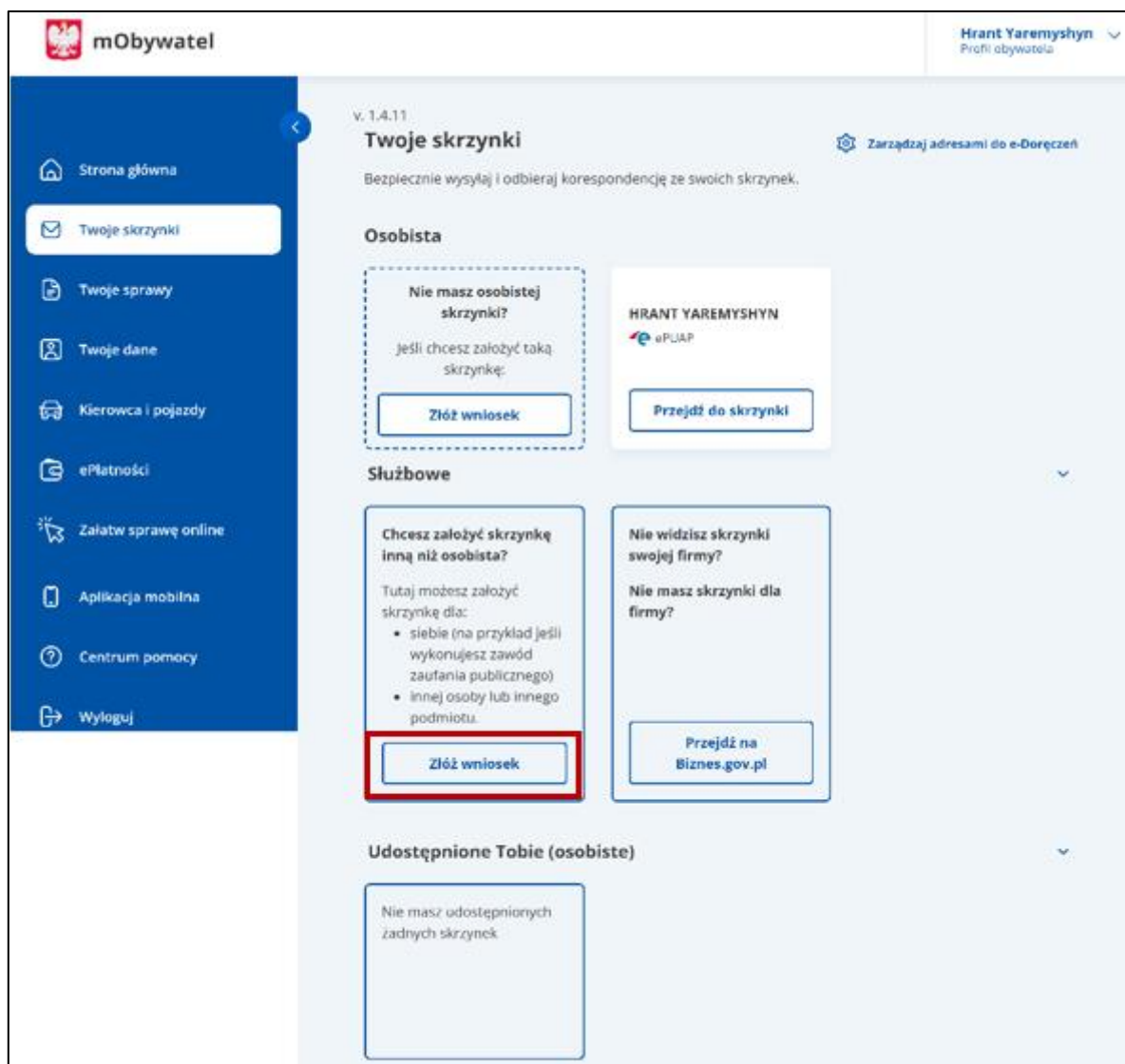
 W przypadku rezygnacji zostaniesz przekierowany na stronę gov.pl

ANULUJPOTWIERDŹ

Wyświetli się strona [Twoje skrzynki](#). Aby założyć skrzynkę dla podmiotu publicznego, kliknij [Złóż wniosek](#) w sekcji Służbowe.

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla podmiotu publicznego



Strona główna

Twoje skrzynki

Twoje sprawy

Twoje dane

Kierowca i pojazdy

ePłatności

Załatw sprawę online

Aplikacja mobilna

Centrum pomocy

Wyloguj

v. 1.4.11

Twoje skrzynki

Bezpiecznie wysyłaj i odbieraj korespondencję ze swoich skrzynek.

Zarządzaj adresami do e-Doręczeń

Osobista

Nie masz osobistej skrzynki?

Jeśli chcesz założyć taką skrzynkę:

Złóż wniosek

HRANT YAREMYSHYN

ePUAP

Przejdź do skrzynki

Służbowe

Chcesz założyć skrzynkę inną niż osobista?

Tutaj możesz założyć skrzynkę dla:

- siebie (na przykład jeśli wykonujesz zawód zaufania publicznego)
- innej osoby lub innego podmiotu.

Złóż wniosek

Nie widzisz skrzynki swojej firmy?

Nie masz skrzynki dla firmy?

Przejdź na Biznes.gov.pl

Udostępnione Tobie (osobiste)

Nie masz udostępnionych żadnych skrzynek

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

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

Wstecz

Dalej

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

[← 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

W pytaniu **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

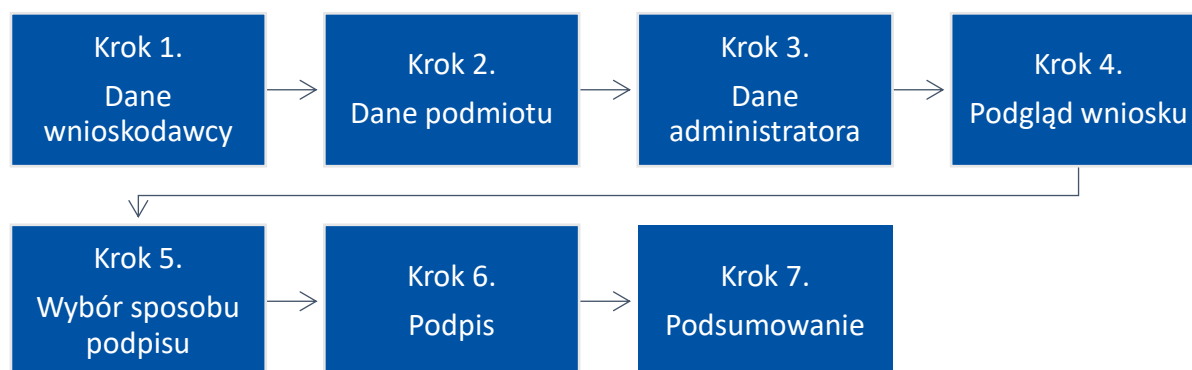
Dalej

Kliknij **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: [Podsumowanie](#) – 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 pierwszym kroku uzupełnij dane 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 i podpis

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

Adres e-mail

Potwierdź adres e-mail

Wpisz adres e-mail

Wpisz adres e-mail

Anuluj

Dalej

Wniosek podzielony jest na sekcje. Każda z sekcji zawiera pola do wypełnienia.

Uwaga!

W zależności od tego, które pola wybierzesz, odpowiednie 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
- **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 uzupełniane informacjami z profilu zaufanego. Są to: **imię**, **nazwisko** i **numer PESEL**.

Twoje dane

Imię	Nazwisko
Numer PESEL	
Adres e-mail	
Adres e-mail	Potwierdź adres e-mail

Dodatkowo podaj i potwierdź swój adres e-mail. Na ten adres zostanie wysłane powiadomienie w przypadku odrzucenia wniosku.

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla podmiotu publicznego

Sekcja 3. Załączniki

W tej sekcji dodaj załączniki.

Gdy składasz wniosek jako reprezentant podmiotu, możesz załączyć tu dokument potwierdzający reprezentację podmiotu.

Załączniki
Dokument potwierdzający reprezentację podmiotu (podpisane elektronicznie) (opcjonalne)



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

Format: .pdf, .xml.

Maksymalny rozmiar pliku: 15 MB

Maksymalny rozmiar wszystkich plików: 60 MB

Gdy składasz wniosek jako pełnomocnik podmiotu, załącz tu pełnomocnictwo od tego podmiotu. Ten dokument jest wymagany. Nad polem do dodania załącznika możesz pobrać wzór pełnomocnictwa.

Załączniki
Pełnomocnictwo od osoby, dla której składasz wniosek (podpisane elektronicznie)

[Pobierz wzór pełnomocnitwa \(docx, 56kB\)](#)



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

Format: .pdf, .xml.

Maksymalny rozmiar pliku: 15 MB

Maksymalny rozmiar wszystkich plików: 60 MB

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla podmiotu publicznego

Pamiętaj!

Pełnomocnictwo załączone do wniosku powinno być podpisane elektronicznie oraz zawierać datę i zakres umocowania. Możesz dołączyć skan podpisanego pełnomocnictwa, ale musi ono być również potwierdzone elektronicznie przez osobę potwierdzającą tę zgodność (przez wnioskodawcę lub przez notariusza albo przez pełnomocnika wnioskodawcy).

W tej części wskaż, czy masz prawo do zwolnienia z opłaty za pełnomocnictwo.

Gdy wybierzesz opcję **Masz prawo do zwolnienia z opłaty**, wybierz z listy powód zwolnienia.

Zwolnione z opłaty mogą być osoby, które:

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

Opłata za pełnomocnictwo

☒ **Masz prawo do zwolnienia z opłaty**

☐ Nie masz prawa do zwolnienia z opłaty

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. Ten dokument jest wymagany.

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

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.

Format: .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: 15 MB

Maksymalny rozmiar wszystkich plików: 60 MB

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

- przycisk **Kliknij tutaj, aby dodać plik** – po kliknięciu wybierasz plik, który chcesz dołączyć.

Załączniki

Pełnomocnictwo od osoby, dla której składasz wniosek (podpisane elektronicznie)

Pobierz wzór pełnomocnitwa (docx, 56kB)



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

Format: .pdf, .xml.

Maksymalny rozmiar pliku: 15 MB

Maksymalny rozmiar wszystkich plików: 60 MB

- metoda **przeciągnij i puść** – trzymając lewy klawisz myszy, przeciągnij w pole plik, który chcesz dołączyć, i puść klawisz myszy.

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla podmiotu publicznego

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.

Format: .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: 15 MB

Maksymalny rozmiar wszystkich plików: 60 MB

+ Kopiuj

Załączniki mogą mieć:

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: 1 plik 15 MB, łącznie 60 MB.

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla podmiotu publicznego

Przerwanie wnioskowania lub akceptacja danych i przejście do kolejnego kroku

Pod formularzem dostępne są przyciski:

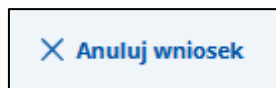
- **Anuluj** – po kliknięciu przycisku wyświetli się strona **Wnioski o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych**. Przycisk dostępny jest tylko w pierwszym kroku.



- **Dalej** – po wypełnieniu wymaganych pól i kliknięciu w przycisk przejdziesz do kolejnego kroku.



Na górze strony dostępna jest opcja **Anuluj wniosek**. Gdy klikniesz, proces zostanie anulowany, a wprowadzone informacje nie zapiszą się. Wrócisz na stronę **Twoje skrzynki**.



W górnej części formularza zobaczysz, na którym kroku formularza jesteś.



Pamiętaj!

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

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla podmiotu publicznego

1.2. Dane podmiotu

W kroku drugim uzupełnij dane dotyczące podmiotu.

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

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

✓
Dane wnioskodawcy

2
Dane podmiotu

3
Dane administratora

4
Podgląd i podpis

Dane podmiotu

Nazwa podmiotu

Forma prawna

Numer KRS (opcjonalne)

Numer REGON

NIP podmiotu

☐ Podmiot ma NIP

☐ NIP nie został nadany

☐ NIP został unieważniony

☐ NIP został uchylony

Adres siedziby podmiotu

Państwo

Adres do korespondencji

☐ Taki sam jak siedziby podmiotu

☐ Nowy adres

☐ Skrytka pocztowa

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla podmiotu publicznego

Sekcja 1. Dane podmiotu

Dane podmiotu

Nazwa podmiotu

Wpisz nazwę podmiotu

Forma prawna

Wpisz formę prawną ▼

Numer KRS (opcjonalne)

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, jeśli podmiot nie ma tego numeru).

Z listy rozwijalnej wybierz formę prawną podmiotu:

- Państwowa jednostka organizacyjna
- Europejskie ugrupowanie współpracy terytorialnej
- Inna osoba prawna
- Inna państwowa lub samorządowa osoba prawna
- Instytucja gospodarki budżetowej
- Instytut badawczy i instytut działający w ramach sieci badawczej Łukasiewicz
- Jednostka samorządu terytorialnego
- Jednostka organizacyjna związku metropolitalnego

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla podmiotu publicznego

- Związek metropolitalny
- Organ administracji rządowej
- Organ kontroli państwowej i ochrony prawa
- Publiczne szkoły, zespoły szkół i placówki oświatowe
- Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
- Przedsiębiorstwo państwowe
- Przedszkole publiczne
- Samodzielny publiczny zakład opieki zdrowotnej
- Sąd
- Spółka akcyjna
- Trybunał
- Uczelnia wyższa
- Stowarzyszenie nierejestrowe
- Stowarzyszenie rejestrowe
- Uczelnia niepubliczna
- Federacja podmiotów systemu szkolnictwa wyższego i nauki
- Organizacje społeczne oddzielnie niewymienione niewpisane do KRS
- Samorządy gospodarcze i zawodowe niewpisane do KRS

Zaznacz, czy podmiot ma NIP:

- podmiot ma NIP (jeśli zaznaczysz tę opcję, wpisz numer)
- 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 (opcjonalne)

Pamiętaj!

Wypełnij te dane zgodnie z rejestrami. Błędne dane lub brak np. numeru KRS w przypadku jeśli podmiot go posiada, może być powodem odrzucenia wniosku.

Sekcja 2. Adres siedziby podmiotu

Wpisz adres siedziby podmiotu:

- **Państwo** – wpisz minimum 3 znaki i wybierz państwo z listy

Adres siedziby podmiotu

Państwo

- **Województwo** – wpisz minimum 3 znaki i wybierz województwo z listy

Województwo

- **Powiat** – wpisz minimum 3 znaki i wybierz powiat z listy

Powiat

- **Gmina** – wpisz minimum 3 znaki i wybierz gminę z listy

Gmina

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla podmiotu publicznego

- **Miejscowość** – wpisz minimum 3 znaki i wybierz miejscowość z listy

Miejscowość
Wpisz minimum 3 znaki

- **Kod pocztowy**

Kod pocztowy
Wpisz kod

- **Ulica** – wpisz minimum 3 znaki i wybierz ulicę z listy. Jeśli w miejscowości 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

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla podmiotu publicznego

Sekcja 3. Adres do korespondencji

W tej części podaj adres do korespondencji. Wybierz jedną z opcji:

- taki sam jak siedziby podmiotu
- nowy adres
- skrytka pocztowa.

Adres do korespondencji

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

Gdy wybierzesz opcję **Skrytka pocztowa**, uzupełnij pola podobnie jak pola adresu siedziby podmiotu. Dodatkowo wpisz **numer skrytki pocztowej**:

Numer skrytki pocztowej

Wpisz numer skrytki pocztowej

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

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 tradycyjnego listu.

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla podmiotu publicznego

1.3. Dane administratora

Wskaż, 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. Aktywuje skrzynkę, odbiera i wysyła wiadomości, nadaje i określa uprawnienia. Wskazuje osoby, które będą uprawnione do odbioru i nadawania wiadomości. Aby administrator mógł zalogować się do skrzynki i zarządzać nią, musi mieć profil zaufany lub potwierdzić swoją tożsamość w inny dostępny sposób, np. mObywatелеm lub poprzez bankowość elektroniczną. Nie musi mieć aktywnej swojej prywatnej skrzynki do e-Doręczeń.

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

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

✓
Dane wnioskodawcy

✓
Dane podmiotu

3
Dane administratora

4
Podgląd i podpis

Dane administratora

Wskaż administratora, który będzie zarządzał skrzynką.

☐ Dodaj siebie jako administratora

[+ Dodaj kolejnego administratora](#)

 Za chwilę przejdziesz 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

Wskaż, kto będzie administratorem skrzynki. Masz do wyboru dwie opcje:

- Dodaj siebie jako administratora
- Dodaj kolejnego administratora.

☐ Dodaj siebie jako administratora

[+ Dodaj kolejnego administratora](#)

Gdy wybierzesz opcję **Dodaj siebie jako administratora**, dane uzupełnią się automatycznie na podstawie danych z sekcji **Twoje dane** z kroku **Dane wnioskodawcy**.

Gdy wybierzesz opcję **Dodaj kolejnego administratora**, wpisz jego imię, nazwisko i numer PESEL. Podaj też adres e-mail tego administratora i potwierdź go, wpisując adres drugi raz w polu obok.

Wpisz dane administratora, którego dodajesz

Imię

Wpisz imię

Nazwisko

Wpisz nazwisko

Numer PESEL

Wpisz numer PESEL

☐ Ta osoba nie ma numeru PESEL

Adres e-mail

Wpisz adres e-mail

Potwierdź adres e-mail

Wpisz adres e-mail

Anuluj

Zatwierdź

Jeśli wskazana osoba nie ma numeru PESEL, zaznacz to pole, a następnie wpisz numer identyfikacyjny Unii Europejskiej.

Identyfikator nadany przez państwo UE

Wpisz identyfikator europejski

☒ Ta osoba nie ma numeru PESEL

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla podmiotu publicznego

Pamiętaj!

Na adres e-mail, który został tu podany, administrator dostanie potwierdzenie pozytywnego rozpatrzenia wniosku oraz informację o tym, że może już aktywować skrzynkę. Jeśli wyznaczysz więcej niż jednego administratora, każdy z nich dostanie taką wiadomość, ale tylko jeden z nich powinien aktywować skrzynkę do e-Doręczeń.

Na liście dodanych administratorów dostępne są przyciski:

- **Edytuj** – kliknij, aby edytować dane tego administratora.

Edytuj

- **Anuluj** – anuluj, aby usunąć dodanego administratora.

Anuluj

Po uzupełnieniu danych kliknij **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 sprawdzisz i podpiszesz wniosek. Podgląd wniosku zawiera podsumowanie danych właściciela, administratora i reprezentanta, adres korespondencyjny oraz adres siedziby i załączniki.

Na początku 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 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

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.

Biuro Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO)
ul. Ślaski 2
00-193 Warszawa
tel. 22 860 70 86

Szczegółowe informacje kontaktowe do UODO 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 niemożliwością korzystania z tych usług.

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

Przejdź dalej ✓

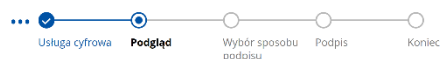
Po zapoznaniu się z informacjami kliknij **Przejdź dalej**.

Wyświetla się strona, na której możesz sprawdzić wszystkie wprowadzone dane.

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla podmiotu publicznego

e-podpis



System e-Doręczenia, 2024-06-25

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

Urząd, który przyjmie wniosek
MINISTERSTWO CYFRYZACJI

Adres do e-Doręczeń

Dane osoby składającej wniosek

Imię: [REDACTED]

Nazwisko: [REDACTED]

Numer PESEL: [REDACTED]

Adres e-mail: [REDACTED]

Dane podmiotu

Nazwa firmy: [REDACTED]

Forma prawna: JEDNOSTKA ORGANIZACYJNA ZWIĄZKU METROPOLITALNEGO

Numer REGON: [REDACTED]

Status NIP: [REDACTED]

Adres do korespondencji

Kraj: [REDACTED]

Miejscowość: [REDACTED]

Województwo: [REDACTED]

Powiat: [REDACTED]

Gmina: [REDACTED]

Kod pocztowy: [REDACTED]

Ulica: [REDACTED]

Typ ulicy: [REDACTED]

Numer domu: [REDACTED]

Numer lokalu: [REDACTED]

Adres siedziby

Kraj: [REDACTED]

Miejscowość: [REDACTED]

Województwo: [REDACTED]

Powiat: [REDACTED]

Gmina: [REDACTED]

Kod pocztowy: [REDACTED]

Ulica: [REDACTED]

Typ ulicy: [REDACTED]

Numer domu: [REDACTED]

Numer lokalu: [REDACTED]

Dane administratorów

Imię: [REDACTED]

Nazwisko: [REDACTED]

Numer PESEL: [REDACTED]

Adres e-mail: [REDACTED]

Załączniki

TEST.PDF

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

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 możesz edytować wcześniej wprowadzone dane

WRÓĆ DO USŁUGI

- **Podpisz i wyślij** – po kliknięciu przejdziesz do podpisu wniosku.

PODPISZ I WYŚLIJ

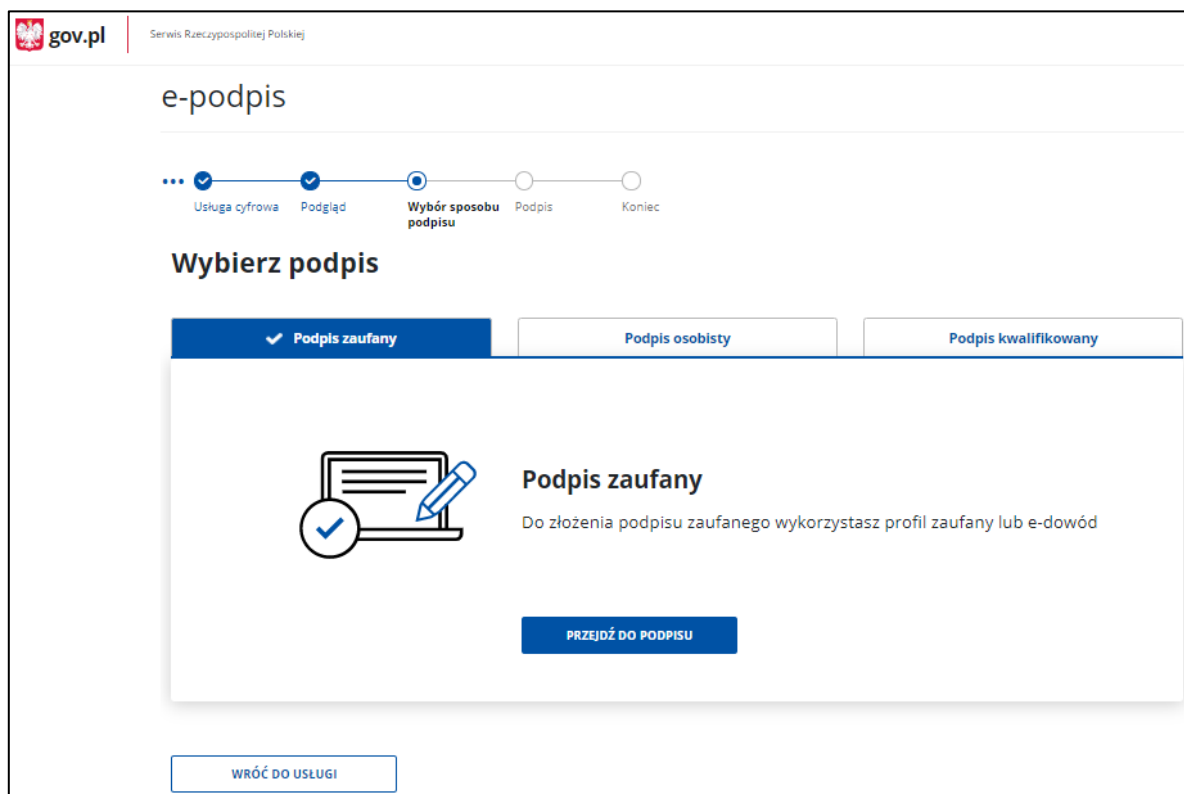
Zweryfikuj wprowadzone we wcześniejszych krokach dane, a następnie kliknij **Podpisz i wyślij**. Przejdziesz do kolejnego kroku.

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla podmiotu publicznego

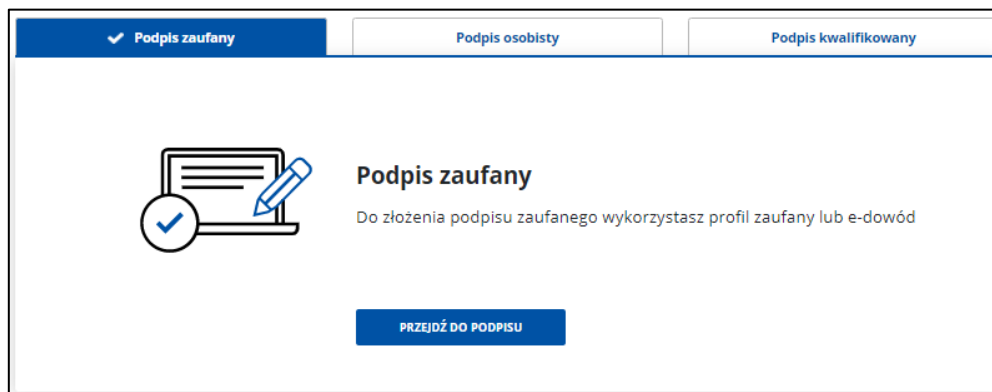
1.5. Wybór sposobu podpisu

W kroku piątym wybierz 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
 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 i kliknij **Przejdź do podpisu**.

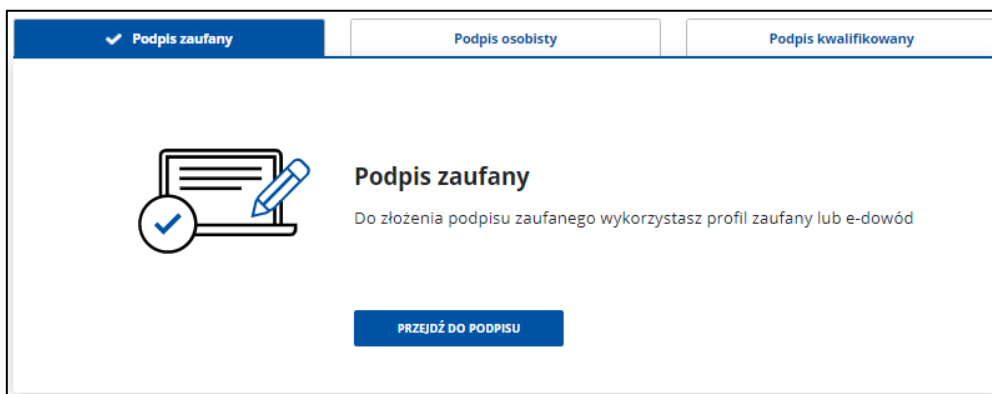
Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych Instrukcja dla podmiotu publicznego

1.6. Podpis

W kroku szóstym wybierz odpowiedni sposób złożenia podpisu.

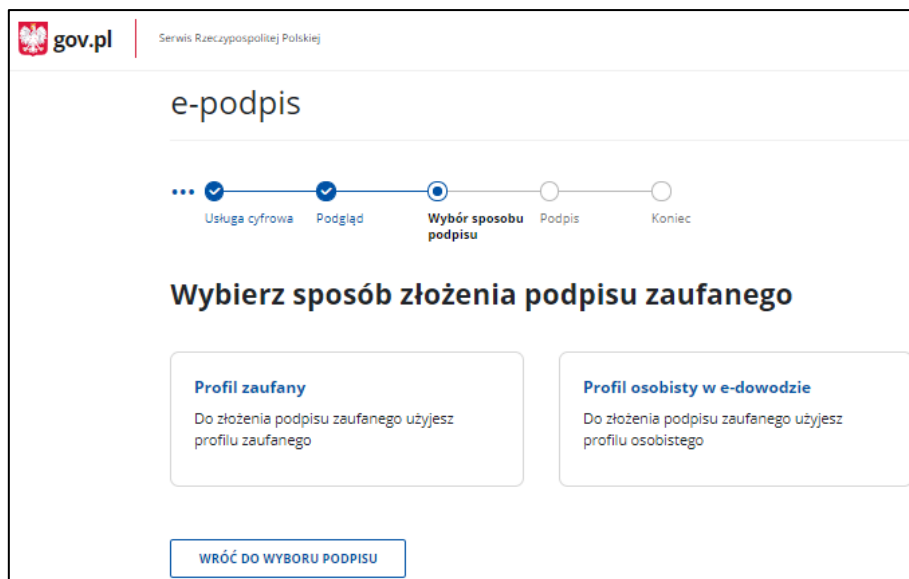
1.6.1. Profil zaufany

Gdy wybierzesz sposób podpisu **podpis zaufany**, kliknij **Przejdź do podpisu**.



Wybierz teraz 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.

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

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla podmiotu publicznego

Autoryzacja podpisania dokumentu

Wpisz poniżej kod autoryzacyjny, który wysłaliśmy na twój telefon

Kod SMS nr 1 z 07.12.2021

ANULUJ

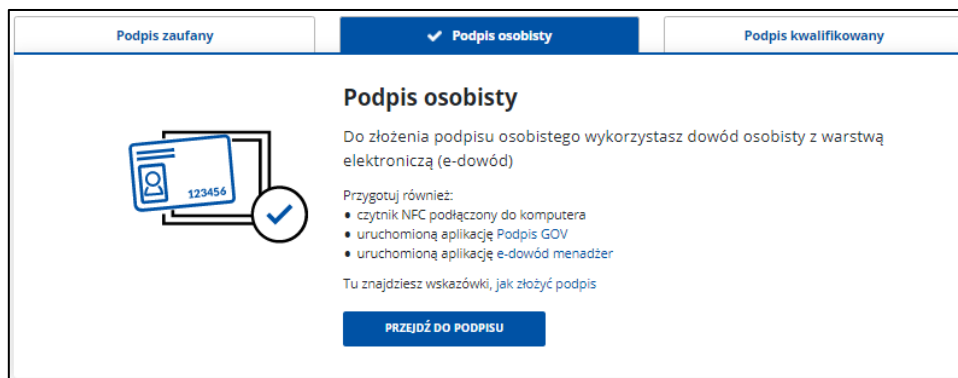
POTWIERDŹ

Wpisz kod autoryzacyjny z otrzymanego SMS-a. Po wpisaniu kodu kliknij **Potwierdź**.

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

1.6.2. Podpis osobisty

Gdy wybierzesz sposób podpisu **podpis osobisty**, kliknij przycisk **Przejdź do podpisu**.



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

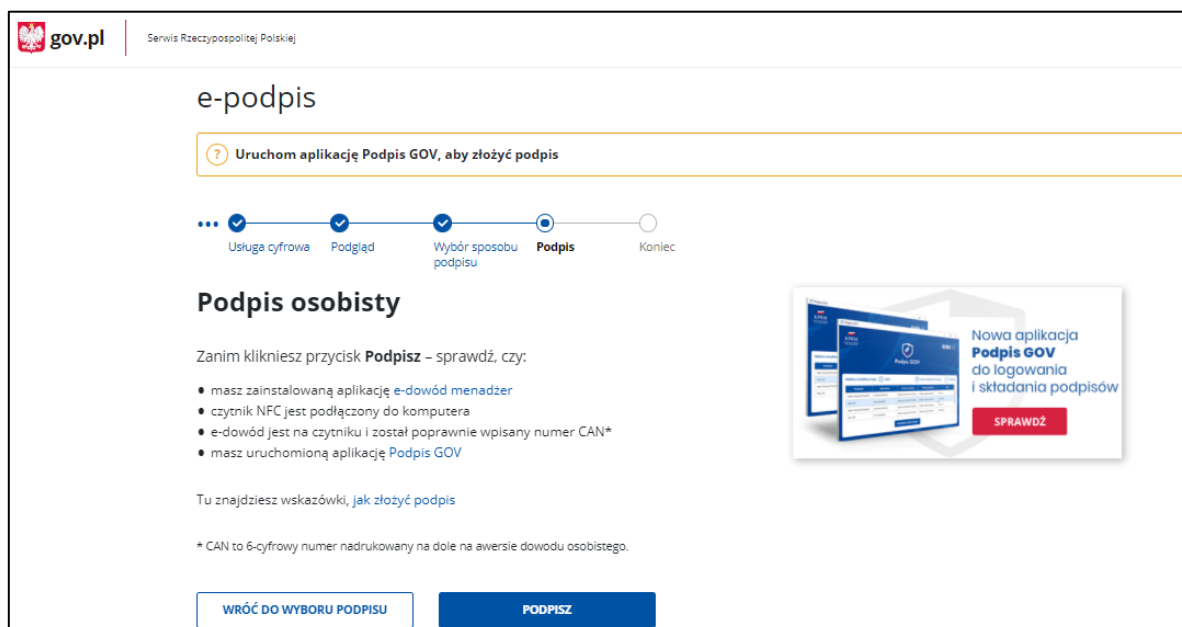
Po kliknięciu przycisku wyświetli się strona, na której możesz wybrać opcje:

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

WRÓĆ DO WYBORU PODPISU

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

PODPISZ



gov.pl | Serwis Rzeczypospolitej Polskiej

e-podpis

? Uruchom aplikację Podpis GOV, aby złożyć podpis

... **✓** **✓** **✓** **○** **○**

Usługa cyfrowa Podgląd Wybór sposobu podpisu **Podpis** Koniec

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**

Nowa aplikacja **Podpis GOV** do logowania i składania podpisów

SPRAWDŹ

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

1.6.3. Podpis kwalifikowany

Gdy wybierzesz sposób podpisu **podpis kwalifikowany**, kliknij **Przejdź do podpisu**.

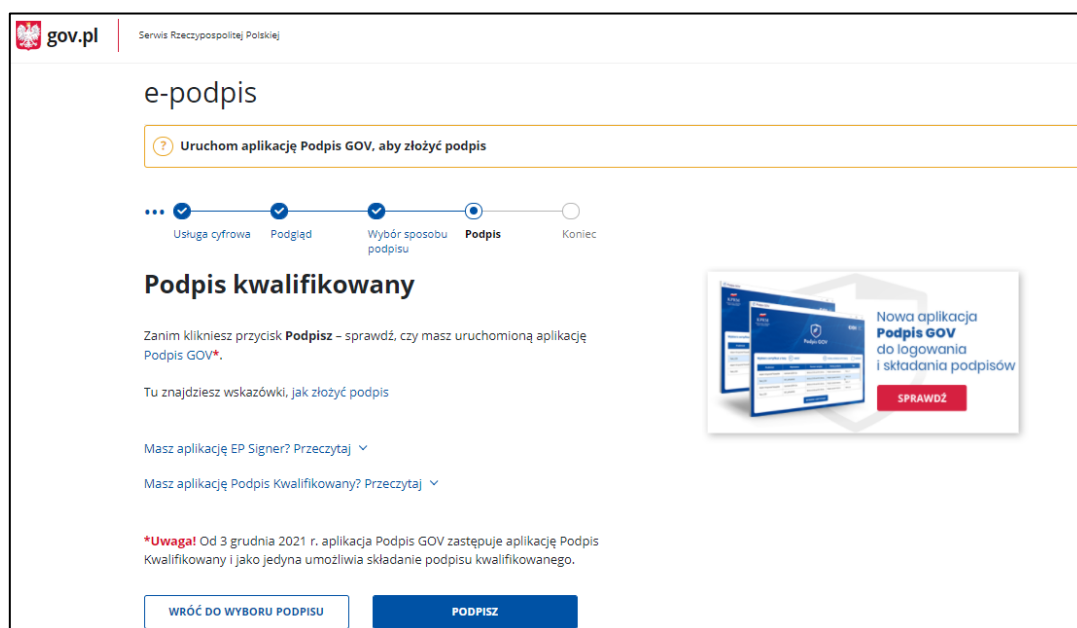


Po kliknięciu przycisku wyświetli się strona, na której możesz wybrać opcje:

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



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

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla podmiotu publicznego

1.7. Podsumowanie

W kroku siódmym wyświetli 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 aplikacji.

2. Podstawa prawna

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