

# Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla podmiotu niepublicznego niebędącego  
osobą fizyczną

Numer wersji: 2.0

Data ostatniej aktualizacji: 2025-06-20

## Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

### Instrukcja dla podmiotu niepublicznego niebędącego osobą fizyczną

## Spis treści

|                                   |    |
|-----------------------------------|----|
| Spis treści.....                  | 2  |
| Metryka dokumentu.....            | 3  |
| Historia zmian.....               | 3  |
| Wstęp .....                       | 5  |
| 1. Składanie wniosku .....        | 7  |
| 1.1. Dane wnioskodawcy.....       | 16 |
| 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 .....      | 38 |
| 1.6.3. Podpis kwalifikowany ..... | 39 |
| 1.7. Podsumowanie .....           | 40 |
| 2. Podstawa prawna .....          | 41 |

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla podmiotu niepublicznego niebędącego osobą fizyczną

## Metryka dokumentu

|                                     |                                                                                                                                                |
|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Projekt:</b>                     | eUsługa BAE – Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych – dla podmiotu niepublicznego niebędącego osobą fizyczną |
| <b>Data utworzenia:</b>             | 2021-07-23                                                                                                                                     |
| <b>Data ostatniej aktualizacji:</b> | 2025-06-20                                                                                                                                     |

## Historia zmian

| Data       | Autor                         | Wersja     | Opis                     |
|------------|-------------------------------|------------|--------------------------|
| 2021-07-23 | Centralny Ośrodek Informatyki | <b>1.0</b> | Przygotowanie instrukcji |
| 2021-10-07 | Centralny Ośrodek Informatyki | <b>1.1</b> | Aktualizacja instrukcji  |
| 2022-06-14 | Centralny Ośrodek Informatyki | <b>1.2</b> | Aktualizacja instrukcji  |
| 2022-06-28 | Centralny Ośrodek Informatyk  | <b>1.3</b> | Aktualizacja instrukcji  |
| 2023-08-25 | Centralny Ośrodek Informatyk  | <b>1.4</b> | Aktualizacja instrukcji  |
| 2023-09-27 | Centralny Ośrodek Informatyki | <b>1.5</b> | Aktualizacja instrukcji  |
| 2023-09-27 | Centralny Ośrodek Informatyki | <b>1.6</b> | Aktualizacja instrukcji  |
| 2024-02-22 | Centralny Ośrodek Informatyki | <b>1.7</b> | Aktualizacja instrukcji  |

## Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

## Instrukcja dla podmiotu niepublicznego niebędącego osobą fizyczną

| Data       | Autor                         | Wersja | Opis                    |
|------------|-------------------------------|--------|-------------------------|
| 2024-06-26 | Centralny Ośrodek Informatyki | 1.8    | Aktualizacja instrukcji |
| 2024-07-26 | Centralny Ośrodek Informatyki | 1.9    | Aktualizacja instrukcji |
| 2025-06-20 | Centralny Ośrodek Informatyki | 2.0    | Aktualizacja instrukcji |

## Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

### Instrukcja dla podmiotu niepublicznego niebędącego osobą fizyczną

## Wstęp

Z tej instrukcji dowiesz się, jak zawnioskować o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych [dla podmiotu niepublicznego niebędącego osobą fizyczną](#).

Możesz złożyć wniosek dla podmiotu niepublicznego niebędącego osobą fizyczną o jednej z poniższych form prawnych:

- fundacja
- fundacja rodzinna
- fundusz
- inna osoba prawna
- izba gospodarcza
- izba rzemieślnicza
- kolumna transportu sanitarnego
- kościół
- kółko rolnicze
- niepubliczne szkoły, zespoły szkół i placówki oświatowe
- organizacja pożytku publicznego
- organizacja pracodawców
- partia polityczna
- podmiot zagraniczny
- przedstawicielstwo zagraniczne
- przedszkole niepubliczne
- stowarzyszenie rejestrowe
- stowarzyszenie nierejestrowe
- uczelnia wyższa
- wspólnota mieszkaniowa
- związek pracodawców
- związek zawodowy
- związek, zrzeszenie lub jego reprezentacja.

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

## Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

### Instrukcja dla podmiotu niepublicznego niebędącego osobą fizyczną

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

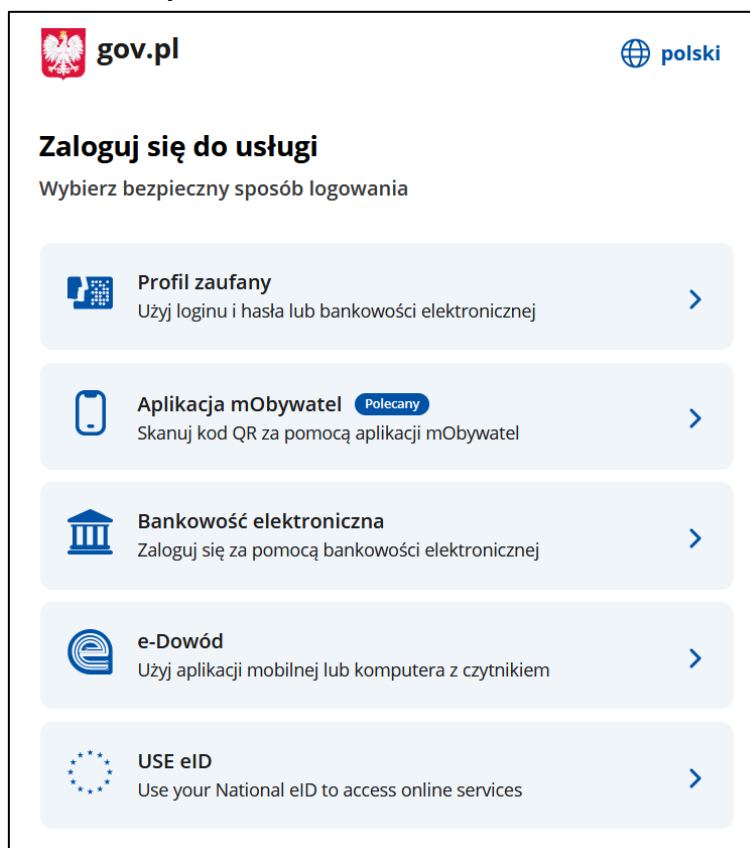
### Instrukcja dla podmiotu niepublicznego niebędącego osobą fizyczną

## 1. Składanie wniosku

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

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 >

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.

## Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

### Instrukcja dla podmiotu niepublicznego niebędącego osobą fizyczną

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**

|                                                                                    |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|  |  |  |  |

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.

## Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych Instrukcja dla podmiotu niepublicznego niebędącego osobą fizyczną

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 niepublicznego niebędącego osobą fizyczną

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 niepublicznego niebędącego osobą fizyczną

## 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.

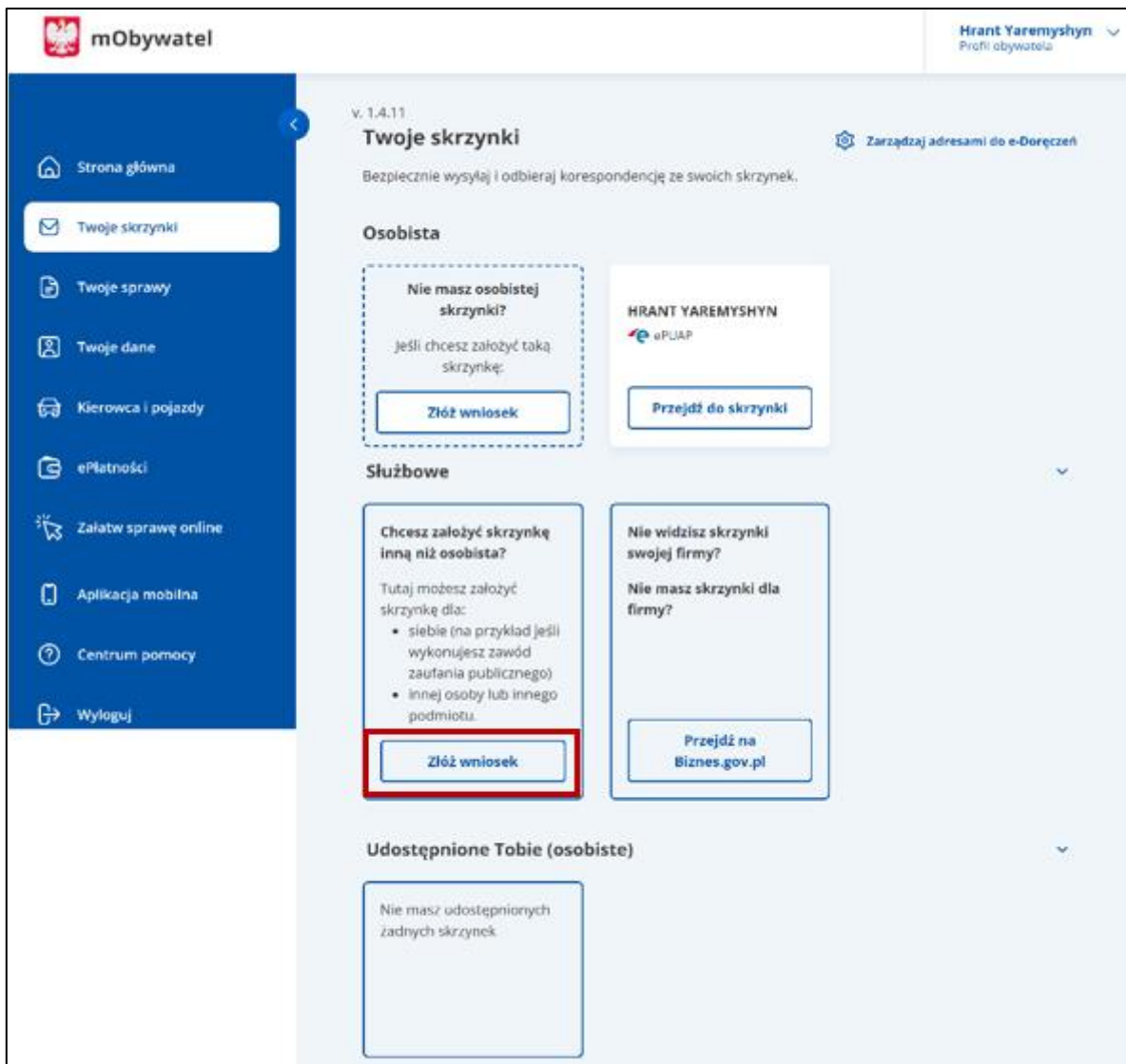
 W przypadku rezygnacji zostaniesz przekierowany na stronę gov.pl

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 niepublicznego niebędącego osobą fizyczną



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 niepublicznego niebędącego osobą fizyczną

[← 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 niepublicznego**.

## Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

### Instrukcja dla podmiotu niepublicznego niebędącego osobą fizyczną

[← 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

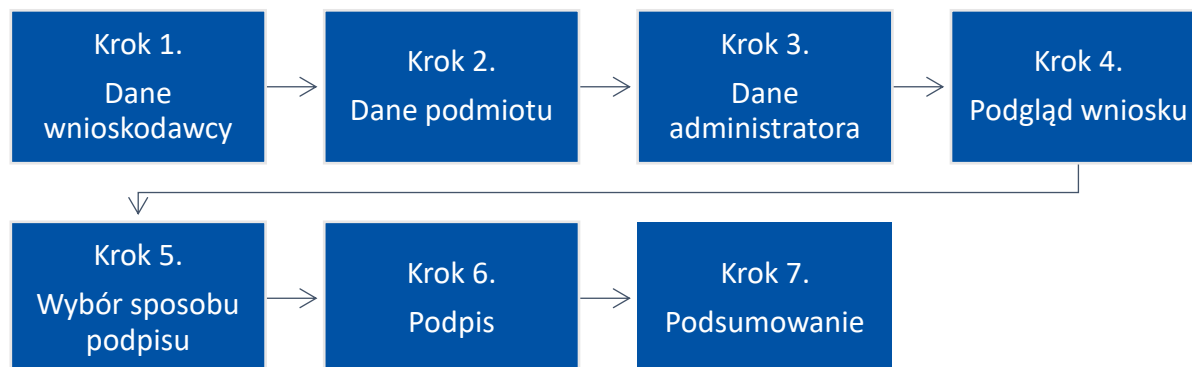
Dalej

Kliknij **Dalej**.

## Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

### Instrukcja dla podmiotu niepublicznego niebędącego osobą fizyczną

#### 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 szczegółowo został opisany w rozdziałach od 1.1. do 1.7.

## Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

### Instrukcja dla podmiotu niepublicznego niebędącego osobą fizyczną

#### 1.1. Dane wnioskodawcy

W pierwszym kroku uzupełnij dane wnioskodawcy.

[← Wnioski](#)[× Anuluj wniosek](#)

### Wniosek o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych dla podmiotu niepublicznego niebędącego osobą fizyczną

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.

## Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

### Instrukcja dla podmiotu niepublicznego niebędącego osobą fizyczną

#### Uwaga!

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

---

## 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.

## Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

### Instrukcja dla podmiotu niepublicznego niebędącego osobą fizyczną

**Twoje dane**

Imię

Nazwisko

Numer PESEL

Adres e-mail

Adres e-mail

Potwierdź adres e-mail

Wpisz adres e-mail

Wpisz adres e-mail

Dodatkowo podaj i potwierdź swój adres e-mail.

---

### 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

## Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

### Instrukcja dla podmiotu niepublicznego niebędącego osobą fizyczną

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 pełnomocnictwa (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

#### 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 organizacji pożytku publicznego
- mają pełnomocnictwo notarialne z informacją o zapłacie
- widnieją jako pełnomocnik w rejestrze CEIDG lub KRS.

## Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

### Instrukcja dla podmiotu niepublicznego niebędącego osobą fizyczną

**Opłata za pełnomocnictwo**

☒ **Masz prawo do zwolnienia z opłaty**

☐ Nie masz prawa do zwolnienia z opłaty

Powód zwolnienia z opłaty

Wybierz

Działasz w imieniu organizacji pożytku publicznego

Masz pełnomocnictwo notarialne z informacją o zapłacie

Widniejesz jako pełnomocnik w rejestrze CEIDG lub KRS

Gdy wybierzesz opcję **Nie masz prawa do zwolnienia z opłaty**, musisz załączyć potwierdzenie opłaty za pełnomocnictwo. Ten dokument jest 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.

Maksymalny rozmiar: 1 plik 15 MB, łącznie 60 MB.

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.

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.

## Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

### Instrukcja dla podmiotu niepublicznego niebędącego osobą fizyczną

**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.



  
Test.pl

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

**+ Kopiuj** Maksymalny rozmiar: 1 plik 15 MB, łącznie 60 MB.

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.

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 niepublicznego niebędącego osobą fizyczną

---

#### Przerwanie wnioskowania lub akceptacja danych i przejście do kolejnego kroku

---

Pod formularzem dostępne są przyciski:

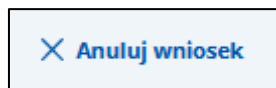
- **Anuluj** – po kliknięciu przycisku wyświetli się strona [Wnioski o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych](#). Przycisk dostępny jest tylko w pierwszym kroku.



- **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.

## Instrukcja dla podmiotu niepublicznego niebędącego osobą fizyczną

W drugim kroku uzupełnij dane podmiotu.

## Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

### Instrukcja dla podmiotu niepublicznego niebędącego osobą fizyczną

#### Sekcja 1. Dane podmiotu

**Dane podmiotu**

Nazwa podmiotu

Wpisz nazwę podmiotu

Forma prawna

Wpisz formę prawną

 Wpisz wszystkie identyfikatory, które ma podmiot.

Numer KRS (opcjonalne)

Wpisz numer KRS

Numer REGON (opcjonalne)

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).

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 niepublicznego niebędącego osobą fizyczną

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

#### Pamiętaj!

Należy podać co najmniej jeden z powyższych identyfikatorów (REGOS, KRS lub NIP).

Z listy rozwijalnej wybierz formę prawną podmiotu:

- fundacja
- fundacja rodzinna
- fundusz
- inna osoba prawna
- izba gospodarcza
- izba rzemieślnicza
- kolumna transportu sanitarnego
- kościół
- kółko rolnicze
- niepubliczne szkoły, zespoły szkół i placówki oświatowe
- organizacja pożytku publicznego
- organizacja pracodawców
- partia polityczna
- podmiot zagraniczny
- przedstawicielstwo zagraniczne
- przedszkole niepubliczne
- stowarzyszenie rejestrowe
- stowarzyszenie nierejestrowe
- uczelnia wyższa
- wspólnota mieszkaniowa
- związek pracodawców

## Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

### Instrukcja dla podmiotu niepublicznego niebędącego osobą fizyczną

- związek zawodowy
- związek, zrzeszenie lub jego reprezentacja.

#### 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. Podaj 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

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

Miejscowość

## Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

### Instrukcja dla podmiotu niepublicznego niebędącego osobą fizyczną

- 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

---

## Sekcja 3. Podaj 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

## Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

### Instrukcja dla podmiotu niepublicznego niebędącego osobą fizyczną

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

|                                                            |
|------------------------------------------------------------|
| Numer skrytki pocztowej                                    |
| <input type="text" value="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 niepublicznego niebędącego osobą fizyczną

#### 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. mObywatelem lub poprzez bankowość elektroniczną. Nie musi mieć aktywnej swojej prywatnej skrzynki do e-Doręczeń.

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

### Wniosek o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych dla podmiotu niepublicznego niebędącego osobą fizyczną

✓  
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 niepublicznego niebędącego osobą fizyczną

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 niepublicznego niebędącego osobą fizyczną

#### **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 niepublicznego niebędącego osobą fizyczną

## 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](mailto: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](mailto: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 niepublicznego niebędącego osobą fizyczną

### e-podpis

...

✓

Usługa cyfrowa

●

Podgląd

○

Wybór sposobu podpisu

○

Podpis

○

Koniec

System e-Doręczenia, 2024-06-26

Wniosek o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych dla podmiotu niepublicznego niebędącego osobą fizyczną

Urząd, który przyjmie wniosek  
MINISTERSTWO CYFRYZACJI

Adres do e-Doręczeń  
Dane osoby składającej wniosek

Imię:

Nazwisko:

Numer PESEL:

Adres e-mail:

Dane podmiotu

Nazwa firmy:

Forma prawna:

Numer REGON:

Status NIP:

Adres do korespondencji

Kraj:

Miejscowość:

Województwo:

Powiat:

Gmina:

Kod pocztowy:

Ulica:

Typ ulicy:

Numer domu:

Numer lokalu:

Adres siedziby

Kraj:

Miejscowość:

Województwo:

Powiat:

Gmina:

Kod pocztowy:

Ulica:

Typ ulicy:

Numer domu:

Numer lokalu:

Dane administratorów

Imię:

Nazwisko:

Numer PESEL:

Adres e-mail:

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 niepublicznego niebędącego osobą fizyczną

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

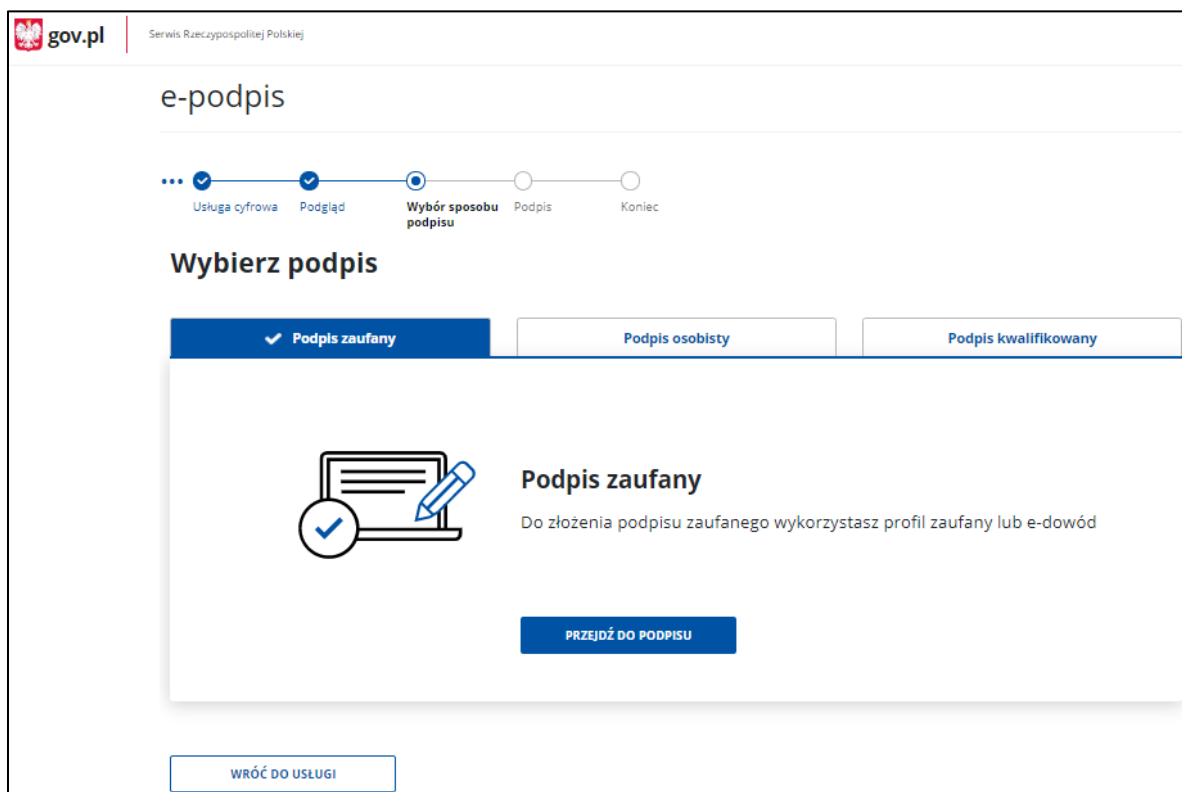
Zweryfikuj wprowadzone we wcześniejszych krokach dane a następnie kliknij przycisk **Podpisz i wyślij**. Przejdziesz do kolejnego kroku.

## Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

### Instrukcja dla podmiotu niepublicznego niebędącego osobą fizyczną

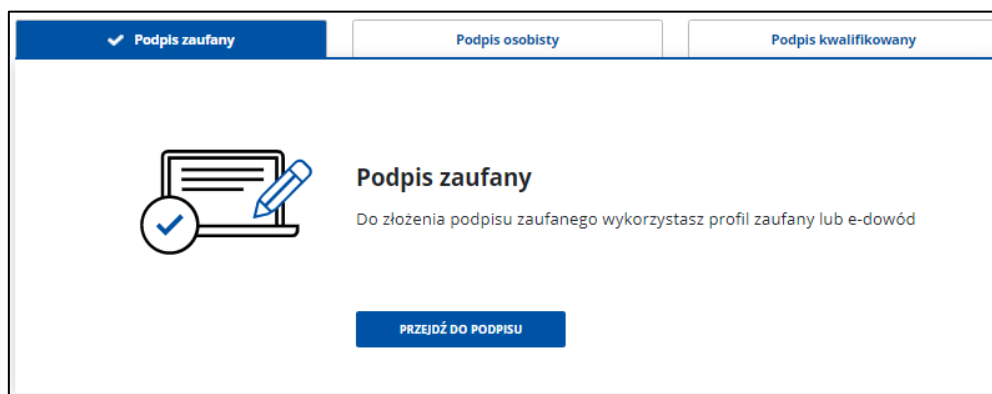
## 1.5. Wybór sposobu podpisu

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 niepublicznego niebędącego osobą fizyczną

#### 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"><li>• czytnik NFC podłączony do komputera</li><li>• uruchomioną aplikację Podpis GOV</li><li>• uruchomioną aplikację e-dowód menadżer</li></ul> <p>Tu znajdziesz wskazówki, jak złożyć podpis</p> <p><a href="#">PRZEJDŹ DO PODPISU</a></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><a href="#">PRZEJDŹ DO PODPISU</a></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 i kliknij **Przejdź do podpisu**.

## Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

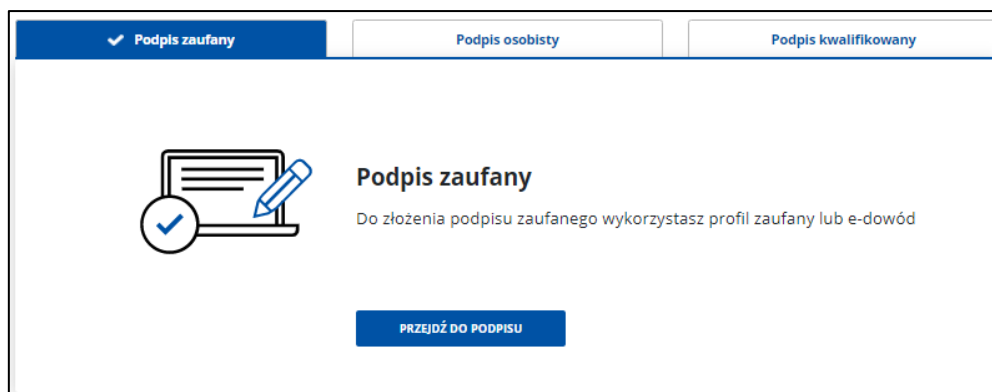
### Instrukcja dla podmiotu niepublicznego niebędącego osobą fizyczną

## 1.6. Podpis

W kroku szóstym wybierz odpowiedni sposób złożenia podpisu.

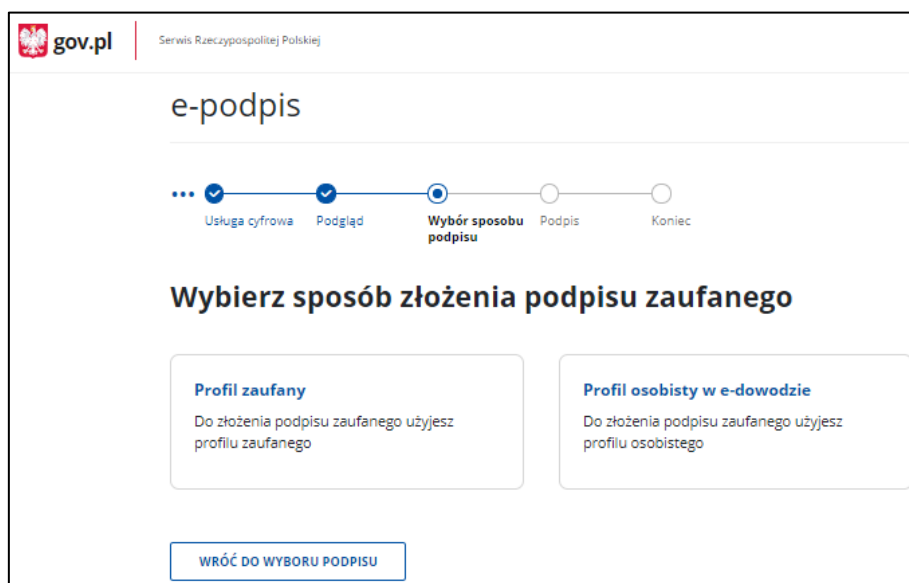
### 1.6.1. Profil zaufany

Jeżeli 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 wyświetla się strona **Autoryzacja podpisania dokumentu**.

## Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

### Instrukcja dla podmiotu niepublicznego niebędącego osobą fizyczną

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**.

### 1.6.2. Podpis osobisty

Jeżeli wybierzesz sposób podpisu **podpis osobisty**, kliknij **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

## Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

### Instrukcja dla podmiotu niepublicznego niebędącego osobą fizyczną


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**

### 1.6.3. Podpis kwalifikowany

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

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.

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

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

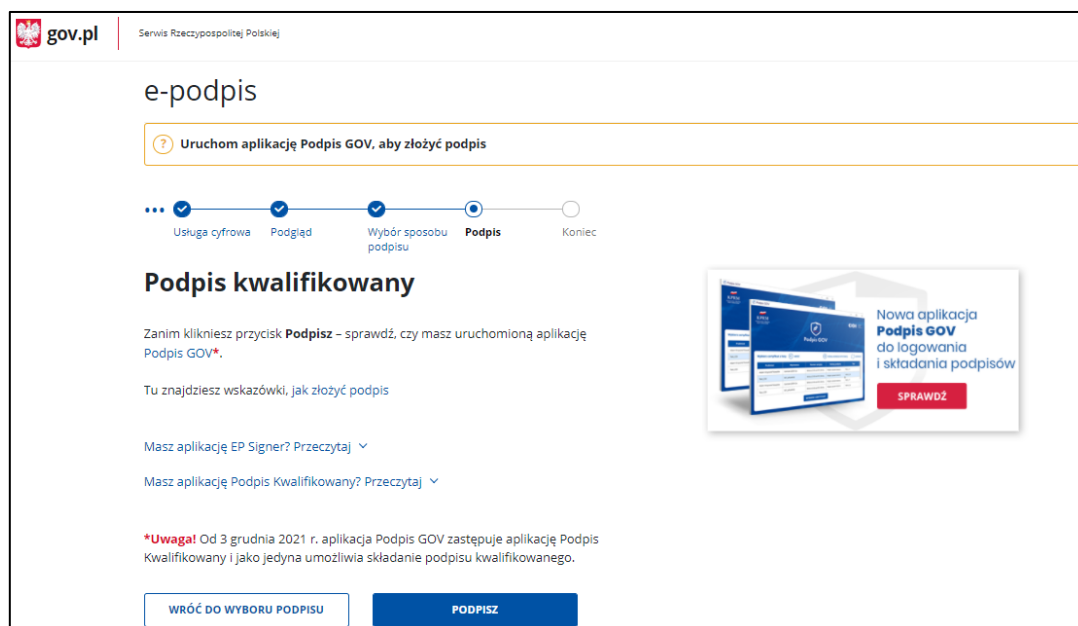
WRÓĆ DO WYBORU PODPISU

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

PODPISZ

## Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

### Instrukcja dla podmiotu niepublicznego niebędącego osobą fizyczną



gov.pl | Serwis Rzeczypospolitej Polskiej

# e-podpis

U uruchom aplikację Podpis GOV, aby złożyć podpis

... ☒ Usługa cyfrowa ☒ Podgląd ☒ 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 [▼](#)

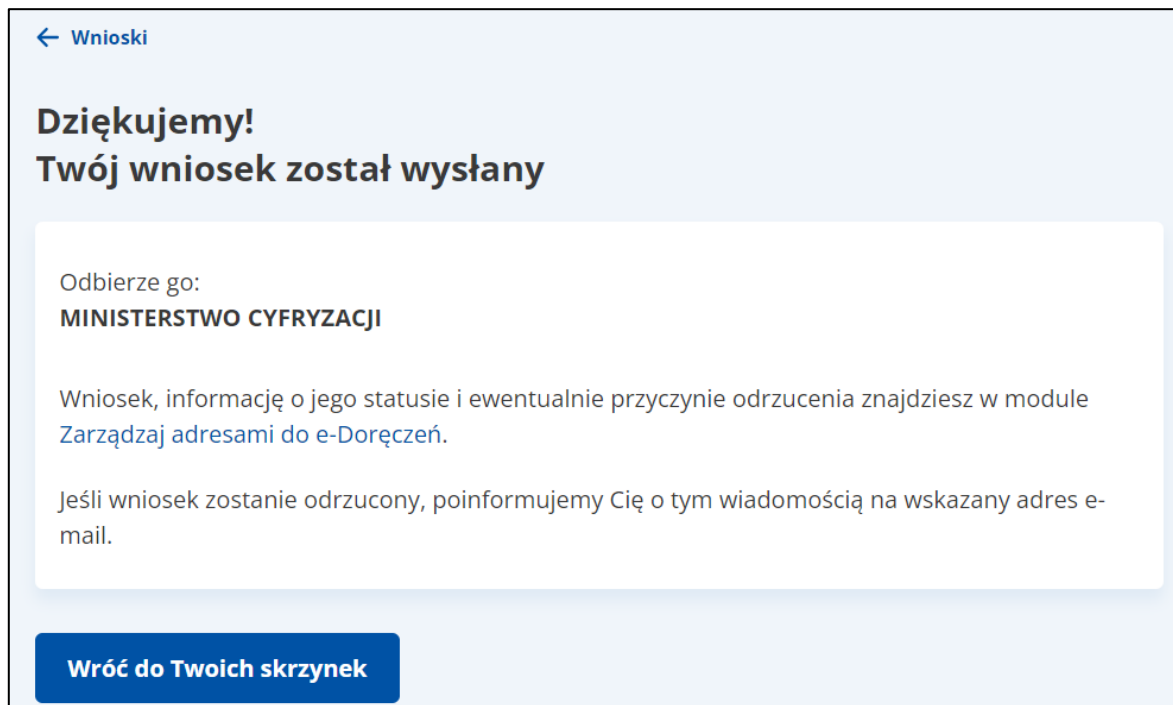
**\*Uwaga!** Od 3 grudnia 2021 r. aplikacja Podpis GOV zastępuje aplikację Podpis Kwalifikowany i jako jedyna umożliwia składanie podpisu kwalifikowanego.

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

Nowa aplikacja **Podpis GOV** do logowania i składania podpisów [SPRAWDŹ](#)

## 1.7. Podsumowanie

W ostatnim kroku 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 skrzynek**, który umożliwi Ci powrót na stronę główną aplikacji.

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla podmiotu niepublicznego niebędącego osobą fizyczną

## 2. Podstawa prawna

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