

Instrukcja dla integratorów zewnętrznych (środowisko INT)

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

Numer wersji: 1.2

Data ostatniej aktualizacji: 2023-09-11

WNIOSKOWANIE O UTWORZENIE ADRESU I SKRZYNKI DO DORĘCZEŃ ELEKTRONICZNYCH – DLA PODMIOTU NIEPUBLICZNEGO NIEBĘDĄCEGO OSOBĄ FIZYCZNĄ (ŚRODOWISKO INT)

Spis treści

Metryka dokumentu.....	3
Historia zmian.....	3
Wstęp	4
1. Podstawa prawna	5
2. Składanie wniosku	6
2.1. Dane wnioskodawcy.....	15
2.2. Dane podmiotu.....	21
2.3. Dane administratora.....	26
2.4. Podgląd wniosku.....	28
2.5. Wybór sposobu podpisu.....	31
2.6. Podpis	33
2.6.1. Profil zaufany	33
2.6.2. Podpis osobisty.....	34
2.6.3. Podpis kwalifikowany	35
2.7. Koniec	36

WNIOSKOWANIE O UTWORZENIE ADRESU I SKRZYNKI DO DORĘCZEŃ ELEKTRONICZNYCH – DLA PODMIOTU NIEPUBLICZNEGO NIEBĘDĄCEGO OSOBĄ FIZYCZNĄ (ŚRODOWISKO INT)

Metryka dokumentu

Projekt:	eUsługa BAE – Instrukcja dla integratorów zewnętrznych (środowisko INT) Wniosek o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych - dla podmiotu niepublicznego, który nie jest osobą fizyczną
Data utworzenia:	2021-12-10
Data ostatniej aktualizacji:	2023-09-11

Historia zmian

Data	Autor	Wersja	Opis
2021-12-10	Anna Krysińska	1.0	Przygotowanie instrukcji
2022-02-23	Anna Krysińska	1.1	Aktualizacja instrukcji
2023-09-11	Aleksandra Kopciowska	1.2	Aktualizacja instrukcji

WNIOSKOWANIE O UTWORZENIE ADRESU I SKRZYNKI DO DORĘCZEŃ ELEKTRONICZNYCH – DLA PODMIOTU NIEPUBLICZNEGO NIEBĘDĄCEGO OSOBĄ FIZYCZNĄ (ŚRODOWISKO INT)

Wstęp

W niniejszej instrukcji został przedstawiony proces **wnoskowania o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych dla podmiotu niepublicznego niebędącego osobą fizyczną**.

Formularz umożliwia zarejestrowanie podmiotu niepublicznego niebędącego osobą fizyczną o jednej z poniższych form prawnych:

- Europejskie zgrupowanie interesów gospodarczych,
- Fundacja,
- Fundusz,
- Główny oddział zagranicznego zakładu reasekuracji,
- Główny oddział zagranicznego zakładu ubezpieczeń,
- Inna osoba prawna,
- Instytucja gospodarki budżetowej,
- Instytut badawczy i instytut działający w ramach sieci badawczej Łukasiewicz,
- Izba gospodarcza,
- Izba rzemieślnicza,
- Kolumna transportu sanitarnego,
- Kółko rolnicze,
- Oddział zagranicznego przedsiębiorcy,
- Organizacja pożytku publicznego,
- Organizacja pracodawców,
- Prosta spółka akcyjna,
- Przedsiębiorstwo państwowe,
- Samodzielny publiczny zakład opieki zdrowotnej,
- Samorząd zawodowy podmiotów gospodarczych,
- Spółdzielnia,
- Spółdzielnia europejska,
- Spółka akcyjna,
- Spółka europejska,
- Spółka jawna,
- Spółka komandytowa,
- Spółka komandytowo-akcyjna,
- Spółka partnerska,

WNIOSKOWANIE O UTWORZENIE ADRESU I SKRZYNKI DO DORĘCZEŃ ELEKTRONICZNYCH – DLA PODMIOTU NIEPUBLICZNEGO NIEBĘDĄCEGO OSOBĄ FIZYCZNĄ (ŚRODOWISKO INT)

- Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością,
- Stowarzyszenie rejestrowe,
- Towarzystwo reasekuracji wzajemnej,
- Towarzystwo ubezpieczeń wzajemnych,
- Związek pracodawców,
- Związek zawodowy,
- Związek, zrzeszenie lub jego reprezentacja.

Podmiot niepubliczny niebędący osobą fizyczną, 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:

- **potwierzonego 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 Niepublicznego, który nie jest osobą fizyczną, 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 NIEPUBLICZNEGO NIEBĘDĄCEGO OSOBĄ FIZYCZNĄ (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 niepublicznego niebędącego osobą fizyczną.**

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

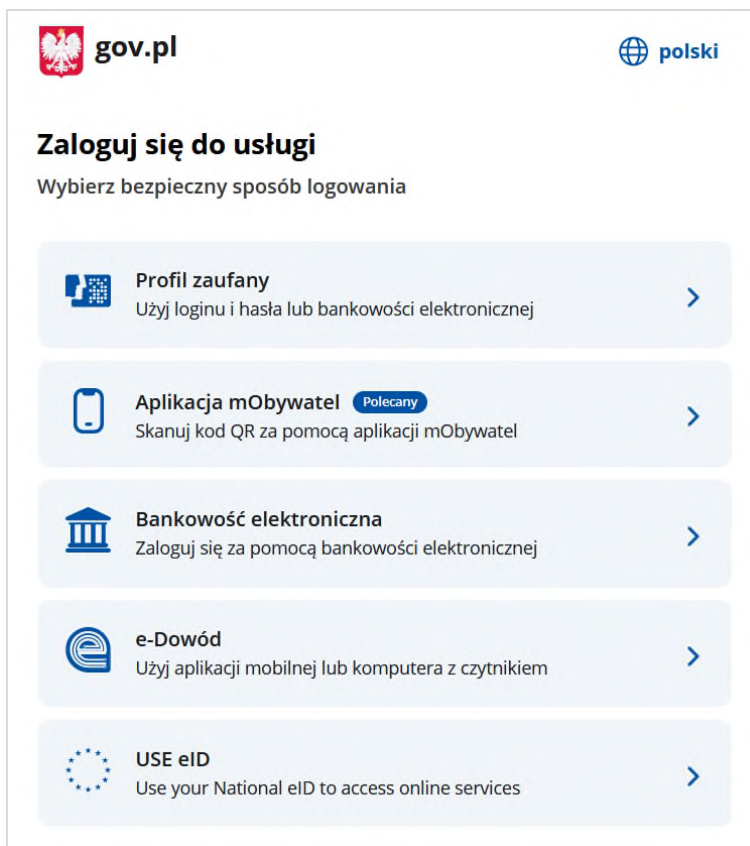
- Profil Zaufany,
- e-Dowód,
- bankowość elektroniczna,
- aplikacja mObywatel.



The screenshot shows the login page on gov.pl. At the top left is the Polish eagle logo and 'gov.pl'. Below it is the heading 'Zaloguj się' and the instruction 'Wybierz bezpieczny sposób logowania'. There are two main options presented in light blue boxes. The first option is 'Profil zaufany, e-dowód lub bankowość elektroniczna' with the subtext 'Najczęściej używana metoda.' and a blue 'Wybierz' button. The second option is 'Aplikacja mObywatel' with the subtext 'Zeskanuj kod QR aplikacją mObywatel.' and a blue 'Wybierz' button.

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

WNIOSKOWANIE O UTWORZENIE ADRESU I SKRZYNKI DO DORĘCZEŃ ELEKTRONICZNYCH – DLA PODMIOTU NIEPUBLICZNEGO NIEBĘDĄCEGO OSOBĄ FIZYCZNĄ (ŚRODOWISKO INT)




The screenshot shows the login interface on the gov.pl website. At the top left is the Polish eagle logo and 'gov.pl'. At the top right is a globe icon and 'polski'. The main heading is 'Zaloguj się do usługi' (Log in to the service), followed by the instruction 'Wybierz bezpieczny sposób logowania' (Choose a safe way to log in). Below this are five login options, each with an icon, a title, a description, and a right-pointing arrow:

- 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 NIEPUBLICZNEGO NIEBĘDĄCEGO OSOBĄ FIZYCZNĄ (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 udostępnił 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:

- **przełącz dane,**
- **przypomnij mi później,**
- **zrezygnuj z przekazania.**

WNIOSKOWANIE O UTWORZENIE ADRESU I SKRZYNKI DO DORĘCZEŃ ELEKTRONICZNYCH – DLA PODMIOTU NIEPUBLICZNEGO NIEBĘDĄCEGO OSOBĄ FIZYCZNĄ (ŚRODOWISKO INT)

Login  Profil zaufany

Chcesz łatwiej i szybciej załatwić sprawę urzędową? Podaj swoje dane kontaktowe!

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

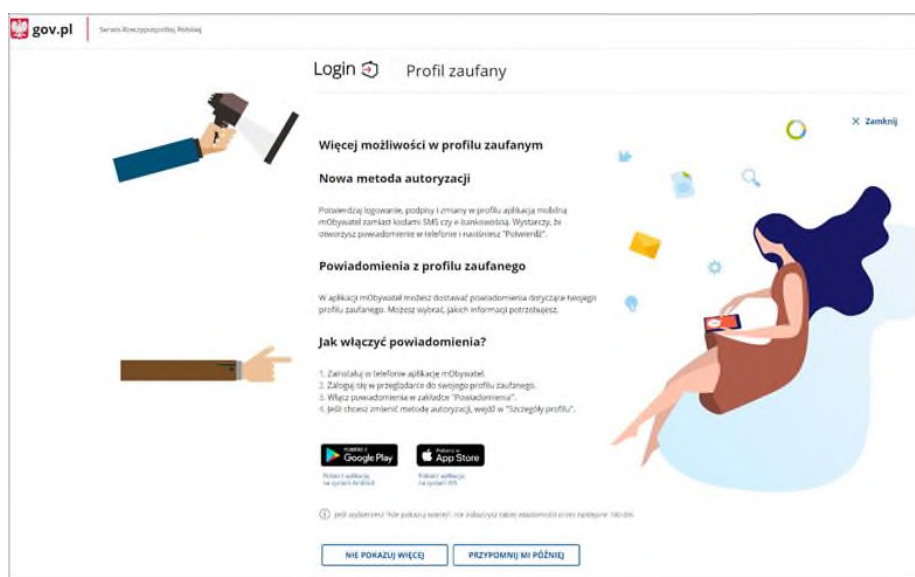
Tego typu informacje będziesz dostawać, gdy wpiszesz swój telefon lub e-mail do Rejestru Danych Kontaktowych (RDK).

[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**.



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

WNIOSKOWANIE O UTWORZENIE ADRESU I SKRZYNKI DO DORĘCZEŃ ELEKTRONICZNYCH – DLA PODMIOTU NIEPUBLICZNEGO NIEBĘDĄCEGO OSOBĄ FIZYCZNĄ (ŚRODOWISKO INT)

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

Założ skrzynkę

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

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

Potwierdź automatyczne założenie skrzynki ePUAP (Gov)

Akceptuję **Warunki korzystania z usługi**. *

Zgadzam się na przetwarzanie moich danych zawartych w **Polityce prywatności**. *

 W przypadku rezygnacji zostaniesz przekierowany na stronę gov.pl

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 NIEPUBLICZNEGO NIEBĘDĄCEGO OSOBĄ FIZYCZNĄ (ŚRODOWISKO INT)

Założ skrzynkę

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

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

Potwierdź automatyczne założenie skrzynki ePUAP (Gov)

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

i W przypadku rezygnacji zostaniesz przekierowany na stronę gov.pl

[ANULUJ](#) [POTWIERDŹ](#)

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

Wyświetla się strona **Twoje skrzynki**, zależnie od posiadanych skrzynek lub ich braku 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**."

WNIOSKOWANIE O UTWORZENIE ADRESU I SKRZYNKI DO DORĘCZEŃ ELEKTRONICZNYCH – DLA PODMIOTU NIEPUBLICZNEGO NIEBĘDĄCEGO OSOBĄ FIZYCZNĄ (ŚRODOWISKO INT)

Twoje skrzynki

Bezpiecznie wysyłaj i odbieraj korespondencję ze swoich skrzynek.

Osobista

WASYLIKA CLASS
e-Doręczenia

Przejdź do skrzynki

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

[Złóż wniosek](#)

[Złóż wniosek](#)

Zostaw opinię

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**.

← Twoje skrzynki

Wnioski o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Dla kogo zgłaszasz wniosek?

Dla siebie

Dla innej osoby lub podmiotu

Wstecz Dalej

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

WNIOSKOWANIE O UTWORZENIE ADRESU I SKRZYNKI DO DORĘCZEŃ ELEKTRONICZNYCH – DLA PODMIOTU NIEPUBLICZNEGO NIEBĘDĄCEGO OSOBĄ FIZYCZNĄ (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 ⓘ

Dla osoby wykonującej zawód zaufania publicznego

Dla podmiotu niepublicznego

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

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

[← 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 ⓘ

Dla osoby wykonującej zawód zaufania publicznego

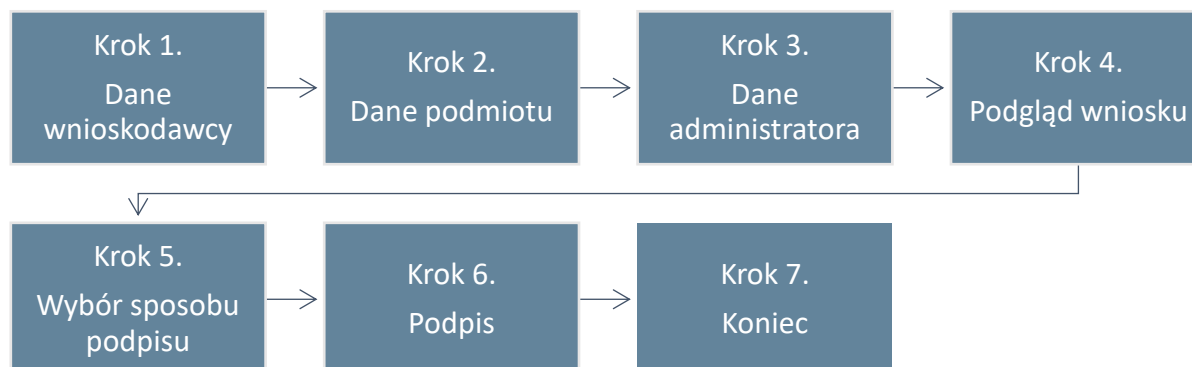
Dla podmiotu niepublicznego

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

Kliknij przycisk **Dalej**.

WNIOSKOWANIE O UTWORZENIE ADRESU I SKRZYNKI DO DORĘCZEŃ ELEKTRONICZNYCH – DLA PODMIOTU NIEPUBLICZNEGO NIEBĘDĄCEGO OSOBĄ FIZYCZNĄ (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.

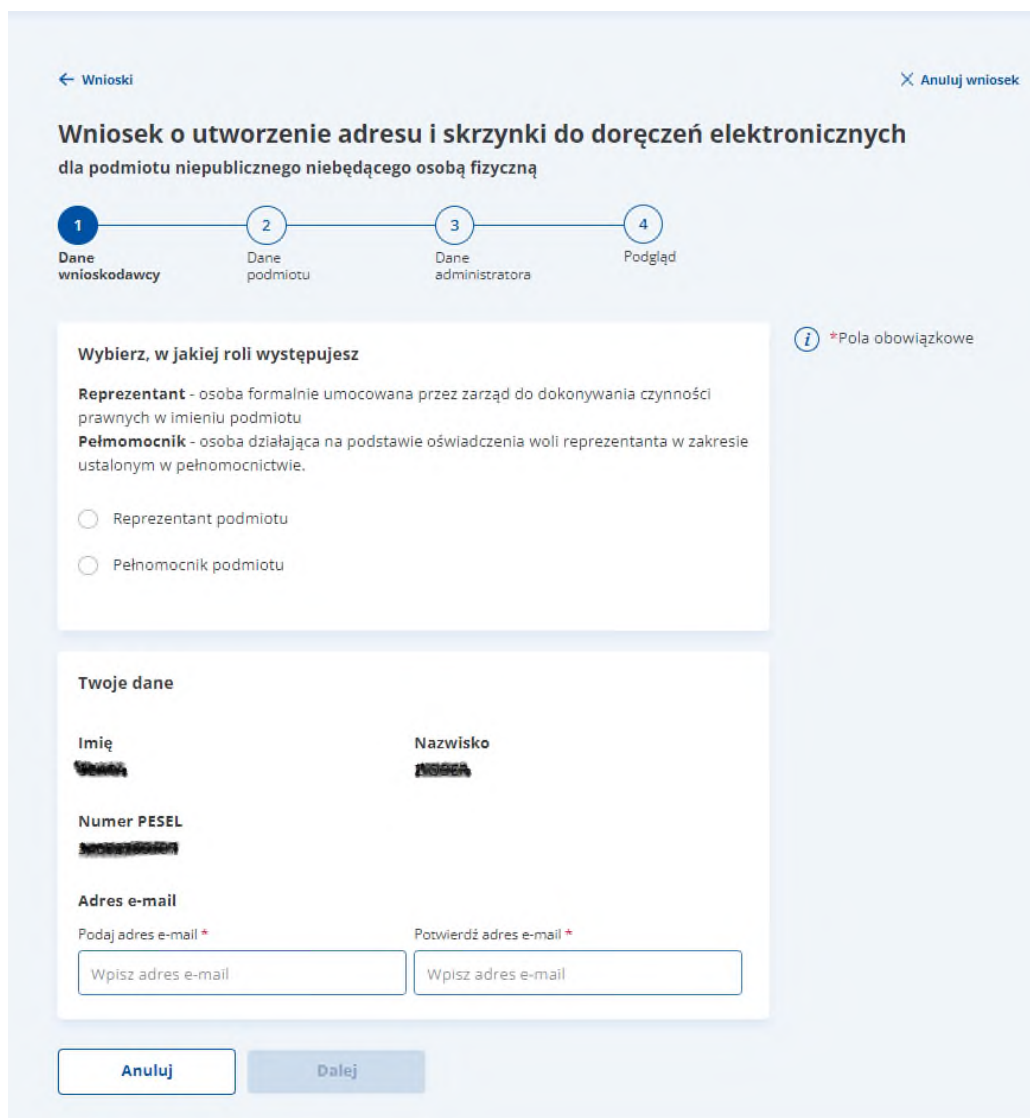
Krok 7: [Koniec](#) – wyświetla się strona z informacją, że wniosek został wysłany.

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

WNIOSKOWANIE O UTWORZENIE ADRESU I SKRZYNKI DO DORĘCZEŃ ELEKTRONICZNYCH – DLA PODMIOTU NIEPUBLICZNEGO NIEBĘDĄCEGO OSOBĄ FIZYCZNĄ (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 niepublicznego niebędącego osobą fizyczną

1 Dane wnioskodawcy 2 Dane podmiotu 3 Dane administratora 4 Podgląd

Wybierz, w jakiej roli występujesz i *Pola obowiązkowe

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 *

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 NIEPUBLICZNEGO NIEBĘDĄCEGO OSOBĄ FIZYCZNĄ (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 Wojciech	Nazwisko Kowalski
Numer PESEL 58324567890	
Adres e-mail	
Podaj adres e-mail *	Potwierdź adres e-mail *
<input type="text" value="Wpisz adres e-mail"/>	<input type="text" value="Wpisz adres e-mail"/>

Dodatkowo należy podać i potwierdzić adres e-mail wnioskodawcy.

WNIOSKOWANIE O UTWORZENIE ADRESU I SKRZYNKI DO DORĘCZEŃ ELEKTRONICZNYCH – DLA PODMIOTU NIEPUBLICZNEGO NIEBĘDĄCEGO OSOBĄ FIZYCZNĄ (ŚRODOWISKO INT)


Sekcja 3. Załączniki

W tej sekcji dodajesz załączniki.

Gdy w **Sekcji 1** wybierzesz opcję **Reprezentant podmiotu** dostępne jest załączenie dokumentu potwierdzający 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 NIEPUBLICZNEGO NIEBĘDĄCEGO OSOBĄ FIZYCZNĄ (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 organizacji pożytku publicznego,
- Masz pełnomocnictwo notarialne z informacją o zapłacie,
- Widniejesz jako pełnomocnik w rejestrze CEIDG lub KRS.

Opłata za pełnomocnictwo

Masz prawo do zwolnienia z opłaty

Powód zwolnienia z opłaty *

Działasz w imieniu organizacji pożytku publicznego

Masz pełnomocnictwo notarialne z informacją o zapłacie

Widniejesz jako pełnomocnik w rejestrze CEIDG lub KRS

Anuluj Dalej


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.

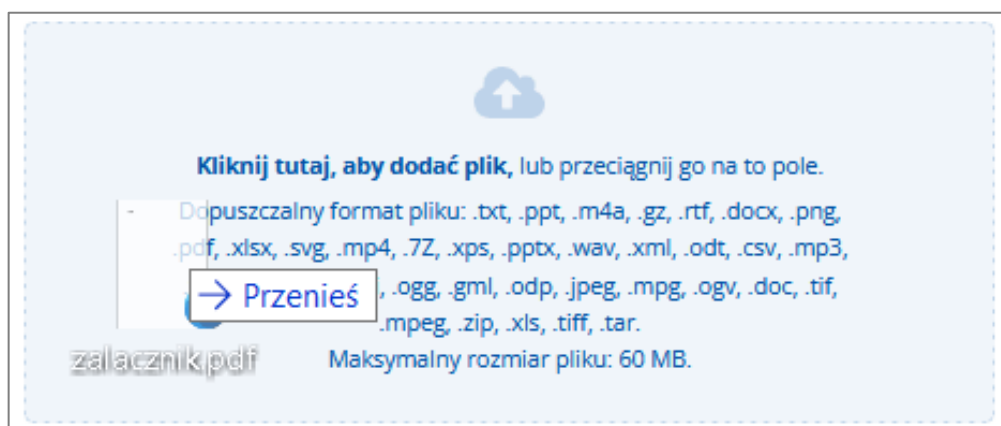
WNIOSKOWANIE O UTWORZENIE ADRESU I SKRZYNKI DO DORĘCZEŃ ELEKTRONICZNYCH – DLA PODMIOTU NIEPUBLICZNEGO NIEBĘDĄCEGO OSOBĄ FIZYCZNĄ (ŚRODOWISKO INT)

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:

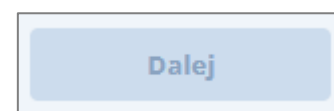
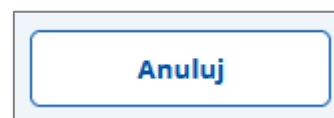
1. Dopuszczalny format plików: .txt, .ppt, .m4a, .gz, .rtf, .docx, .png, .pdf, .xlsx, .svg, .mp4, .7Z, .xps, .pptx, .wav, .xml, .odt, .csv, .mp3, .xsd, .ods, .jpg, .avi, .ogg, .gml, .odp, .jpeg, .mpg, .ogv, .doc, .tif, .mpeg, .zip, .xls, .tiff, .tar.
2. Maksymalny rozmiar załącznika: 60 MB.

WNIOSKOWANIE O UTWORZENIE ADRESU I SKRZYNKI DO DORĘCZEŃ ELEKTRONICZNYCH – DLA PODMIOTU NIEPUBLICZNEGO NIEBĘDĄCEGO OSOBĄ FIZYCZNĄ (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 obowiązkowych. Po kliknięciu w przycisk zostaną podświetlone pola, które musisz jeszcze uzupełnić.



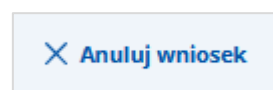
Po wypełnieniu wymaganych pól przycisk stanie się aktywny (kolor granatowy). Po kliknięciu w aktywny przycisk przejdziesz do kolejnego kroku.



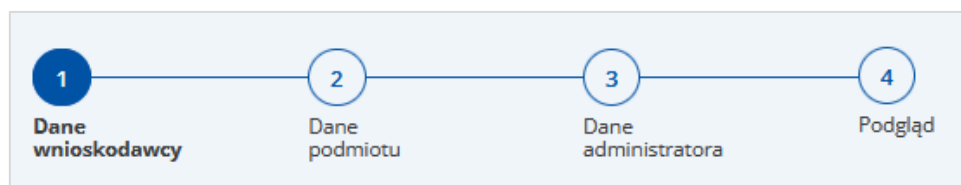
Pamiętaj!

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

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



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



WNIOSKOWANIE O UTWORZENIE ADRESU I SKRZYNKI DO DORĘCZEŃ ELEKTRONICZNYCH – DLA PODMIOTU NIEPUBLICZNEGO NIEBĘDĄCEGO OSOBĄ FIZYCZNĄ (ŚRODOWISKO INT)

2.2. Dane podmiotu

W drugim kroku uzupełniasz szczegółowe dane dotyczące podmiotu.

← Dane wnioskodawcy X Anuluj wniosek

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

1 Dane wnioskodawcy 2 **Dane podmiotu** 3 Dane administratora 4 Podgląd

Dane podmiotu i *Pola obowiązkowe

Nazwa podmiotu * Forma prawna *

Numer KRS 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

Inny adres

Skrytka pocztowa

WNIOSKOWANIE O UTWORZENIE ADRESU I SKRZYNKI DO DORĘCZEŃ ELEKTRONICZNYCH – DLA PODMIOTU NIEPUBLICZNEGO NIEBĘDĄCEGO OSOBĄ FIZYCZNĄ (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

Twoje dane

Nazwa podmiotu * Forma prawna *

Numer KRS 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.

Pamiętaj!

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

WNIOSKOWANIE O UTWORZENIE ADRESU I SKRZYNIKI DO DORĘCZEŃ ELEKTRONICZNYCH – DLA PODMIOTU NIEPUBLICZNEGO NIEBĘDĄCEGO OSOBĄ FIZYCZNĄ (ŚRODOWISKO INT)

Z listy rozwijalnej wybierz formę prawną podmiotu*:

- Europejskie zgrupowanie interesów gospodarczych,
- Fundacja,
- Fundusz,
- Główny oddział zagranicznego zakładu reasekuracji,
- Główny oddział zagranicznego zakładu ubezpieczeń,
- Inna osoba prawna,
- Instytucja gospodarki budżetowej,
- Instytut badawczy i instytut działający w ramach sieci badawczej Łukasiewicz,
- Izba gospodarcza,
- Izba rzemieślnicza,
- Kolumna transportu sanitarnego,
- Kółko rolnicze,
- Oddział zagranicznego przedsiębiorcy,
- Organizacja pożytku publicznego,
- Organizacja pracodawców,
- Prosta spółka akcyjna,
- Przedsiębiorstwo państwowe,
- Samodzielny publiczny zakład opieki zdrowotnej,
- Samorząd zawodowy podmiotów gospodarczych,
- Spółdzielnia,
- Spółdzielnia europejska,
- Spółka akcyjna,
- Spółka europejska,
- Spółka jawna,
- Spółka komandytowa,
- Spółka komandytowo-akcyjna,
- Spółka partnerska,
- Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością,
- Stowarzyszenie rejestrowe,
- Towarzystwo reasekuracji wzajemnej,
- Towarzystwo ubezpieczeń wzajemnych,
- Związek pracodawców,
- Związek zawodowy,

WNIOSKOWANIE O UTWORZENIE ADRESU I SKRZYNKI DO DORĘCZEŃ ELEKTRONICZNYCH – DLA PODMIOTU NIEPUBLICZNEGO NIEBĘDĄCEGO OSOBĄ FIZYCZNĄ (ŚRODOWISKO INT)

- Związek, zrzeszenie lub jego reprezentacja.

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

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 *

Województwo *

Powiat *

Gmina *

Miejscowość *

Kod pocztowy *

Ulica *

Miejscowość nie ma ulicy

Numer domu *

Numer lokalu *

Brak numeru lokalu

WNIOSKOWANIE O UTWORZENIE ADRESU I SKRZYNKI DO DORĘCZEŃ ELEKTRONICZNYCH – DLA PODMIOTU NIEPUBLICZNEGO NIEBĘDĄCEGO OSOBĄ FIZYCZNĄ (ŚRODOWISKO INT)

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.

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 NIEPUBLICZNEGO NIEBĘDĄCEGO OSOBĄ FIZYCZNĄ (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 – 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 niepublicznego niebędącego osobą fizyczną

✓ 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](#)

i *Pola obowiązkowe

i 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 – DLA PODMIOTU NIEPUBLICZNEGO NIEBĘDĄCEGO OSOBĄ FIZYCZNĄ (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* Nazwisko*

Numer PESEL*

Ta osoba nie ma numeru PESEL

Podaj adres e-mail* Potwierdź 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*

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 NIEPUBLICZNEGO NIEBĘDĄCEGO OSOBĄ FIZYCZNĄ (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

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@gov.pl, formularz i/lub aktywo pod adresem <https://www.gov.pl/cyfryzacja/kontakt> Link utworzy się w nowym oknie lub pisemnie pod adresem siedziby administratora.

Dane kontaktowe inspektora ochrony danych

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

Cel przetwarzania i podstawa prawna

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

Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych jest niezbędność do wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na administratorem, 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 urządzeniom 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 owego pobytu, mająca prawy 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.

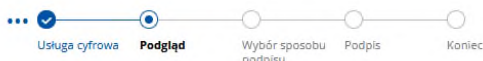
[Przejdź dalej ✓](#)

WNIOSKOWANIE O UTWORZENIE ADRESU I SKRZYNKI DO DORĘCZEŃ ELEKTRONICZNYCH – DLA PODMIOTU NIEPUBLICZNEGO NIEBĘDĄCEGO OSOBĄ FIZYCZNĄ (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



System e-Doręczenia, 2023-09-08

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

Urząd, który przyjmie wniosek
KANCELARIA PREZESA RADY MINISTRÓW

Adres do e-Doręczeń
Dane osoby składającej wniosek
Imię: **Wojciech**
Nazwisko: **Wojcik**
Numer PESEL: **9802020704**
Adres e-mail: **wojciech.wojcik@poczta.gov.pl**

Dane podmiotu
Nazwa firmy: **SPÓŁKA EUROPEJSKA**
Forma prawna: SPÓŁKA EUROPEJSKA
Numer REGON: **141200000**

Adres do korespondencji
Kraj: **Polska**
Miejscowość: **Warszawa**
Kod pocztowy: **00-000**
Ulica: **ul. Miodowa**
Numer domu: **15**

Adres siedziby
Kraj: **Polska**
Miejscowość: **Warszawa**
Kod pocztowy: **00-000**
Ulica: **ul. Miodowa**
Numer domu: **15**

Dane administratorów
Imię: **Wojciech**
Nazwisko: **Wojcik**
Numer PESEL: **9802020704**
Adres e-mail: **wojciech.wojcik@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 NIEPUBLICZNEGO NIEBĘDĄCEGO OSOBĄ FIZYCZNĄ (ŚRODOWISKO INT)

Na stronie dostępny jest również do pobrania wniosek w formacie xml. Wniosek nie jest jeszcze podpisany. Aby pobrać wniosek, kliknij kursorem myszy 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 NIEPUBLICZNEGO NIEBĘDĄCEGO OSOBĄ FIZYCZNĄ (ŚRODOWISKO INT)

2.5. Wybór sposobu podpisu

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

The screenshot shows the 'e-podpis' (e-signature) section of the gov.pl portal. At the top, there is a progress bar with five steps: 'Usługa cyfrowa', 'Podgląd', 'Wybór sposobu podpisu' (the current step), 'Podpis', and 'Koniec'. Below the progress bar, the heading 'Wybierz podpis' (Choose signature) is followed by three tabs: 'Podpis zaufany' (checked), 'Podpis osobisty', and 'Podpis kwalifikowany'. The 'Podpis zaufany' tab is active, displaying an icon of a document with a pencil and a checkmark. The text below the icon reads 'Podpis zaufany' and 'Do złożenia podpisu zaufanego wykorzystasz profil zaufany lub e-dowód'. A blue button labeled 'PRZEJDŹ DO PODPISU' (Go to signature) is positioned below the text. At the bottom left of the page, there is a button labeled 'WRÓĆ DO USŁUGI' (Return to service).

Aby wybrać odpowiednią opcję, kliknij na właściwą zakładkę.

Podpis zaufany

This is a close-up view of the 'Podpis zaufany' tab. It shows the same icon of a document with a pencil and a checkmark. The text 'Podpis zaufany' and 'Do złożenia podpisu zaufanego wykorzystasz profil zaufany lub e-dowód' is visible. Below the text is a blue button labeled 'PRZEJDŹ DO PODPISU'.

WNIOSKOWANIE O UTWORZENIE ADRESU I SKRZYNKI DO DORĘCZEŃ ELEKTRONICZNYCH – DLA PODMIOTU NIEPUBLICZNEGO NIEBĘDĄCEGO OSOBĄ FIZYCZNĄ (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.

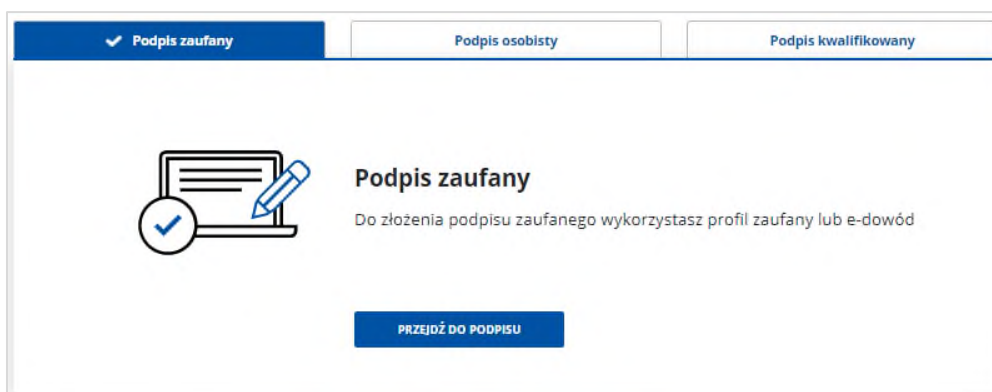
WNIOSKOWANIE O UTWORZENIE ADRESU I SKRZYNKI DO DORĘCZEŃ ELEKTRONICZNYCH – DLA PODMIOTU NIEPUBLICZNEGO NIEBĘDĄCEGO OSOBĄ FIZYCZNĄ (ŚRODOWISKO INT)

2.6. Podpis

W kroku szóstym wybierasz odpowiedni sposób złożenia podpisu.

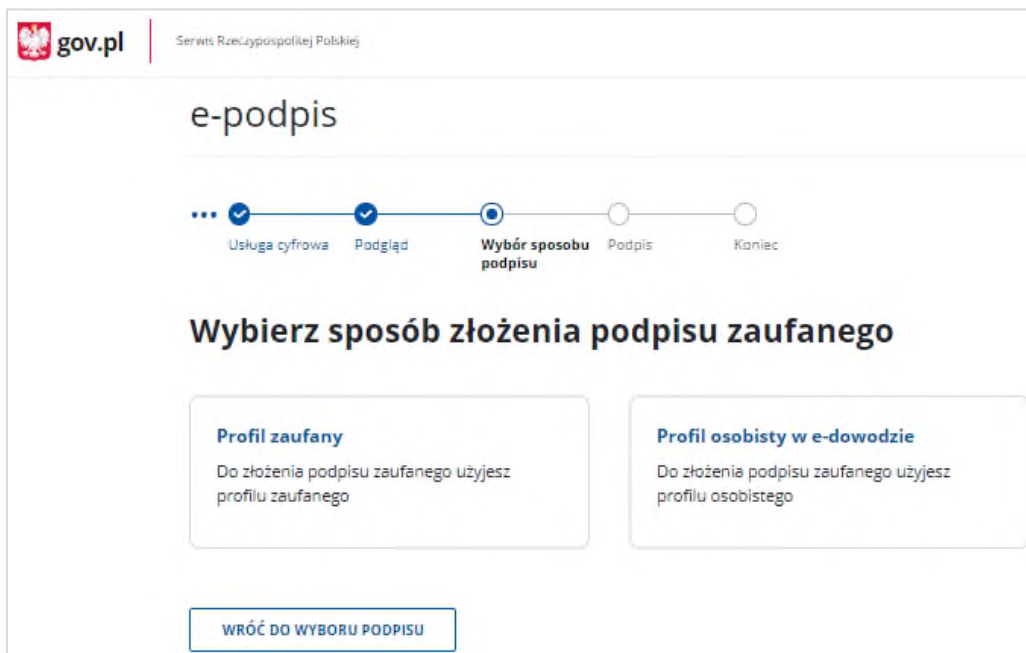
2.6.1. Profil zaufany

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



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

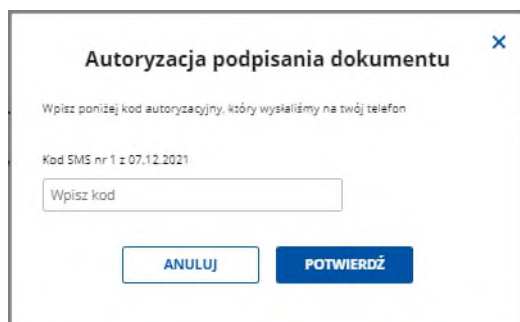
- Profil zaufany,
- Podpis osobisty w e-dowodzie.



WNIOSKOWANIE O UTWORZENIE ADRESU I SKRZYNKI DO DORĘCZEŃ ELEKTRONICZNYCH – DLA PODMIOTU NIEPUBLICZNEGO NIEBĘDĄCEGO OSOBĄ FIZYCZNĄ (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 kursorem myszy w 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 przejdiesz do kroku siódmego.

WRÓĆ DO WYBORU PODPISU

PODPISZ

WNIOSKOWANIE O UTWORZENIE ADRESU I SKRZYNKI DO DORĘCZEŃ ELEKTRONICZNYCH – DLA PODMIOTU NIEPUBLICZNEGO NIEBĘDĄCEGO OSOBĄ FIZYCZNĄ (ŚRODOWISKO INT)

2.6.3. Podpis kwalifikowany

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

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 NIEPUBLICZNEGO NIEBĘDĄCEGO OSOBĄ FIZYCZNĄ (ŚRODOWISKO INT)

gov.pl | Serwis Rzeczypospolitej Polskiej

e-podpis

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](#)

2.7. Koniec

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

← Wnioski

Dziękujemy! Twój wniosek został wysłany

Odbierze 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.