

Instrukcja wnioskowania o utworzenie adresu (ADE) i skrzynki do doręczeń elektronicznych dla podmiotu publicznego

Instrukcja dla integratorów zewnętrznych
(środowisko INT)

Numer wersji: 1.7

Data ostatniej aktualizacji: 2024-11-27

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych dla podmiotu publicznego (środowisko INT)

Spis treści

Metryka dokumentu	3
Historia zmian.....	3
Wstęp	4
1. Składanie wniosku	6
1.1. Dane wnioskodawcy.....	16
1.2. Dane podmiotu.....	22
1.3. Dane administratora	29
1.4. Podgląd wniosku	32
1.5. Wybór sposobu podpisu.....	35
1.6. Podpis	37
1.6.1. Profil zaufany.....	37
1.6.2. Podpis osobisty.....	39
1.6.3. Podpis kwalifikowany	40
1.7. Koniec.....	40
2. Podstawa prawna.....	42

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych dla podmiotu publicznego (środowisko INT)

Metryka dokumentu

Projekt:	eUsługa BAE – Instrukcja dla integratorów zewnętrznych (środowisko INT) Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych – dla podmiotu publicznego
Data utworzenia:	2021-12-09
Data ostatniej aktualizacji:	2024-11-27

Historia zmian

Data	Autor	Wersja	Opis
2021-12-09	Centralny Ośrodek Informatyki	1.0	Przygotowanie instrukcji
2022-02-23	Centralny Ośrodek Informatyki	1.1	Aktualizacja instrukcji
2023-09-11	Centralny Ośrodek Informatyki	1.2	Aktualizacja instrukcji
2023-09-25	Centralny Ośrodek Informatyki	1.3	Aktualizacja instrukcji
2023-11-30	Centralny Ośrodek Informatyki	1.4	Aktualizacja instrukcji
2024-02-22	Centralny Ośrodek Informatyki	1.5	Aktualizacja instrukcji
2024-06-27	Centralny Ośrodek Informatyki	1.6	Zmiany redakcyjne oraz aktualizacja treści
2024-11-27	Centralny Ośrodek Informatyki	1.7	Aktualizacja treści

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych dla podmiotu publicznego (środowisko INT)

Wstęp

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

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

- państwowa jednostka organizacyjna
- europejskie ugrupowanie współpracy terytorialnej
- inna osoba prawna
- inna państwowa lub samorządowa osoba prawna
- instytucja gospodarki samorządowej
- instytut badawczy i instytut działający w ramach Sieci Badawczej Łukasiewicz
- jednostka samorządu terytorialnego
- jednostka organizacyjna związku metropolitalnego
- związek metropolitalny
- organ administracji rządowej
- organ kontroli państwowej i ochrony prawa
- publiczne szkoły, zespoły szkół i placówki oświatowe
- spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
- przedsiębiorstwo państwowe
- przedszkole publiczne
- samodzielny publiczny zakład opieki zdrowotnej
- sąd
- spółka akcyjna
- trybunał
- uczelnia wyższa
- stowarzyszenia nierejestrowe
- uczelnia niepubliczna
- federacja podmiotów systemu szkolnictwa wyższego i nauki
- organizacje społeczne oddzielnie niewymienione niewpisane do KRS
- samorządy gospodarcze i zawodowe niewpisane do KRS.

Aby utworzyć adres i skrzynkę do doręczeń elektronicznych dla podmiotu publicznego, wypełnij formularz elektroniczny na stronie <https://int.edoreczenia.gov.pl> i prześlij na skrzynkę ePUAP ministra ds. informatyzacji.

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych dla podmiotu publicznego (środowisko INT)

Aby złożyć wniosek, musisz mieć:

- **potwierdzone konto Profilu Zaufanego** – instrukcja do założenia Profilu Zaufanego znajduje się na stronie <https://int.pz.gov.pl>
- założone **konto 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 pracownika COI.

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych dla podmiotu publicznego (środowisko INT)

1. Składanie wniosku

Wypełnij na stronie <https://int.edoreczenia.gov.pl> **wniosek o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych dla podmiotu publicznego.**

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

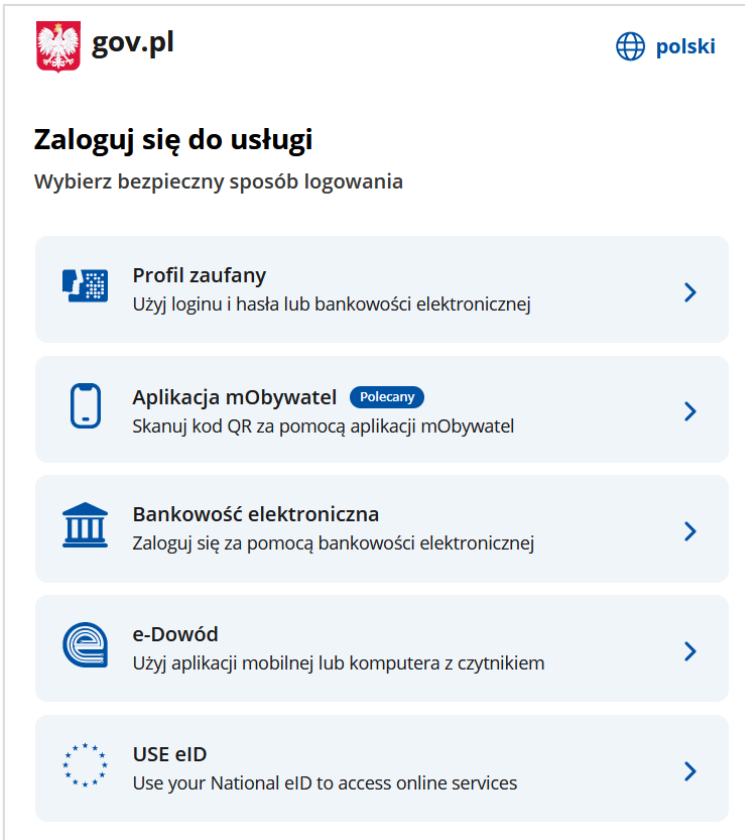
- Profil Zaufany,
- e-Dowód,
- bankowość elektroniczna,
- aplikacja mObywatel.



The screenshot shows the login page of the gov.pl portal. At the top left is the Polish eagle logo and the text 'gov.pl'. Below it is the heading 'Zaloguj się' and the instruction 'Wybierz bezpieczny sposób logowania'. There are two main login 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 publicznego (środowisko INT)




The screenshot shows the gov.pl login interface. 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

Jeżeli klikniesz w ikonę **Profil Zaufany**, przejdziesz do strony, na której zalogujesz się za pomocą:

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

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych dla podmiotu publicznego (środowisko INT)

Login  Profil zaufany

Zaloguj się za pomocą nazwy użytkownika lub adresu e-mail

Nazwa użytkownika lub adres e-mail

[Nie pamiętam nazwy użytkownika](#)





















Hasło

[Nie pamiętam hasła](#)

ZALOGUJ SIĘ

Zaloguj się przy pomocy banku lub innego dostawcy

LUB

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


ZAŁÓŻ PROFIL

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

Dostępne są trzy przyciski:

- Przekaż dane,
- Przypomnij mi później,
- Zrezygnuj z przekazania.

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych dla podmiotu publicznego (środowisko INT)

Login  Profil zaufany

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

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

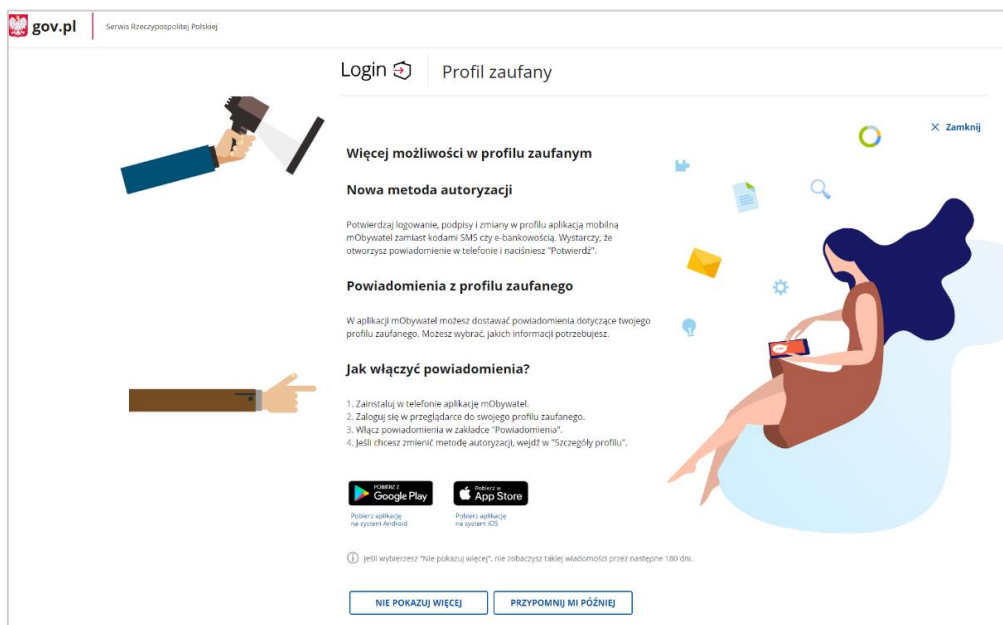
Tego typu informacje będziesz dostawać, gdy wpiszesz swój telefon lub e-mail do Rejestru Danych Kontaktowych (RDK).

[PRZEKAŻ DANE](#) [PRZYPOMNIJ MI PÓŹNIEJ](#)

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

[ZREZYGNUJ Z PRZEKAZANIA](#)

Kliknij na przykład przycisk **Przypomnij mi później**. Przejdiesz do strony **Więcej możliwości w profilu zaufanym**.



The screenshot shows the 'gov.pl' website interface. At the top, there is a navigation bar with 'Login' and 'Profil zaufany'. Below this, the main content area is titled 'Więcej możliwości w profilu zaufanym'. It features three sections: 'Nowa metoda autoryzacji', 'Powiadomienia z profilu zaufanego', and 'Jak włączyć powiadomienia?'. The 'Nowa metoda autoryzacji' section describes a new mobile app-based authentication method. The 'Powiadomienia z profilu zaufanego' section explains that users can receive notifications about their trusted profile. The 'Jak włączyć powiadomienia?' section provides a four-step guide to enable notifications. At the bottom of the page, there are buttons for 'NIE POKAZUJ WIĘCEJ' and 'PRZYPOMNIJ MI PÓŹNIEJ'. A 'Zamknij' button is located in the top right corner of the content area. The page also includes logos for Google Play and the App Store, and a small disclaimer at the bottom.

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

Jeśli logujesz się pierwszy raz do aplikacji, przejdiesz do strony **Zatóż skrzynkę**.

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych dla podmiotu publicznego (środowisko INT)

Załącz skrzynkę

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

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

Potwierdź automatyczne założenie skrzynki ePUAP (Gov)

Akceptuję Warunki korzystania z usługi. *

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

 W przypadku rezygnacji zostaniesz przekierowany na stronę gov.pl

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

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

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych dla podmiotu publicznego (środowisko INT)

Załącz skrzynkę


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

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

Potwierdź automatyczne założenie skrzynki ePUAP (Gov)

Akceptuję Warunki korzystania z usługi.

Zgadzam się na przetwarzanie moich danych zawartych w Polityce prywatności.

 W przypadku rezygnacji zostaniesz przekierowany na stronę gov.pl

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

Przejdiesz do strony **Twoje skrzynki**, na której możesz zawnioskować o skrzynkę:

- osobistą – jeśli jej nie masz (kafelek: Nie masz osobistej skrzynki?)
- inną (kafelek: Chcesz założyć skrzynkę inną niż osobista?)

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych dla podmiotu publicznego (środowisko INT)

mObywatel | Hrant Yaremishyn
Profil obywatela

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 YAREMISHYN
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

Aby przejść do wniosków o rejestrację skrzynki, należy kliknąć na link **Złóż wniosek**.

Przejdiesz do strony **Wnioski o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych**.

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych dla podmiotu publicznego (środowisko INT)

← Twoje skrzynki

Wnioski o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Dla kogo zgłaszasz wniosek?

Dla siebie

Dla innej osoby lub podmiotu

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

← Twoje skrzynki × 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

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

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych dla podmiotu publicznego (środowisko INT)

[← Twoje skrzynki](#) [× 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

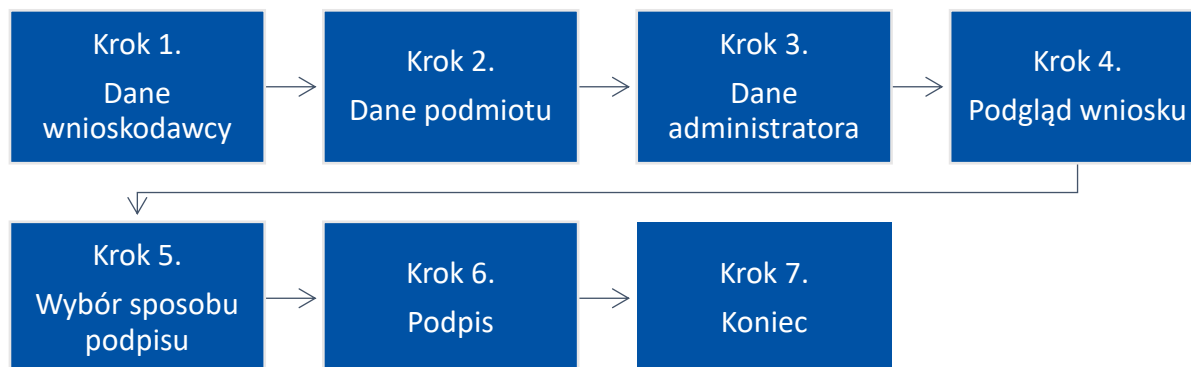
Dla podmiotu niepublicznego

Dla komornika

Kliknij przycisk **Dalej**.

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych dla podmiotu publicznego (środowisko INT)

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



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

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

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

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

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

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

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

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

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych dla podmiotu publicznego (środowisko INT)

1.1. Dane wnioskodawcy

W kroku pierwszym uzupełniasz szczegółowe dane dotyczące wnioskodawcy.

The screenshot shows a web interface for submitting an application. At the top, there are navigation links: a back arrow labeled 'Wnioski' and a close button labeled 'Anuluj wniosek'. The main heading is 'Wniosek o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych dla podmiotu publicznego'. Below the heading is a progress bar with four steps: 1. Dane wnioskodawcy (highlighted), 2. Dane podmiotu, 3. Dane administratora, and 4. Podgląd. The first step contains a section titled 'Wybierz, w jakiej roli występujesz' with two radio button options: 'Reprezentant podmiotu' and 'Pełnomocnik podmiotu'. Below this is a section titled 'Twoje dane' with fields for 'Imię' (RUVIM), 'Nazwisko' (PAVLISHAK), and 'Numer PESEL' (77090400795). There are also two 'Adres e-mail' fields, one for 'Adres e-mail' and one for 'Potwierdź adres e-mail', both with placeholder text 'Wpisz adres e-mail'. At the bottom of the form are two buttons: 'Anuluj' and 'Dalej'.

Na stronie dostępny jest wniosek z formularzem podzielony na sekcje. Każda z sekcji zawiera pola do wypełnienia (wszystkie pola są obowiązkowe do wypełnienia).

Sekcja 1. Wybierz, w jakiej roli występujesz

Zaznacz, w jakiej roli występujesz z wnioskiem:

Pamiętaj!

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

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych dla podmiotu publicznego (środowisko INT)

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

Wybierz, w jakiej roli występujesz

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

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

- Reprezentant podmiotu
- Pełnomocnik podmiotu

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

Sekcja 2. Twoje dane

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

- Imię
- Nazwisko
- Numer PESEL.

Twoje dane	
Imię RUVIM	Nazwisko PAVLISHAK
Numer PESEL 77090400795	
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.

Sekcja 3. Załączniki

W tej sekcji dodajesz załączniki.

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych dla podmiotu publicznego (środowisko INT)

Pamiętaj!


Zanim dodasz dokument pełnomocnictwa, upewnij się, że:

- zawiera on datę i miejsce sporządzenia pełnomocnictwa,
- treść wskazuje jednoznacznie, że masz upoważnienie, aby dokonać wpisu do Bazy Adresów Elektronicznych 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.

Gdy w **Sekcji 1** wybierzesz opcję **Reprezentant podmiotu** lub **Pełnomocnik podmiotu**, udostępnione będzie pole dodania dokumentu potwierdzający reprezentację podmiotu.

Załączniki

Dokument potwierdzający reprezentację podmiotu (opcjonalne)



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 tej części wybierasz również status **opłaty 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 lista wyboru powodu zwolnienia:

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

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych dla podmiotu publicznego (środowisko INT)

Opłata za pełnomocnictwo

Masz prawo do zwolnienia z opłaty

Nie masz prawa do zwolnienia z opłaty

Powód zwolnienia z opłaty

Działasz w imieniu jednostki budżetowej

Działasz w imieniu jednostki budżetowej

Działasz w imieniu jednostki samorządu terytorialnego


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

Opłata za pełnomocnictwo

Masz prawo do zwolnienia z opłaty

Nie masz prawa do zwolnienia z opłaty

Potwierdzenie opłaty za pełnomocnictwo




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

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 możesz dodać jeden lub kilka załączników, jak również je usunąć. Są dwa sposoby dodawania załączników:

- odnośnik **Kliknij tutaj, aby dodać plik** – po kliknięciu w niego, możesz wybrać plik, który chcesz dołączyć.



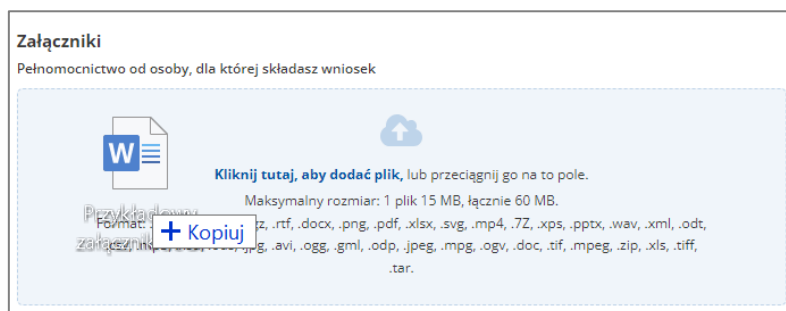
Kliknij tutaj, aby dodać plik, lub przeciągnij go na to pole.

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.

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych dla podmiotu publicznego (środowisko INT)

- metodę **Przeciągnij i puść** – przytrzymaj lewy klawisz myszy i przeciągnij w pole plik, który chcesz dołączyć, i zwolnij 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 załączników: 60 MB (pojedynczy plik max: 15MB).

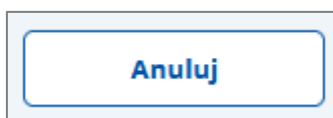
Pamiętaj!

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

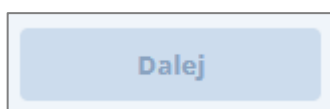
Przerwanie wnioskowania lub akceptacja danych i przejście do kolejnego kroku

Pod formularzem dostępne są przyciski:

- **Anuluj** – gdy klikniesz przycisk, przejdziesz do strony **Wnioski o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych**. Przycisk dostępny jest tylko w pierwszym kroku.



- **Dalej** – przycisk jest nieaktywny (kolor szary), jeżeli nie wypełnisz pól obowiązkowych. Gdy klikniesz ten przycisk, podświetlą się pola, które musisz jeszcze uzupełnić.



Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych dla podmiotu publicznego (środowisko INT)

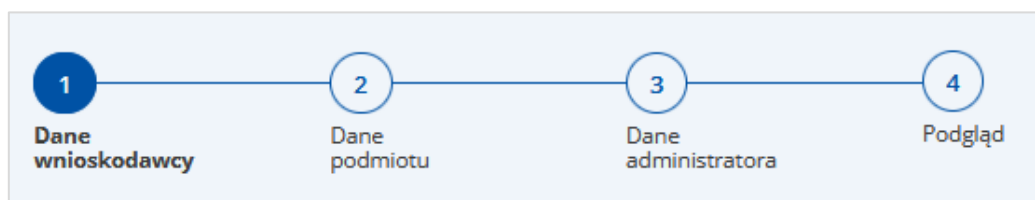
Gdy wypełnisz wymagane pola, przycisk stanie się aktywny (kolor granatowy). Kliknij go, aby przejść do kolejnego kroku.



Na górze strony dostępny jest również link [Anuluj wniosek](#) – gdy go klikniesz, anulujesz wprowadzone informacje i przejdziesz na stronę [Twoje skrzynki](#).



W górnej części formularza znajduje się informacja, na którym aktualnie kroku się znajdujesz.



Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych dla podmiotu publicznego (środowisko INT)

1.2. Dane podmiotu

W kroku drugim uzupełniasz dane dotyczące podmiotu.

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

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

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

Dane podmiotu

Nazwa podmiotu	Forma prawna
<input type="text" value="Wpisz nazwę podmiotu"/>	<input type="text" value="Wpisz formę prawną"/>
Numer KRS (opcjonalne)	Numer REGON
<input type="text" value="Wpisz numer KRS"/>	<input type="text" value="Wpisz numer REGON"/>

NIP podmiotu

Podmiot ma NIP

NIP nie został nadany

NIP został unieważniony

NIP został uchylony

Adres siedziby podmiotu

Państwo

Adres do korespondencji

Taki sam jak siedziby podmiotu

Nowy adres

Skrytka pocztowa

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych dla podmiotu publicznego (środowisko INT)

Na stronie dostępny jest wniosek z formularzem, podzielony na sekcje. Każda z sekcji zawiera pola do wypełnienia.

Pamiętaj!

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

Sekcja 1. Dane podmiotu

Dane podmiotu

Nazwa podmiotu	Forma prawna
<input type="text" value="Wpisz nazwę podmiotu"/>	<input type="text" value="Wpisz formę prawną"/>
Numer KRS (opcjonalne)	Numer REGON
<input type="text" value="Wpisz numer KRS"/>	<input type="text" value="Wpisz numer REGON"/>

NIP podmiotu

Podmiot ma NIP

NIP nie został nadany

NIP został unieważniony

NIP został uchylony

Wpisz dane podmiotu:

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

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych dla podmiotu publicznego (środowisko INT)

Z listy rozwijalnej wybierz formę prawną podmiotu:

- Państwowa jednostka organizacyjna
- Europejskie ugrupowanie współpracy terytorialnej
- Inna osoba prawna
- Inna państwowa lub samorządowa osoba prawna
- Instytucja gospodarki samorządowej
- Instytut badawczy i instytut działający w ramach sieci badawczej Łukasiewicz
- Jednostka samorządu terytorialnego
- Jednostka organizacyjna związku metropolitalnego
- Związek metropolitalny
- Organ administracji rządowej
- Organ kontroli państwowej i ochrony prawa
- Publiczne szkoły, zespoły szkół i placówki oświatowe
- Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
- Przedsiębiorstwo państwowe
- Przedszkole publiczne
- Samodzielny publiczny zakład opieki zdrowotnej
- Sąd
- Spółka akcyjna
- Trybunał
- Uczelnia wyższa
- Stowarzyszenie nierejestrowe
- Uczelnia niepubliczna
- Federacja podmiotów systemu szkolnictwa wyższego i nauki
- Organizacje społeczne oddzielnie niewymienione niewpisane do KRS
- Samorządy gospodarcze i zawodowe niewpisane do KRS

Zaznacz, czy podmiot ma NIP:

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych dla podmiotu publicznego (środowisko INT)

- Podmiot ma NIP – jeśli zaznaczysz, 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 (opcjonalne)

Sekcja 2. Podaj adres siedziby podmiotu

Wpisz adres siedziby podmiotu:

- Państwo – pole słownikowe

Adres siedziby podmiotu

Państwo

- Województwo – pole słownikowe

Województwo

- Powiat – pole słownikowe

Powiat

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych dla podmiotu publicznego (środowisko INT)

- Gmina – pole słownikowe

Gmina

- Miejscowość – pole słownikowe

Miejscowość

- 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**.

Kod pocztowy

Ulica

Miejscowość nie ma ulicy

Numer domu

Numer lokalu

Brak numeru lokalu

Sekcja 3. Podaj adres do korespondencji

W tej części podajesz adres do korespondencji:

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

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych dla podmiotu publicznego (środowisko INT)

- Skrytka pocztowa.

Adres do korespondencji

Taki sam jak siedziby podmiotu

Inny adres

Skrytka pocztowa

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

- Państwo – pole słownikowe

Adres siedziby podmiotu

Państwo

- Województwo – pole słownikowe

Województwo

- Powiat – pole słownikowe

Powiat

- Gmina – pole słownikowe

Gmina

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.

- Miejscowość – pole słownikowe

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych dla podmiotu publicznego (środowisko INT)

Miejscowość

Wpisz minimum 3 znaki

- Kod pocztowy

Kod pocztowy

Wpisz kod

- Numer skrytki pocztowej.

Numer skrytki pocztowej

Wpisz numer skrytki pocztowej

Gdy uzupełnisz dane, kliknij przycisk **Dalej**, aby przejść do kroku trzeciego.

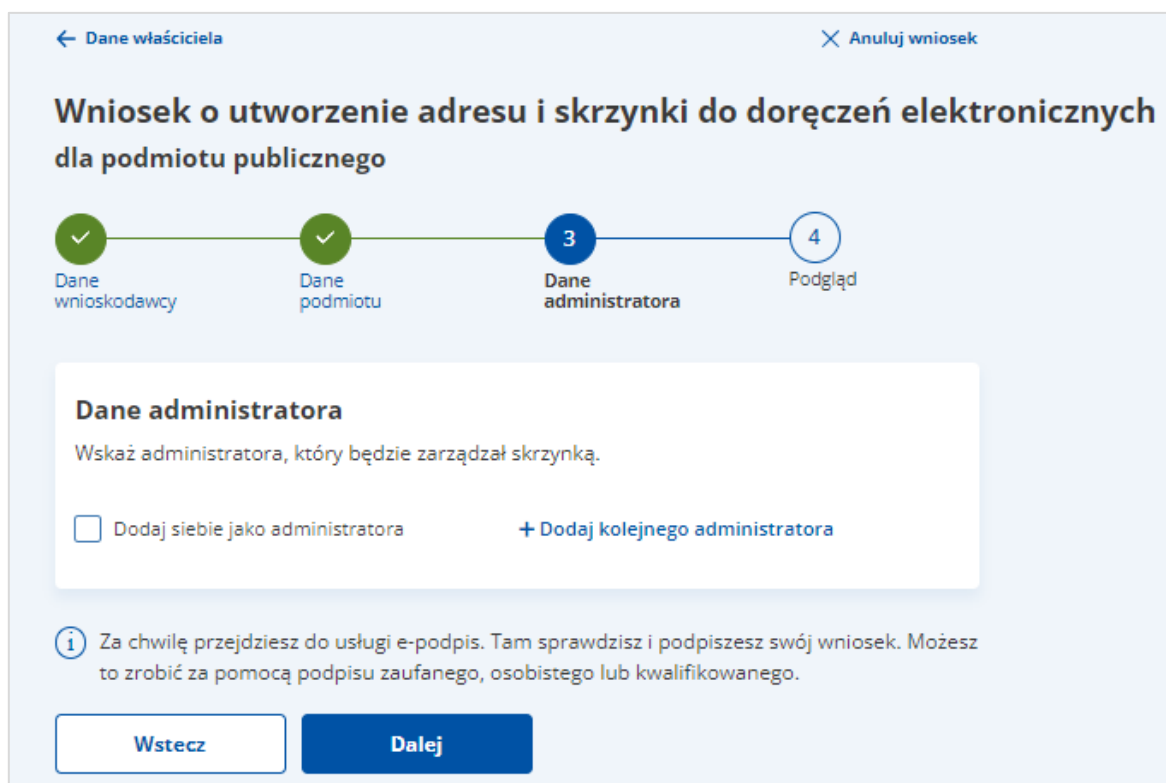
Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych dla podmiotu publicznego (środowisko INT)

1.3. Dane administratora

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

Pamiętaj!

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



← Dane właściciela × Anuluj wniosek

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

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

Dane administratora

Wskaż administratora, który będzie zarządzał skrzynką.

Dodaj siebie jako administratora + Dodaj kolejnego administratora

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

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

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych dla podmiotu publicznego (środowisko INT)

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
<input type="text" value="Wpisz imię"/>	<input type="text" value="Wpisz nazwisko"/>
Numer PESEL	
<input type="text" value="Wpisz numer PESEL"/>	
<input type="checkbox"/> Ta osoba nie ma numeru PESEL	
Adres e-mail	Potwierdź adres e-mail
<input type="text" value="Wpisz adres e-mail"/>	<input type="text" value="Wpisz adres e-mail"/>

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 – przycisk uruchamia edycję danych administratora

Edytuj

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych dla podmiotu publicznego (środowisko INT)

- Anuluj – po kliknięciu przycisku dodany administrator zostanie usunięty.

Anuluj

Gdy uzupełnisz dane, kliknij przycisk **Dalej**, aby przejść do kroku czwartego.

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych dla podmiotu publicznego (środowisko INT)

1.4. Podgląd wniosku

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

Gdy klikniesz w kroku trzecim przycisk **Dalej**, przejdziesz do strony **Przeczytaj, jak przetwarzamy twoje dane**.

Przeczytaj, jak przetwarzamy twoje dane

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

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

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

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

Cel przetwarzania i podstawa prawna
Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu realizacji wybranych usług cyfrowych dostępnych w serwisie zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.
Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych jest niezbędność do wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na administratorze, wynikających z przepisów Ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne oraz przepisów właściwych dla poszczególnych usług cyfrowych udostępnionych przez organy administracji publicznej w serwisie profil zaufany.

Odbiorcy danych lub kategorie odbiorców danych
Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane urzędom lub instytucjom, które świadczą wybrane przez Panią/Pana usługi cyfrowe udostępnione w serwisie profil zaufany.
Pani/Pana dane osobowe mogą być również przekazywane Centralnemu Ośrodkowi Informatyki z siedzibą w Warszawie (02-305) przy Al. Jerozolimskich 132-136 jako podmiotowi przetwarzającemu, realizującemu na rzecz administratora danych zadania w zakresie utrzymania i rozwoju serwisu profil zaufany.

Okres przechowywania danych
Dane będą przetwarzane bezterminowo.

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

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

Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego
Przysługuje Pani/Panu również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych w państwie członkowskim Pani/Pana zwykłego pobytu, miejsca pracy lub miejsca popełnienia domniemanego naruszenia.
Biuro Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO)
ul. Stawki 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 podsiaw prawnych.

[Przejdź dalej ✓](#)

Gdy zapoznasz się z informacjami, kliknij przycisk **Przejdź dalej**.

Przejdziesz do strony, na której możesz zweryfikować dane właściciela, administratora, reprezentanta, adres korespondencyjny, adres siedziby i załączniki.

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych dla podmiotu publicznego (środowisko INT)

e-podpis

... Usługa cyfrowa Podgląd Wybór sposobu podpisu Podpis Koniec

System e-Doręczenia, 2023-09-08

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

Urząd, który przyjmie wniosek
KANCELARIA PREZESA RADY MINISTRÓW

Adres do e-Doręczeń
Dane osoby składającej wniosek
Imię: **WAWRZECIA**
Nazwisko: **DEBIA**
Numer PESEL: **98020200004**
Adres e-mail: **df@poczta.pl**

Dane podmiotu
Nazwa firmy: **SPRINT**
Forma prawna: JEDNOSTKA ORGANIZACYJNA ZWIĄZKU METROPOLITALNEGO
Numer REGON: **141000000**

Adres do korespondencji
Kraj: **PL**
Miejscowość: **Warszawa**
Kod pocztowy: **00-000**
Ulica: **Polna**
Numer domu: **15**

Adres siedziby
Kraj: **PL**
Miejscowość: **Warszawa**
Kod pocztowy: **00-000**
Ulica: **Polna**
Numer domu: **15**

Dane administratorów
Imię: **WAWRZECIA**
Nazwisko: **DEBIA**
Numer PESEL: **98020200004**
Adres e-mail: **df@poczta.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**

Na stronie dostępny jest również do pobrania wnioski w formacie xml. Wniosek nie jest jeszcze podpisany. Aby pobrać wniosek, kliknij link [Kod źródłowy dokumentu.xml](#)

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych dla podmiotu publicznego (środowisko INT)

(użytkownik zaawansowany), dostępny na dole strony. 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 dla podmiotu publicznego (środowisko INT)

1.5. Wybór sposobu podpisu

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

The screenshot shows the 'e-podpis' service page on gov.pl. 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' is followed by three tabs: 'Podpis zaufany' (selected), 'Podpis osobisty', and 'Podpis kwalifikowany'. The 'Podpis zaufany' tab is active, displaying an icon of a document with a checkmark and a pencil. 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' is positioned below the text. At the bottom left of the page, there is a button labeled 'WRÓĆ DO USŁUGI'.

Aby wybrać odpowiednią opcję, kliknij na właściwą zakładkę.


Podpis zaufany

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

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych dla podmiotu publicznego (środowisko INT)

Podpis osobisty

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



Podpis osobisty

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

Przygotuj również:

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

Tu znajdziesz wskazówki, jak złożyć podpis

[PRZEJDŹ DO PODPISU](#)

Podpis kwalifikowany

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



Podpis kwalifikowany

Do złożenia podpisu wykorzystasz certyfikat kwalifikowany

Przygotuj również uruchomioną aplikację Podpis GOV*

Tu znajdziesz wskazówki, jak złożyć podpis

[PRZEJDŹ DO PODPISU](#)

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

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

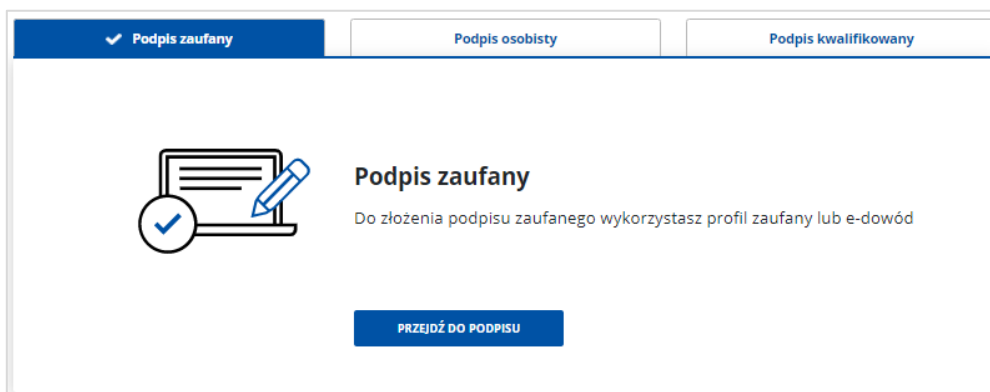
Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych dla podmiotu publicznego (środowisko INT)

1.6. Podpis

W kroku szóstym wybierasz odpowiedni sposób złożenia podpisu.

1.6.1. Profil zaufany

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



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

- Profil zaufany
- Podpis osobisty w e-dowodzie.



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

Gdy klikniesz przycisk, przejdziesz do strony **Autoryzacja podpisania dokumentu**.

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych dla podmiotu publicznego (środowisko INT)

Autoryzacja podpisania dokumentu ×

Wpisz poniżej kod autoryzacyjny, który wysłaliśmy na twój telefon

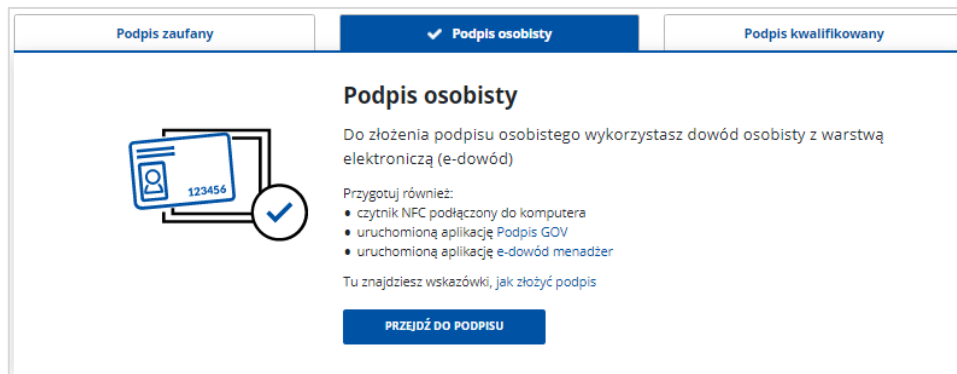
Kod SMS nr 1 z 07.12.2021

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

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych dla podmiotu publicznego (środowisko INT)

1.6.2. Podpis osobisty

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



Gdy klikniesz przycisk, przejdziesz do strony **Podpis osobisty**, na której dostępny jest przycisk:

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

WRÓĆ DO WYBORU PODPISU

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

PODPISZ

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych dla podmiotu publicznego (środowisko INT)

1.6.3. Podpis kwalifikowany

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



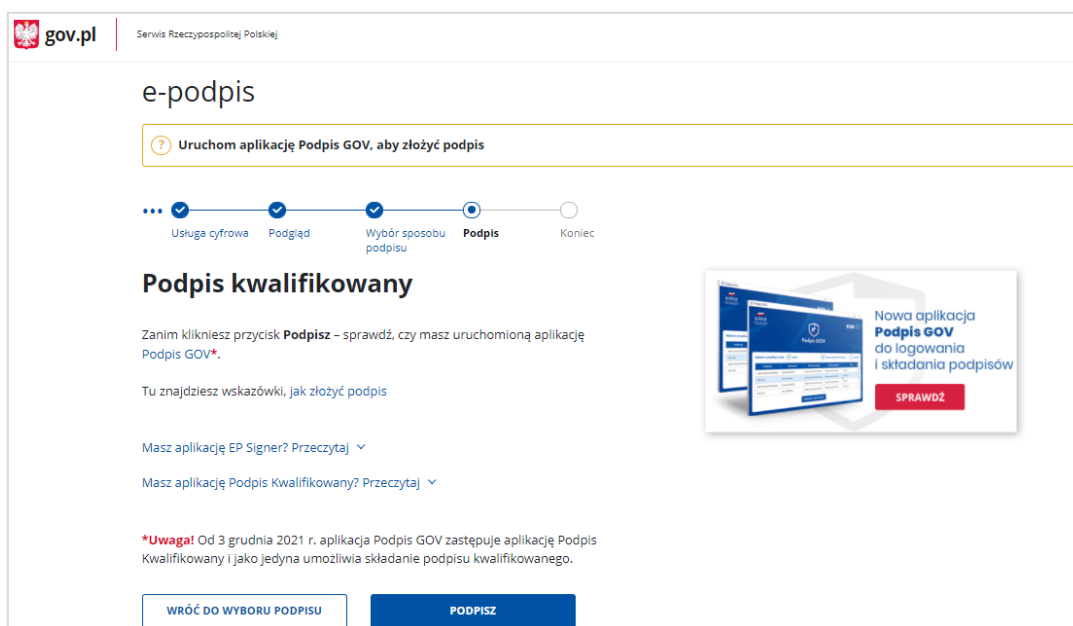
Przejdiesz do strony **Podpis kwalifikowany**, na której dostępny jest przycisk:

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

WRÓĆ DO WYBORU PODPISU

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

PODPISZ



1.7. Koniec

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

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych dla podmiotu publicznego (środowisko INT)

← 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 serwisu.

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych dla podmiotu publicznego (środowisko INT)

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.).