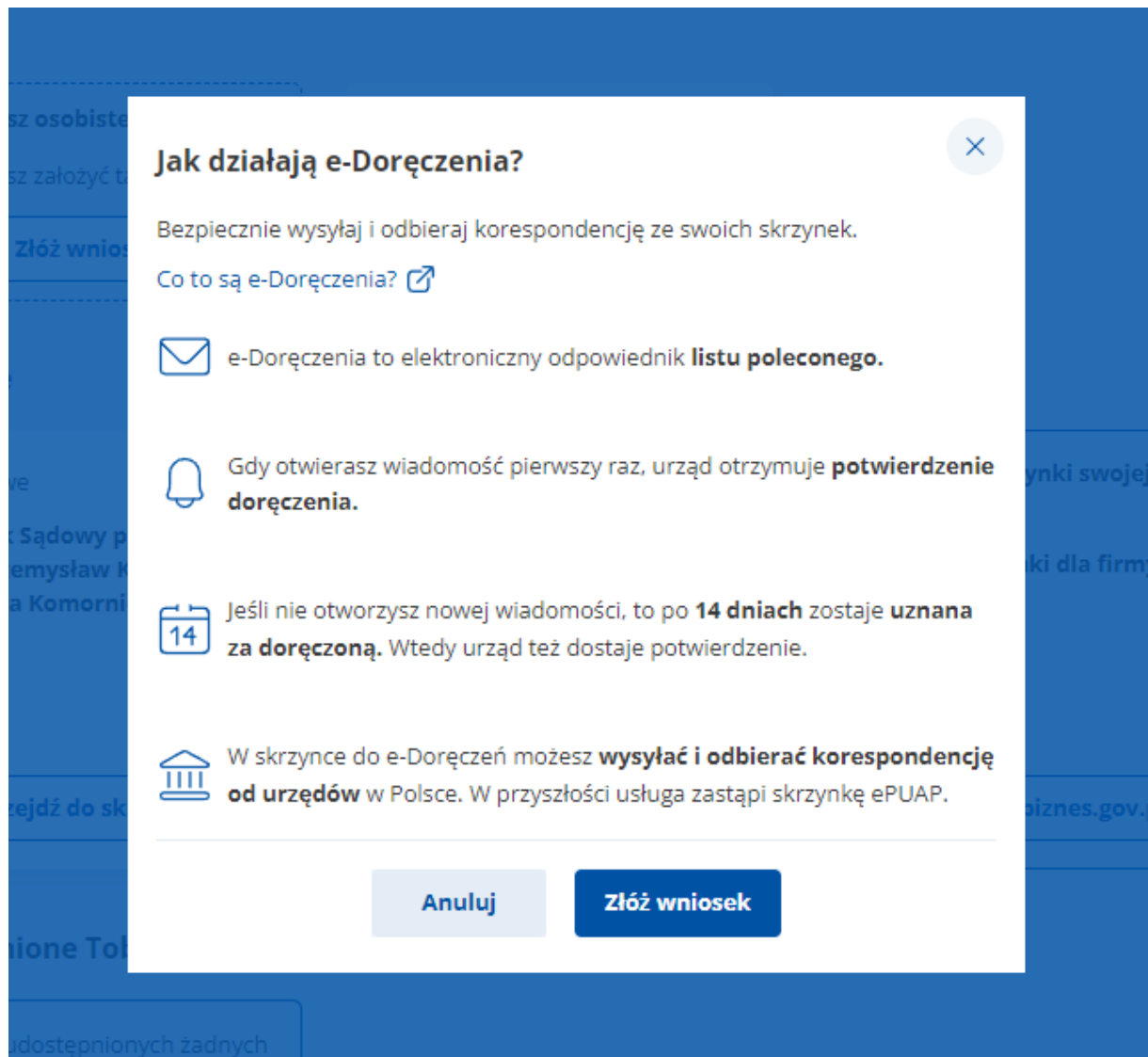


Zakładanie skrzynki do e-doręczeń Adres Doręczeń Elektronicznych (ADE) przez komorników sądowych.

Pod adresem <https://edoreczenia.gov.pl/> dostępna jest możliwość założenia skrzynki dla komornika sądowego.

Po zalogowaniu się do serwisu (logowanie węzłem krajowym – np. profil zaufany, mobywateł, eDowód)

pojawi się następujący ekran:



The screenshot shows a white dialog box with a blue border and a close button (X) in the top right corner. The title is "Jak działają e-Doręczenia?". Below the title, there is a paragraph: "Bezpiecznie wysyłaj i odbieraj korespondencję ze swoich skrzynek." followed by a link "Co to są e-Doręczenia?" with an external link icon. There are four items in a list, each with an icon and text:

- Envelope icon: e-Doręczenia to elektroniczny odpowiednik **listu poleconego**.
- Bell icon: Gdy otwierasz wiadomość pierwszy raz, urząd otrzymuje **potwierdzenie doręczenia**.
- Calendar icon with "14": Jeśli nie otworzysz nowej wiadomości, to po **14 dniach** zostaje **uznana za doręczoną**. Wtedy urząd też dostaje potwierdzenie.
- Building icon: W skrzynce do e-Doręczeń możesz **wysłać i odbierać korespondencję od urzędów** w Polsce. W przyszłości usługa zastąpi skrzynkę ePUAP.

At the bottom of the dialog box, there are two buttons: "Anuluj" (grey) and "Złóż wniosek" (blue).

Po kliknięciu klawisza „złóż wniosek” przeniesie nas na stronę wyboru

Dla kogo zgłaszasz wniosek?

- Dla siebie**
- Dla innej osoby lub podmiotu

Dla kogo będzie zakładany adres do e-Doręczeń?

- Dla obywatela (osoby fizycznej)
- Dla osoby wykonującej zawód zaufania publicznego
- Dla komornika**



The image shows a horizontal navigation bar with two buttons. On the left is a white button with a blue border and the text 'Wstecz'. On the right is a solid blue button with the text 'Dalej' in white.

Wybieramy opcję „Dla siebie” i Dla kogo będzie zakładany adres do e-Doręczeń?

Wybieramy opcję „dla komornika”

Podajemy dane komornika

- Imię, nazwisko, PESEL (wypełnia system)
- REGON,
- Pełną nazwę kancelarii

Uwaga! . (kropka) jest znakiem niedozwolonym. W przypadku sądów „dla m. st. Warszawy” należy kropkę zmienić na spację lub skrótów „w Ostrowcu Św.” Należy użyć pełnej nazwy sądu tj. „w Ostrowcu Świętokrzyskim”

- adres email kancelarii przykładowo

miasto@komornik.pl

miasto.nazwisko@komornik.pl

Twoje dane

Imię

██████████

Nazwisko

K██████████

Numer PESEL

7██████████

Numer REGON *

9██████████

Tytuł komornika *

Komornik Sądowy przy Sądzie Rejonowym w Miasto Imię Nazwisko Kancelaria Komornika

Adres e-mail

Adres e-mail *

miasto.nazwisko@komornik.pl

Potwierdź adres e-mail *

miasto.nazwisko@komornik.pl

Następnie wypełniamy dane adresu fizycznego (należy wypełnić nazwę i wybrać pozycję z listy podpowiadanej przez kreatora rejestracji)

Siedziba komornika *

Państwo *

POLSKA

Województwo *

P

Powiat *

Gmina *

(miasto)

Miejscowość *

Kod pocztowy *

3

Ulica *

ul.

Miejscowość nie ma ulicy

Numer domu *

1

Numer lokalu

Brak numeru lokalu

Adres do korespondencji *

- Taki sam jak siedziba komornika
- Inny adres
- Skrytka pocztowa

Wskazujemy dane administratora skrzynki

Uwaga! Jeżeli nie wskazujemy innego administratora pole pozostawiamy nie zaznaczone (można dodać więcej niż jednego) Nie można dodać administratora z takim samym adresem e-mail jak zakładanej przypisany do skrzynki ADE – spowoduje to odrzucenie wniosku.

Dodaj siebie jako administratora

Dane administratora


Oprócz właściciela skrzynką może zarządzać inna osoba – możesz ją tu wskazać jako administratora.

Dodaj siebie jako administratora

Administratorzy


Imię i nazwisko	Adres e-mail:	PESEL / ID EU	
P. ██████████ K. ██████████	██████████@komornik. pl	7 ██████████	Edytuj Anuluj

[+ 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.

Po przejściu do kolejnego kroku pojawi się podsumowanie danych do weryfikacji i możliwość podpisu wniosku o założenie skrzynki do edoręczeń. Podpisać można podpisem zaufanym, osobistym eDO, lub kwalifikowanym

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

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

[WRÓĆ DO USŁUGI](#)

[PODPISZ I WYŚLIJ](#)

Po wystaniu pojawi się komunikat

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.

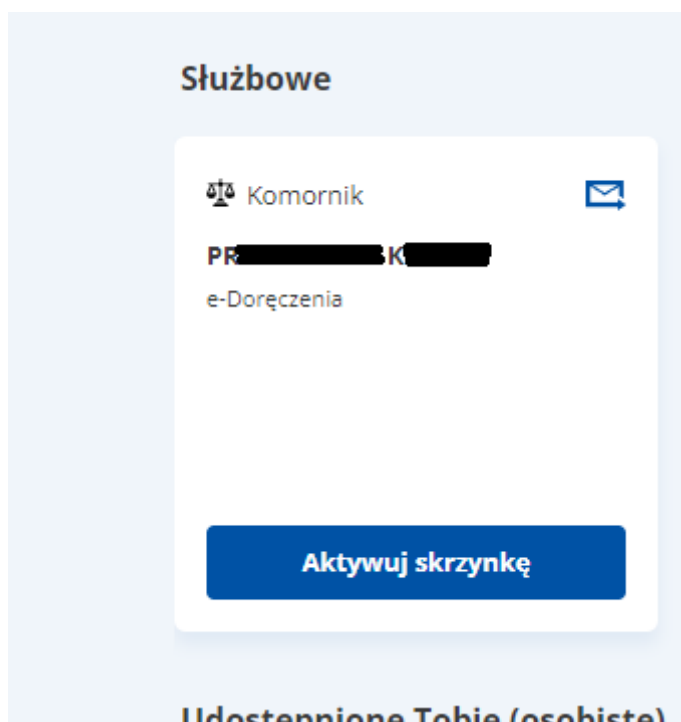
[Wróć do Twoich skrzynek](#)

W menu twoje skrzynki status wniosku można sprawdzić w sekcji

 [Zarządzaj adresami do e-Doręczeń](#)

Rodzaj wniosku	Adres do e-Doręczeń	Data złożenia ↓	Status
Rejestracja	-	09.01.2024	W trakcie weryfikacji >

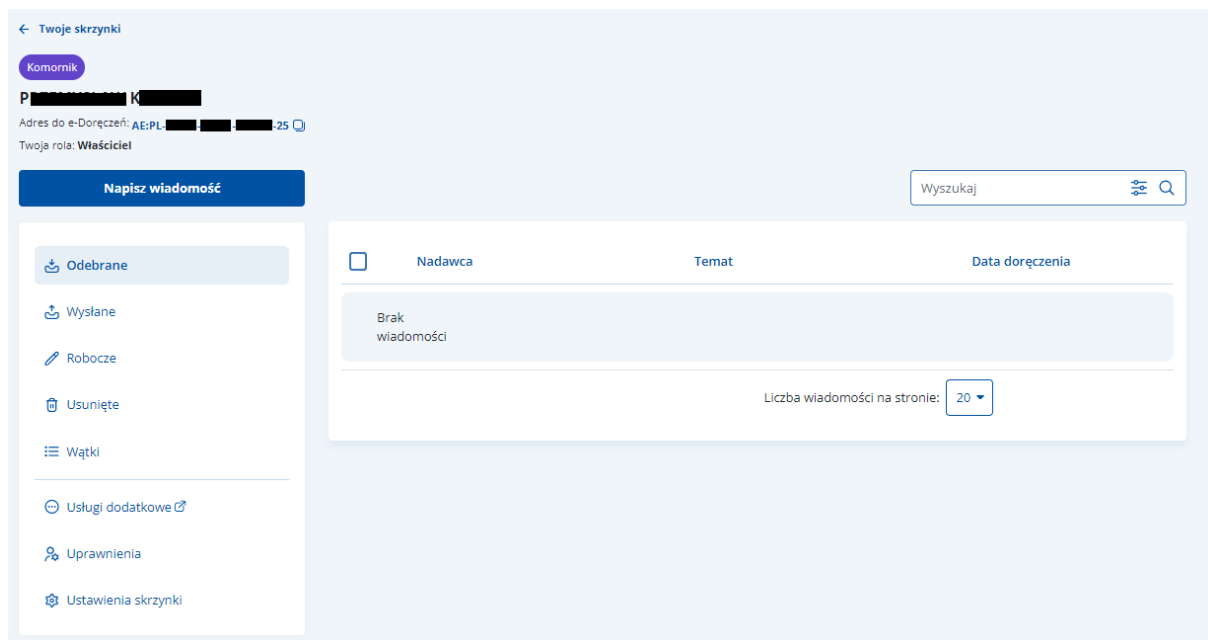
Po utworzeniu skrzynki w sekcji twoje Skrzynki na stronie edoreczenia.gov.pl pojawi się skrzynka służbowa którą należy aktywować



Pojawi się okno aktywacji w której podany zostanie adres elektroniczny i należy podać adres email kancelarii wskazany we wniosku o założenie skrzynki elektronicznej i zaznaczyć wymagane pole

Po aktywacji pojawi się komunikat, że skrzynka została aktywowana

Widok skrzynki e-doręczeń



Zakładanie skrzynki do e-doręczeń zostało zakończone.

Adres Doręczeń Elektronicznych to: AE:PL-XXXXX-XXXXX-XXXXX-XX

X w wygenerowanym ADE to unikalna kombinacja cyfr i liter

Po zakończeniu zakładania skrzynki do edoręczeń należy przejść do etapu zawarcia umowy z Poczta Polska.

1. Po aktywacji skrzynki z adresów e-mail poczty polskiej – rejon sprzedaży np.

edoreczenia.rszezow@poczta-polska.pl
edoreczenia.rswarszawamiasto@poczta-polska.pl

zostanie wysłany do kancelarii formularz niezbędny do zawarcia umowy na usług PUH/PURDE świadczone przez Poczta Polska.

OSWIADCZENIE_PODMIOTU_PUBLICZNEGO_DANE_DO_FAKTURY.pdf

!!!!Formularz należy wypełnić elektronicznie i podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym!!!!

Podpisany elektronicznie formularz odsyłamy na adres wskazany w wiadomości.

Po zakończeniu tego etapu możliwe będzie przejście do kolejnego etapu co zostanie udostępnione w kolejnej instrukcji.