



# Zasady doręczania korespondencji przez Urząd Patentowy RP, po wdrożeniu systemu e-Doręczeń.

Warszawa, 17 stycznia 2025 r.

# Podstawy prawne doręczania korespondencji przez UPRP

- Ustawa Prawo własności przemysłowej – art. 241<sup>1</sup>;
- Ustawa z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych;
- Kodeks postępowania administracyjnego – art. 39 i n.

**ZARZĄDZENIE Nr 8 PREZESA URZĘDU PATENTOWEGO RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Patentowym Rzeczypospolitej Polskiej Ogólnych zasad doręczania korespondencji przez Urząd Patentowy Rzeczypospolitej Polskiej do podmiotów publicznych i podmiotów niepublicznych, z uwzględnieniem przepisów ustawy o doręczeniach elektronicznych oraz ustawy Prawo własności przemysłowej.**

# Tryby wysyłki korespondencji przez UPRP od 1 stycznia 2025 r.

Elektroniczny

**PUEUP**  
**PURDE**  
**e-PUAP**

Hybrydowy

**PUH**

Papierowy (tradycyjny)

**KANCELARIA OGÓLNA**  
**UPRP**

# Zasady doręczania korespondencji za pośrednictwem PUEUP

PUEUP

- ▶ Zasady doręczania korespondencji na adres skrytki elektronicznej na PUEUP - art. 241<sup>1</sup> PWP



- Urząd Patentowy, za zgodą strony, doręcza korespondencję wyłącznie za pomocą systemu teleinformatycznego Urzędu Patentowego;
- Wyrażenie albo wycofanie zgody, następuje za pomocą systemu teleinformatycznego Urzędu Patentowego;
- Wyrażenie albo wycofanie zgody, wywołuje skutki prawne tylko w sprawie, w której ta zgoda została wyrażona albo wycofana – w dniu w którym została złożona ;
- Wycofanie zgody, wywołuje skutki prawne z upływem dnia roboczego następującego po dniu, w którym została wycofana;

# Zgoda na doręczanie korespondencji przez PUEUP – ujęcie praktyczne

- Zgody na doręczanie korespondencji za pośrednictwem PUEUP złożone przed 1 stycznia 2025 r. zachowują swoją moc;
- **UWAGA!** W przypadku gdy wniosek o doręczanie korespondencji za pośrednictwem PUEUP został złożony przed 10 listopada 2022 r., wówczas strona powinna przestać do sprawy oświadczenie o wyrażeniu zgody na doręczanie korespondencji w określonej sprawie za pomocą PUEUP;
- Do 10 stycznia 2025 r. Urząd umożliwił składanie zbiorczych zgód do spraw prowadzonych w UPRP;
- Po 10 stycznia 2025 r. Urząd będzie uwzględniał zgody złożone do każdej sprawy indywidualnie;
- Po wyrażeniu zgody Urząd będzie doręczał korespondencję wyłącznie za pomocą systemu teleinformatycznego UPRP;

# Moment doręczenia korespondencji za pośrednictwem PUEUP

PUEUP

W przypadku doręczania korespondencji za pomocą systemu teleinformatycznego Urzędu Patentowego pismo uznaje się za doręczone w dniu wskazanym w urzędowym poświadczeniu odbioru, a w przypadku jego braku - po upływie 14 dni od dnia umieszczenia pisma w systemie teleinformatycznym Urzędu Patentowego

# e-Doręczenia

## podstawowe skróty i pojęcia

E-Doręczenia

### ▶ **PURDE**

Publiczna Usługa Rejestrowanego Doręczenia Elektronicznego – jest to usługa doręczania pism w postaci elektronicznej na adres wpisany do bazy adresów elektronicznych

### ▶ **ADE**

Adres do doręczeń elektronicznych – adres elektroniczny podmiotu korzystającego z PURDE lub PUH

### ▶ **BAE**

Baza adresów elektronicznych – rejestr publiczny w którym gromadzone są adresy do doręczeń elektronicznych

### ▶ **PUH**

Publiczna usługa hybrydowa – jest to usługa polegająca na wysłaniu z urzędu pism w postaci elektronicznej a następnie przekształceniu tego pisma w postać papierową przez operatora wyznaczonego i doręczenie odbiorcy przesyłki w postaci papierowej

# e-Doręczenia – adres do doręczeń elektronicznych UPRP

E-Doręczenia

ADE UPRP wpisany do BAE:

**AE:PL-11923-74059-JJWGE-26**



# Zasady doręczania korespondencji w trybie PURDE na ADE w BAE przez UPRP

PURDE

## Kiedy na ADE

- w aktach sprawy nie ma zgody na PUEUP
- strona lub jej pełnomocnik posiada ADE w BAE

## Na jaki ADE

Pisma kierowane do strony:

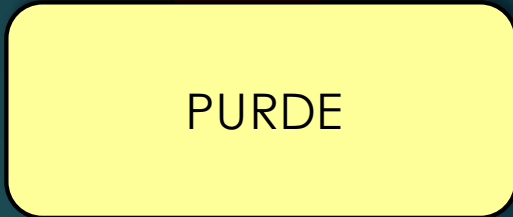
- na adres do doręczeń elektronicznych (ADE) wpisany do BAE

Pisma kierowane do pełnomocnika:

- na adres do doręczeń elektronicznych (ADE) wpisany do bazy adresów elektronicznych (BAE) wskazany w podaniu, a w sprawach wszczętych przed 1 stycznia 2025 r. na adres wskazany w podaniu, piśmie przesłanym do sprawy albo na adres ujawniony w BAE

*wpis ADE do BAE jest równoznaczny z żądaniem doręczania korespondencji przez podmioty publiczne na ten adres (art. 7 ustawy o doręczeniach elektronicznych)*

# Wymogi doręczania korespondencji w trybie PURDE na ADE w BAE przez UPRP



Wymagania dotyczące doręczania korespondencji w trybie PURDE zostały określone w **Regulaminie świadczenia PURDE i PUH** - Poczty Polskiej

- akceptowalne formaty plików określa regulamin dla trybu PURDE (szeroki zakres dozwolonych formatów plików),
- maksymalna wielkość pojedynczej wiadomości (wraz z załącznikami) wynosi 500 MB,
- nazwa pliku nie może zawierać znaków niedozwolonych: ~ "# % & \* : < > ? ! / \ { | } oraz spacji, (w domyśle spacji wiodących i końcowych)
- długość nazwy pliku wraz z rozszerzeniem może wynosić maksymalnie 128 znaków

Warunki dla przesyłki nadawanych w ramach realizacji PUH i PURDE

I. Wymagania dla plików załączanych do przesyłek w ramach realizacji PURDE

I.1. Dozwolone formaty plików:

Lp.	Rozszerzenie	Typ MIME
1.	txt	text/plain
2.	Rtf	application/rtf
3.	Pdf	application/pdf
4.	Xps	application/vnd.ms-xpsdocument
5.	Odt	application/vnd.oasis.opendocument.text
6.	Ods	application/vnd.oasis.opendocument.spreadsheet
7.	Odp	application/vnd.oasis.opendocument.presentation
8.	Doc	application/msword
9.	Xls	application/vnd.ms-excel
10.	Ppt	application/vnd.ms-powerpoint
11.	docx	application/vnd.openxmlformats-officedocument.wordprocessingml.document
12.	xlsx	application/vnd.openxmlformats-officedocument.spreadsheetml.sheet
13.	Pptx	application/vnd.openxmlformats-officedocument.presentationml.presentation
14.	Csv	text/csv
15.	jpeg (jep)	image/jpeg
16.	tif (tiff)	image/tiff
17.	psd	application/vnd.adobe.photoshop
18.	Png	image/png
19.	svg	image/svg+xml
20.	War	audio/wav
21.	mp3	audio/mpeg
22.	Avi	video/x-avi
23.	mpg, mpeg	video/mpeg
24.	mp4, m4a, mpeg4	video/mp4; audio/m4a
25.	Ogg	audio/ogg
26.	Ogv	video/ogg
27.	Zip	application/zip
28.	Tar	application/x-tar



# Doręczenie korespondencji w trybie PURDE – dowody doręczenia

Korespondencja przy wykorzystaniu PURDE jest doręczona we wskazanej w dowodzie otrzymania chwili:

1. odebrania korespondencji - przez podmiot niepubliczny
2. wpłynięcia korespondencji na ADE – podmiot publiczny

Korespondencję uznaje się za doręczoną w dniu następującym po upływie 14 dni od wskazanego w dowodzie otrzymania dnia wpłynięcia korespondencji na adres do doręczeń elektronicznych podmiotu niepublicznego

# Zasady doręczania korespondencji na konto w ePUAP

ePUAP

Okres przejściowy  
1 stycznia – 31 grudnia 2025 r

Kiedy przesyłanie korespondencji na konto ePUAP

- doręczenie korespondencji nadanej przez osobę fizyczną lub podmiot niebędący podmiotem publicznym do UPRP , będące użytkownikami konta w ePUAP, **w ramach usługi udostępnianej w ePUAP**, jest równoważne w skutkach prawnych z doręczeniem przy wykorzystaniu PURDE;
- doręczenie korespondencji nadanej przez UPRP do osoby fizycznej lub podmiotu niebędącego podmiotem publicznym, będące użytkownikami konta w ePUAP, nieposiadających adresu do doręczeń elektronicznych (oraz nie wyraziły zgody na doręczanie poprzez PUEUP), jest równoważne w skutkach prawnych z doręczeniem przy wykorzystaniu PURDE, jeżeli
  - korespondencja ta stanowi odpowiedź na podanie albo wnioski złożone w ramach usługi udostępnionej w ePUAP, albo
  - ta osoba fizyczna lub ten podmiot wystąpiły do organu administracji publicznej o doręczenie korespondencji na konto w ePUAP
- do doręczeń na konto w ePuap stosuje się przepisy dotyczące doręczenia elektronicznego w trybie PURDE

# Zasady doręczania korespondencji w trybie PUH

PUH

## Kiedy przesyłanie korespondencji w trybie PUH

1. gdy nie jest możliwe przesłanie korespondencji za pośrednictwem PUEUP, tj.:
  - *gdy w aktach sprawy nie ma zgody na zgody na PUEUP;*
2. gdy nie jest możliwe przesłanie korespondencji *na ADE wpisany w BAE, tj.:*
  - *gdy brak ADE w BAE;*
3. gdy nie jest możliwe przesłanie korespondencji za pośrednictwem ePUAP, tj.:
  - *gdy korespondencja nie stanowi odpowiedzi na pismo przesłane do Urzędu w ramach usługi udostępnionej na ePUAP,*
  - *gdy w aktach sprawy brak oświadczenia strony doręczaniu korespondencji na konto w ePUAP*

# Wymogi doręczania korespondencji w trybie PUH przez UPRP

PUH

Wymagania dotyczące doręczania korespondencji w trybie PUH zostały określone w **Regulaminie świadczenia PURDE i PUH** - Poczty Polskiej

- akceptowalne formaty - dopuszczalny format pliku — PDF - plik PDF musi być w formacie A4 w orientacji pionowej
- **minimalne marginesy pliku PDF to 10 mm (górny), 8 mm (dolny) oraz 15 mm (lewy i prawy)**
- nazwa pliku **nie może zawierać** znaków niedozwolonych: ~ "# % & \*: < > ? ! / \ { | } ;  
spacje wiodące i końcowe w nazwach plików nie są dozwolone;
- długość nazwy pliku wraz z rozszerzeniem max. 128 znaków.
- wielkość pojedynczej korespondencji nie może przekraczać 15 MB.

# Doręczenie korespondencji w ramach trybu PUH – Elektroniczne Potwierdzenie Odbioru

PUH

Korespondencję uznaje się za doręczoną

- w chwili odbioru korespondencji;
- w przypadku zwrotu pisma do nadawcy gdy pismo nie zostało odebrane w terminie po upływie 14 dni licząc od dnia następnego po dniu pozostawienia pierwszego zawiadomienia

# Zasady doręczania korespondencji za pośrednictwem Kancelarii Ogólnej UPRP

KO UPRP

- gdy doręczenie pisma w postaci elektronicznej (w trybie PURDE lub za pośrednictwem PUEUP lub ePUAP), jak również w trybie PUH nie jest możliwe;
- gdy realizowana jest wysyłka korespondencji za granicę;
- od 1 listopada br. wyłączona została możliwość odbioru korespondencji przy wykorzystywaniu tzw. skrytek w Kancelarii Ogólnej przez tzw. skrytkowiczów;
- odbiór osobisty w siedzibie UPRP jest możliwy tylko, gdy w dniu wydawania pisma jego adresat przebywa w siedzibie UPRP;



# Zasady doręczania korespondencji za pośrednictwem Kancelarii Ogólnej UPRP

KO UPRP

Zgodnie z ustawą o doręczeniach elektronicznych doręczenia w trybie PURDE oraz PUH nie stosują się w przypadku, gdy: (regulacja Art. 6 )

- podmiot wnosi o doręczenie oryginału dokumentu sporządzonego pierwotnie w postaci papierowej;
- korespondencja nie może być doręczona na adres do doręczeń elektronicznych albo z wykorzystaniem PUH ze względu na:
  - ✓ brak możliwości sporządzenia i przekazania dokumentu w postaci elektronicznej wynikający z przepisów odrębnych,
  - ✓ brak możliwości wykorzystania publicznej usługi hybrydowej wynikający z przepisów odrębnych,
  - ✓ konieczność doręczenia niepodlegającego przekształceniu dokumentu utrwalonego w postaci innej niż elektroniczna lub rzeczy,
  - ✓ ważny interes publiczny, w szczególności bezpieczeństwo państwa, obronność lub porządek publiczny,
  - ✓ ograniczenia techniczno-organizacyjne wynikające z objętości korespondencji oraz inne przyczyny mające charakter techniczny;

# Korespondencja przesyłana wyłącznie przez Kancelarię Ogólną UPRP

KO UPRP

W przypadku spraw prowadzonych przez UPRP doręczenie dokumentu w postaci papierowej za pośrednictwem KO UPRP obejmuje m. in.:

- dowód pierwszeństwa, jeżeli strona wniosła o jego wydanie w postaci papierowej;
- dokument potwierdzany za zgodność z okazanym oryginałem przez upoważnionego pracownika;
- akta sprawy prowadzone w postaci papierowej przesyłane organom ścigania i wymiarowi sprawiedliwości w związku z toczącym się postępowaniem;
- zaświadczenia o prawomocności decyzji;
- świadectwa potwierdzające udzielenie prawa wyłącznego, z wyłączeniem świadectw ochronnych dotyczących znaków multimedialnych;
- wyciągi z rejestrów, jeżeli wnioskujący wnosi o jego wydanie w postaci papierowej;

# Korespondencja kierowana do UPRP po 1 stycznia 2025 r. w wersji elektronicznej przez system e-doręczeń

Korespondencja elektroniczną kierowana do UPRP **należy sporządzać z uwzględnieniem wymagań zawartych w Regulaminie świadczenia publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego i publicznej usługi hybrydowej.**

## Zalecenia UPRP:

- przesyłanie korespondencji przygotowanej z uwzględnieniem wymagań określonych w Regulaminie, w szczególności w zakresie:
  - ✓ marginesów - dokumenty powinny być dostosowane pod względem marginesów - minimalne marginesy to 10 mm (górny), 8 mm (dolny) oraz 15 mm (lewy i prawy)
  - ✓ nazwy plików - pliki nie mogą zawierać znaków niedozwolonych: ~"# % & \*: < > ? ! / \ { | } oraz spacji,
  - ✓ długość nazwy pliku wraz z rozszerzeniem może wynosić maksymalnie 128 znaków
  - ✓ prawidłowe nadawanie tematu wiadomości w systemie e-Doręczeń, np. jeżeli pismo dotyczy nowego zgłoszenia, w temat wiadomości należy wpisać „nowe zgłoszenie znaku towarowego”, jeśli korespondencja dotyczy postępowania w toku w temat wiadomości należy oprócz wskazania czego dotyczy wniosek także wpisać numer zgłoszenia lub numer prawa (np. wniosek o zmianę w rejestrze R.123123).

# Wpływ korespondencji do UPRP w wersji papierowej

- ▶ Za pośrednictwem operatora pocztowego
- ▶ UPRP w dalszym ciągu umożliwia dostarczanie korespondencji w wersji papierowej osobiście:
  - w Kancelarii Ogólnej w godzinach pracy Urzędu tj. od poniedziałku do piątku w godzinach urzędowania (od 8.00 do 16.00)
  - oraz o każdej porze po godzinach pracy i w dni wolne od pracy – w siedzibie Urzędu.

# Wymogi dla korespondencji w wersji papierowej

- ▶ Korespondencja w wersji papierowej, powinna spełniać wymagania opisane w regulaminie świadczenia PUH, w szczególności:
  - dokumenty powinny być w formacie A4;
  - dokumenty powinny być dostosowany pod względem marginesów - minimalne marginesy to 10 mm (górny), 8 mm (dolny) oraz 15 mm (lewy i prawy)

# Najczęściej zadawane pytania

- ▶ **Czy w związku z wprowadzeniem systemu e-doręczeń treść podania o udzielenie prawa ochronnego na znak towarowy ma stanowić załącznik do wiadomości przesyłanej do urzędu przez skrzynkę e-doręczeń czy też ma stanowić treść główną tejże wiadomości?**

*Zaleca się aby podanie o udzielenie prawa ochronnego na znak towarowy stanowiło (podpisany) załącznik do korespondencji w formacie pdf.; nazwy załączników nie powinny zawierać znaków niedozwolonych: ~ "# % & \*: < > ? ! / \ { | } oraz spacji, (wiodącej i końcowej); długość nazwy pliku wraz z rozszerzeniem może wynosić maksymalnie 128 znaków.*

- ▶ **W jakiej formie należy doręczyć pełnomocnictwo od klienta w sytuacji przesyłania zgłoszenia o udzielenie prawa ochronnego na znak towarowy poprzez skrzynkę e-doręczeń, jeśli pełnomocnictwo i podpis mają formę papierową?**

*w przypadku załączników do korespondencji w ramach e-Doręczeń (np. pełnomocnictw sporządzonych w wersji papierowej) można załączyć skan dokumentu, jednak należy pamiętać o poświadczeniu tego dokumentu za zgodności z oryginałem.*

# Najczęściej zadawane pytania

- ▶ **Opłaty za przesyłki w związku z wprowadzeniem systemu e-doręczeń? Czy zgłaszający ponoszą jakieś opłaty w tym zakresie?**

*Korespondencja jest bezpłatna w przypadku korespondencji przesyłanej:*

- od podmiotu niepublicznego, w tym osoby fizycznej do podmiotu publicznego,
- pomiędzy podmiotami publicznymi.

- ▶ **Jakiej opłacie podlega zgłoszenie znaku towarowego przesłane za pośrednictwem e-Doręczeń: 400 zł czy 450 zł?**

*e-doręczenia są formą elektroniczną zgłoszenia*

*Według tabeli opłat UPRP – opłata za zgłoszenie elektroniczne znaku towarowego to koszt 400 zł - w jednej klasie towarowej.*

- ▶ **Czy w związku z wdrożeniem e-doręczeń pełnomocnik jest zobligowany podać swój adres do doręczeń we wszystkich prowadzonych sprawach w UPRP**

*Jeżeli adres do doręczeń jest inny niż ten ujawniony w BAE pełnomocnik powinien wskazać taki adres w każdej prowadzonej sprawie*

# Najczęściej zadawane pytania

## ▶ **Czy podmioty niepubliczne muszą korzystać z e-Doręczeń?**

*Obowiązek stosowania e-Doręczeń wprowadza ustawa z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych. Zawody zaufania publicznego (np. notariusze, rzecznicy patentowi, radcy prawni, doradcy podatkowi) zobowiązani są do posiadania skrzynki do doręczeń a co za tym idzie do odbierania korespondencji z wykorzystaniem e-Doręczeń od 1.01.2025 r. Część firm korzysta z już z e-Doręczeń. Taki obowiązek mają podmioty niepubliczne rejestrujące się w KRS po 1 stycznia 2025 roku oraz te składające wniosek o wpis do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej. Pozostałe będą wdrażać e-Doręczenia zgodnie z harmonogramem, ale mogą już teraz założyć ADE. Wpis adresu do doręczeń elektronicznych do bazy adresów elektronicznych jest równoznaczny z żądaniem doręczania korespondencji na ten adres.*

## ▶ **Czy osoba fizyczna jest zobowiązana do posiadania adresu do doręczeń elektronicznych?**

*Osoba fizyczna nie jest zobowiązana do posiadania adresu do doręczeń elektronicznych. Jeżeli jednak złoży wniosek o utworzenie takiego adresu, to wówczas podmioty publiczne zobowiązane do stosowania ustawy o doręczeniach elektronicznych, powinny doręczać korespondencję na ten adres.*



# Najczęściej zadawane pytania

- ▶ **W jaki sposób dokonywane będą doręczenia przez UPRP oraz doręczenia do UPRP, do i od podmiotu publicznego (jakim jest uczelnia publiczna) - w sytuacji gdy pełnomocnikiem uczelni jest rzecznik patentowy będący pracownikiem. Czy właściwa do tego celu będzie skrzynka z adresem podmiotu publicznego czy skrzynka rzecznika - pełnomocnika?**

*Korespondencja do UPRP może być doręczana za pośrednictwem :*

*PUEUP, PURDE, ePUAP (w ramach udostępnionej usługi na platformie), oraz tradycyjnie papierowo*

*Korespondencja przez UPRP może być doręczana:*

- *za pośrednictwem PUEUP (konieczna zgoda w aktach sprawy);*
- *za pośrednictwem e-Doręczeń na ADE ujawniony w BAE pełnomocnika lub ADE wskazany w podaniu lub piśmie przesłanym do sprawy;*
- *na konto w ePUAP (jeśli pełnomocnik nie wyraził zgody na PUEUP i nie posiada ADE), o ile jest to odpowiedź UPRP na pismo przesłane z ePUAP;*
- *PUH;*
- *KO UPRP*

# Najczęściej zadawane pytania

- ▶ **Jeśli w e-Wyszukiwarce UPRP właściwie umocowany rzecznik patentowy nie jest uwidoczniiony w danej sprawie jako pełnomocnik a został złożony do tej sprawy zbiorczy wniosek o doręczenia przez PUEUP, czy korespondencja będzie doręczana przez PUEUP i czy spowoduje to usunięcie błędu i wpisanie rzecznika w bazie?**

*Jeżeli ustanowiony w sprawie pełnomocnik nie jest uwidoczniiony w e-Wyszukiwarce UPRP, fakt ten należy zgłosić jako błąd . Zbiorcza zgoda na korespondencję za pośrednictwem PUEUP dołączana jest do sprawy w systemie do Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją. Dane zawarte w e-Wyszukiwarce pochodzą z kolei z systemów dziedzinowych. Złożenie zgody nie powoduje zmiany pełnomocnika w sprawie.*

- ▶ **Czy dane zawarte w e-Wyszukiwarce odpowiadają danym w bazie wewnętrznej UPRP? Jeśli w e-Wyszukiwarce jest błąd i nie ma wpisanego pełnomocnika (pomimo, że w sprawie został ustanowiony), do kogo będzie kierowana korespondencja?**

*Dane w e-Wyszukiwarce odpowiadają danym w bazie wewnętrznej UPRP- prowadzący sprawę każdorazowo przed wysłaniem korespondencji powinien sprawdzić do kogo i jakim trybem powinna zostać wysłana korespondencja w sprawie. Wszelkie zauważone nieprawidłowości w e-Wyszukiwarce proponujemy zgłaszać jako błąd.*

# Najczęściej zadawane pytania

- ▶ **Czy będzie jakiś widoczny efekt rozpatrzenia zbiorczego wniosku o doręczenia przez PUEUP (np. sprawa pojawi się na liście spraw PUEUP), czy dopiero w przypadku wysłania korespondencji z UPRP przez PUEUP dowiemy się, że wniosek odniósł skutek, ewentualnie, że nie odniósł, a korespondencja zostanie przesłana w inny sposób?**

*Urząd nie potwierdza formalnie złożenia oświadczenia o doręczaniu w konto PUEUP. Sprawa pojawi się na liście „spraw” w e-Profilu dopiero w momencie, gdy pojawi się w koncie klienta korespondencja z określonym numerem zgłoszenia. Zgody na korespondencję dołączane są do akt sprawy w systemie do Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją. Prowadzący sprawę każdorazowo sprawdza w jakim trybie i na jaki adres powinien wysłać korespondencję w sprawie.*

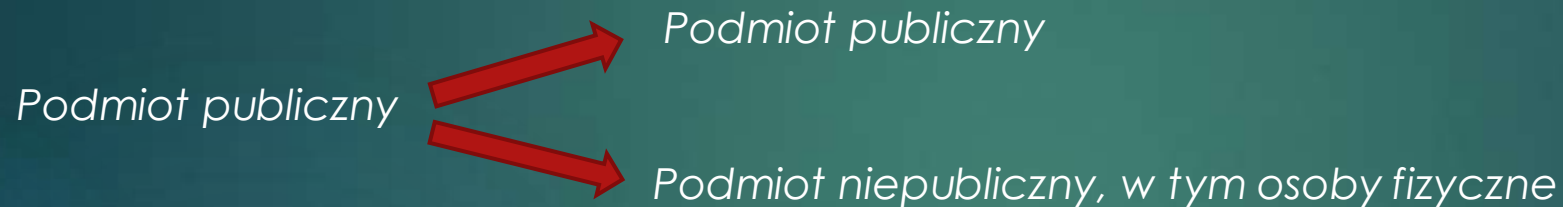
- ▶ **Czy w postępowaniu sprzeciwowym będzie obowiązywała zgoda na doręczanie PUEUP wyrażona np. w podaniu o udzielenie prawa?**

*Postępowanie w sprawie sprzeciwu jest odrębnym postępowaniem względem postępowania zgłoszeniowego, w związku z czym zgoda na doręczanie poprzez PUEUP wyrażona w postępowaniu zgłoszeniowym nie będzie automatycznie obowiązywała w postępowaniu sprzeciwowym (analogicznie jak przed 01.01.2025). Konieczne będzie przedłożenie odrębnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na doręczanie przez PUEUP w postępowaniu sprzeciwowym.*

# Najczęściej zadawane pytania

- ▶ **Gdzie można znaleźć adres strony przeciwnej do e-doręczeń - jeśli strona przeciwna nie podaje go przez zaniedbanie lub czyni to celowo.**

*Jeżeli ADE został ujawniony w BAE można wyszukać go w BAE w e-Doręczeniach, jednak należy pamiętać, że e-Doręczenia realizują usługę PURDE pomiędzy:*



*Podmiot niepubliczny, w tym osoby fizyczne → Podmiot Publiczny*

- ▶ **Czy nadal należy dostarczać do UPRP w formie papierowej kopię sprzeciwu/odpowiedzi na sprzeciw dla strony przeciwnej?**

*Jest to zależne od trybu doręczania korespondencji do strony przeciwnej. W przypadku gdy UPRP będzie musiał przestać kopię sprzeciwu/odpowiedzi na sprzeciw do drugiej strony postępowania za pośrednictwem KO to wezwie wnioskodawcę / odpowiadającego na sprzeciw do uzupełnienia braków.*



Dziękuję za uwagę !

Zespół UPRP

Pytania proszę kierować na adres:

[Dorota.Lada@uprp.gov.pl](mailto:Dorota.Lada@uprp.gov.pl)

[Centrum.Kontaktowe@uprp.gov.pl](mailto:Centrum.Kontaktowe@uprp.gov.pl)