

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla osób fizycznych

Numer wersji: 2.0

Data ostatniej aktualizacji: 2024-07-26

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych Instrukcja dla osób fizycznych

Spis treści

Spis treści	2
Metryka dokumentu	3
Historia zmian	4
Wstęp	5
1. Składanie wniosku.....	6
1.1. Dane wnioskodawcy	14
1.2. Dane administratora	20
1.3. Podgląd wniosku	22
1.4. Wybór sposobu podpisu	26
1.5. Podpis.....	28
1.5.1. Profil zaufany.....	28
1.5.2. Podpis osobisty.....	30
1.5.3. Podpis kwalifikowany.....	31
1.6. Koniec.....	32
2. Podstawa prawna.....	33

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych
Instrukcja dla osób fizycznych

Metryka dokumentu

Projekt:	eUsługa BAE – Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych dla osób fizycznych
Data utworzenia:	2021-07-27
Data ostatniej aktualizacji:	2024-07-26

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla osób fizycznych

Historia zmian

Data	Autor	Wersja	Opis
2021-07-27	Centralny Ośrodek Informatyki	1.0	Przygotowanie instrukcji
2021-10-07	Centralny Ośrodek Informatyki	1.1	Aktualizacja instrukcji
2022-06-14	Centralny Ośrodek Informatyki	1.2	Aktualizacja instrukcji
2022-06-28	Centralny Ośrodek Informatyki	1.3	Aktualizacja instrukcji
2023-08-17	Centralny Ośrodek Informatyki	1.4	Aktualizacja instrukcji
2023-09-25	Centralny Ośrodek Informatyki	1.5	Aktualizacja instrukcji
2023-12-04	Centralny Ośrodek Informatyki	1.6	Aktualizacja instrukcji
2024-01-17	Centralny Ośrodek Informatyki	1.7	Aktualizacja instrukcji
2024-02-22	Centralny Ośrodek Informatyki	1.8	Aktualizacja instrukcji
2024-06-26	Centralny Ośrodek Informatyki	1.9	Aktualizacja instrukcji
2024-07-26	Centralny Ośrodek Informatyki	2.0	Aktualizacja instrukcji

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych Instrukcja dla osób fizycznych

Wstęp

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

Aby utworzyć adres i skrzynkę do doręczeń elektronicznych, wypełnij formularz elektroniczny na <https://edoreczenia.gov.pl>.

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://pz.gov.pl>
- założonego **konta w systemie ePUAP** – instrukcja do założenia konta na ePUAP znajduje się na stronie <https://epuap.gov.pl>.

Jeśli prowadzisz firmę albo pracujesz w zawodzie zaufania społecznego, to sprawdź, jak założysz taki adres dla tych działalności w instrukcjach dla tych grup.

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych Instrukcja dla osób fizycznych

1. Składanie wniosku

W celu złożenia wniosku wypełnij na stronie <https://edoreczenia.gov.pl> **wniosek o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych dla osób fizycznych.**

Aby skorzystać z usługi, musisz się zalogować. Dostępne są 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 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 ikonę wybranego sposobu logowania i **zaloguj się do serwisu gov.pl.**

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych Instrukcja dla osób fizycznych

gov.pl polski

Zaloguj się do usługi

Ostatnio wybrany sposób logowania

- Profil zaufany**
Użyj loginu i hasła lub bankowości elektronicznej

Pozostałe sposoby logowania

- 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 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.

Login Profil zaufany

Zaloguj się za pomocą nazwy użytkownika lub adresu e-mail

Nazwa użytkownika lub adres e-mail

Nie pamiętam nazwy użytkownika

Hasło

Nie pamiętam hasła

ZALOGUJ SIĘ

Nie masz Profilu Zaufanego?

Twój bank lub dostawca nie udostępnia logowania?

ZAŁÓŻ PROFIL

Zaloguj się przy pomocy banku lub innego dostawcy

LUB

- Bank Polski
- e-dowód
- Milenium
- mBank
- Raiffeisen POLBANK
- ING Użyj się kodem
- envelo
- Bank Zaliczek WSK
- KIR. KUR OR. S.
- Bank Pekao
- inteligo
- Login.gov.pl
- Certyfikat kwalifikowany


Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych Instrukcja dla osób fizycznych

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

Strona będzie się wyświetlać do czasu, aż przekażesz dane lub zrezygnujesz z przekazania danych do Rejestru Danych Kontaktowych (RDK).

Dostępne są trzy przyciski:

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

Login  Profil zaufany

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

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

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

PRZEKAŻ DANE **PRZYPOMNIJ MI PÓŹNIEJ**

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

ZREZYGNUJ Z PRZEKAZANIA

Kliknij np. przycisk **Przypomnij mi później**. Wyświetla się strona **Więcej możliwości w profilu zaufanym**.

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych Instrukcja dla osób fizycznych

Widoczny jest ekran aplikacji z nagłówkami "Login" i "Profil zaufany". W prawym górnym rogu znajduje się przycisk "Zamknij".

Więcej możliwości w profilu zaufanym

Nowa metoda autoryzacji

Potwierdź logowanie, podpisy i zmiany w profilu aplikacją mobilną mObywatel zamiast kodami SMS czy e-bankowością. Wystarczy, że otworzysz powiadomienie w telefonie i naciśniesz "Potwierdź".

Powiadomienia z profilu zaufanego

W aplikacji mObywatel możesz dostawać powiadomienia dotyczące twojego profilu zaufanego. Możesz wybrać, jakich informacji potrzebujesz.

Jak włączyć powiadomienia?

1. Zainstaluj w telefonie aplikację mObywatel.
2. Zaloguj się w przeglądarce do swojego profilu zaufanego.
3. Włącz powiadomienia w zakładce "Powiadomienia".
4. Jeśli chcesz zmienić metodę autoryzacji, wejdź w "Szczegóły profilu".

Przebiegają one nad ilustracją kobiety siedzącej i korzystającej z telefonu. W tle znajdują się ikony: plus, dokument, lupa, wiadomość, koło zębate, żarówka i dysk.

Na dole znajdują się przyciski "POBIERZ Z Google Play" i "Pobierz w App Store".

Przebiegają one nad informacją: "Jeśli wybierzesz 'Nie pokazuj więcej', nie zobaczysz takiej wiadomości przez następne 180 dni."

Na samym dole znajdują się przyciski "NIE POKAZUJ WIĘCEJ" i "PRZYPOMNIJ MI PÓŹNIEJ".

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

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

Strona ma ciemnoniebieski nagłówek z białym napisem "Załoś 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

Na dole znajdują się przyciski "ANULUJ" i "POTWIERDŹ".

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych Instrukcja dla osób fizycznych

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 w link, aby się z nią zapoznać).
- Kliknij przycisk **Potwierdź**.

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

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

Zanim wyświetlony zostanie ekran główny aplikacji e-Doręczenia zobaczysz pop-up z kilkoma ważnymi informacjami. Może to okno zamknąć lub bezpośrednio przejść do wniosku o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych. Poniższy ekran będzie się wyświetlał przy każdym logowaniu, do momentu założenia skrzynki osobistej.

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych Instrukcja dla osób fizycznych

Odbieraj korespondencję ze swoich skrzynek.

Jak działają e-Doręczenia?

Bezpiecznie wysyłaj i odbieraj korespondencję ze swoich skrzynek.

Co to są e-Doręczenia? [🔗](#)

- e-Doręczenia to elektroniczny odpowiednik **listu poleconego**.
- Jeśli nie otworzysz nowej wiadomości, to po **14 dniach** zostaje **uznana za doręczoną**. Wtedy urząd też dostaje potwierdzenie.
- W skrzynce do e-Doręczeń możesz **wysłać i odbierać korespondencję od urzędów** w Polsce. W przyszłości usługa zastąpi skrzynkę ePUAP.

[Anuluj](#) [Złóż wniosek](#)

Po kliknięciu opcji Anuluj wyświetli się strona **Twoje skrzynki**. Zależnie od posiadanych skrzynek lub ich braku jest możliwość zawnioskować o Skrzynkę osobistą (kafelek: Nie masz osobistej skrzynki?).

mObywatel Hrant Yaremyshyn
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 YAREMYSHYN
ePUAP

[Przejdź do skrzynki](#)

Służbowe

Chcesz założyć skrzynkę inną niż osobista?
Tutaj możesz założyć skrzynkę dla:

- siebie (na przykład jeśli wykonujesz zawód zaufania publicznego)
- innej osoby lub innego podmiotu.

[Złóż wniosek](#)

Nie widzisz skrzynki swojej firmy?
Nie masz skrzynki dla firmy?

[Przejdź na Biznes.gov.pl](#)

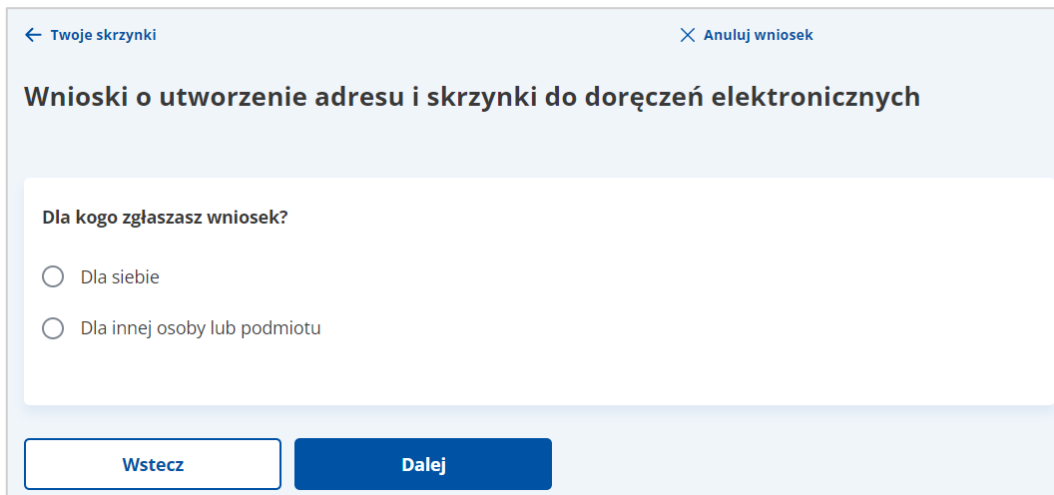
Udostępnione Tobie (osobiste)

Nie masz udostępnionych żadnych skrzynek

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych Instrukcja dla osób fizycznych

Aby przejść do wniosków o rejestrację skrzynki należy kliknąć na link [złóż wniosek](#).

Wyświetla się strona [Wnioski o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych](#).



← Twoje skrzynki × Anuluj wniosek

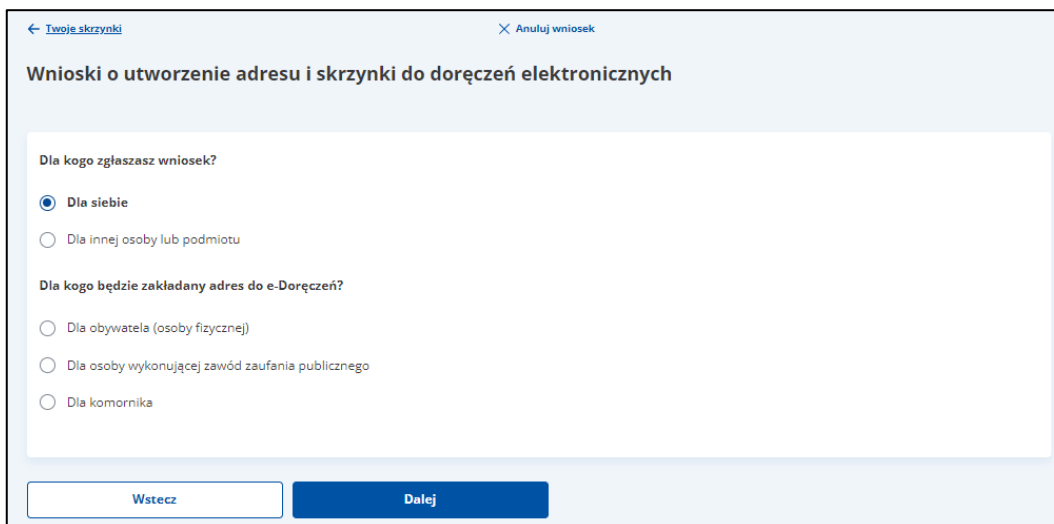
Wnioski o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Dla kogo zgłaszasz wniosek?

Dla siebie

Dla innej osoby lub podmiotu

W sekcji [Dla kogo zgłaszasz wniosek?](#) zaznacz [Dla siebie](#).



← 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 osoby wykonującej zawód zaufania publicznego

Dla komornika

W sekcji [Dla kogo będzie zakładany adres do e-Doręczeń?](#) zaznacz [Dla obywatela \(osoby fizycznej\)](#).

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych Instrukcja dla osób fizycznych

← 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?

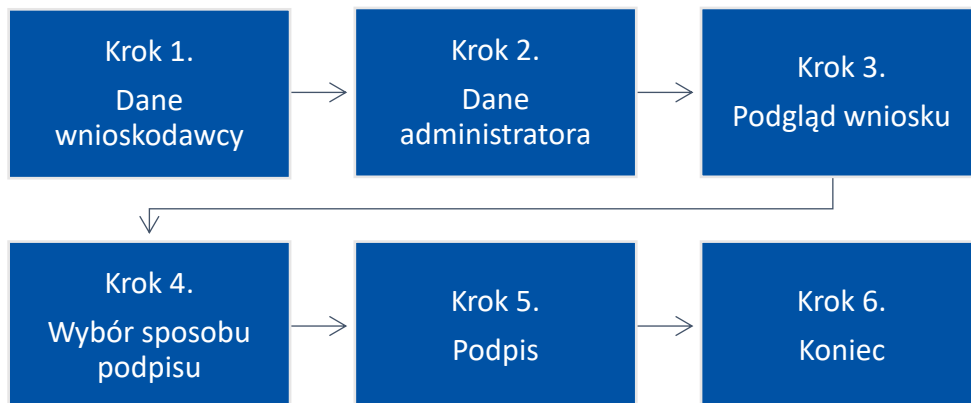
Dla obywatela (osoby fizycznej)

Dla osoby wykonującej zawód zaufania publicznego

Dla komornika

Kliknij przycisk **Dalej**.

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



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

Krok 2: [Dane administratora](#) – możliwość dodania dodatkowego administratora.

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

Krok 4: [Wybór sposobu podpisu](#) – wybierasz sposób podpisu wniosku.

Krok 5: [Podpis](#) – wybierasz sposób złożenia podpisu zaufanego i autoryzujesz podpisanie dokumentu.

Krok 6: [Koniec](#) – wyświetla się strona z informacją, że wniosek został wysłany.

Każdy z kroków szczegółowo został opisany w rozdziałach od 1.1. do 1.6.

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych Instrukcja dla osób fizycznych

1.1. Dane wnioskodawcy

W kroku pierwszym uzupełniasz szczegółowe dane dotyczące wnioskodawcy.

1 Dane wnioskodawcy 2 Dane administratora 3 Podgląd

Twoje dane

Imię
HRANT

Nazwisko
YAREMYSHYN

Numer PESEL
48011300973

Twój adres e-mail
Na ten adres wyślemy informację o utworzeniu adresu do e-Doręczeń oraz instrukcję, jak aktywować skrzynkę.


Adres e-mail Potwierdź adres e-mail


Adres e-mail do powiadomień
Na ten adres będziesz otrzymywać powiadomienia dotyczące e-Doręczeń, na przykład o nowych wiadomościach w skrzynce.

Ten sam co powyżej Inny

Oświadczenie

Wiem, że na aktywnej skrzynkę będę dostawać korespondencję elektroniczną od urzędów, które mają adresy e-Doręczeń.

[Przepisy w zakresie e-Doręczeń](#) 

[Regulamin świadczenia usług przez operatora wyznaczonego \(dostawcę publicznego\)](#) 

Adres do korespondencji

Adres

Skrytka pocztowa

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

Pamiętaj!

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

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla osób fizycznych



Sekcja 1. Twoje dane

Dane w tej sekcji są automatycznie uzupełnione danymi z Profilu Zaufanego.

Są to:

- Imię
- Nazwisko
- Numer PESEL.

Twoje dane

Imię HRANT	Nazwisko YAREMYSHYN
Numer PESEL 48011300973	
Twój adres e-mail Na ten adres wyślemy informację o utworzeniu adresu do e-Doręczeń oraz instrukcję, jak aktywować skrzynkę.	
Adres e-mail	Potwierdź adres e-mail
<input type="text" value="Wpisz adres e-mail"/>	<input type="text" value="Wpisz adres e-mail"/>
Adres e-mail do powiadomień Na ten adres będziesz otrzymywać powiadomienia dotyczące e-Doręczeń, na przykład o nowych wiadomościach w skrzynce.	
<input type="radio"/> Ten sam co powyżej <input type="radio"/> Inny	
Oświadczenie <input type="checkbox"/> Wiem, że na aktywnej skrzynkę będę dostawać korespondencję elektroniczną od urzędów, które mają adresy e-Doręczeń.	
Przepisy w zakresie e-Doręczeń 	
Regulamin świadczenia usług przez operatora wyznaczonego (dostawcę publicznego) 	

W tej sekcji musisz także wpisać adres e-mail i powtórzyć go w celu weryfikacji poprawności wprowadzonych danych. Na podany adres (lub adresy) zostanie wysłana instrukcja aktywacji skrzynki, a później będą przychodziły powiadomienia np. o nowych wiadomościach w skrzynce.

Sekcja 2. Adres do korespondencji

Jeżeli zakładasz skrzynkę dla siebie, jako adres do korespondencji możesz podać:

- adres

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrytki do doręczeń elektronicznych Instrukcja dla osób fizycznych

lub

- skrytkę pocztową.

Adres do korespondencji

- Adres
- Skrytka pocztowa

Podany 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.

Jeżeli wybierzesz **Adres**, wpisz kolejno w wyświetlanych polach, poprawne dane.

Adres do korespondencji

- Adres
- Skrytka pocztowa

Państwo

Wpisz minimum 3 znaki



Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych Instrukcja dla osób fizycznych

Adres do korespondencji

Adres

Skrytka pocztowa

Państwo

POLSKA

Województwo

MAZOWIECKIE

Powiat

Warszawa

Gmina

Warszawa (gmina miejska)

Miejscowość

Warszawa

Kod pocztowy

11-111

Ulica

ul. Lipowa

Miejscowość nie ma ulicy

Numer domu

1

Numer lokalu

1

Brak numeru lokalu

Jeżeli wybierzesz **Skrytkę pocztową**, wpisz kolejno w wyświetlanych polach, poprawne dane.

Adres do korespondencji

Adres

Skrytka pocztowa

Państwo

Wpisz minimum 3 znaki

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla osób fizycznych

Adres do korespondencji

Adres

Skrytka pocztowa

Państwo

Województwo

Powiat

Gmina

Miejscowość

Kod pocztowy

Numer skrytki pocztowej

Przerwanie wnioskowania lub akceptacja danych i przejście do kolejnego kroku

Pod formularzem dostępne są przyciski:

- **Anuluj** – po kliknięciu przycisku, wyświetla się strona **Twoje skrzynki**. Przycisk dostępny jest tylko w pierwszym kroku.

ANULUJ

- **Dalej** – po wypełnieniu wymaganych pól i kliknięciu w przycisk przejdziesz do kolejnego kroku.

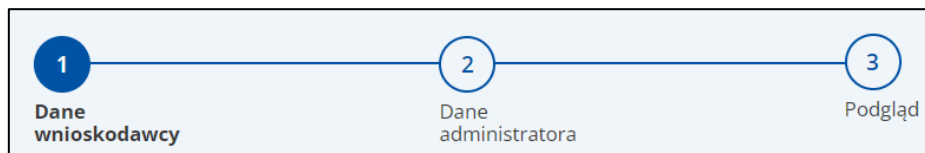
DALEJ

Na górze strony odstępny jest również linki **Anuluj wniosek**. Kliknięcie linku powoduje anulowanie wprowadzonych informacji i przejście na stronę **Twoje skrzynki**.

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych Instrukcja dla osób fizycznych

[✕ Anuluj wniosek](#)

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



Pamiętaj!

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

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych Instrukcja dla osób fizycznych

1.2. Dane administratora

W kroku drugim możesz wskazać dodatkowego administratora, który oprócz Ciebie będzie mógł zarządzać skrzynką. Na adres e-mail administratora zostanie wysłany adres i parametry skrzynki do doręczeń elektronicznych.

Pamiętaj!

Jako właściciel skrzynki jesteś jej administratorem. Oprócz ciebie skrzynką może zarządzać także inna osoba – w tym formularzu możesz ją wskazać jako administratora.

Administrator, podobnie jak właściciel skrzynki, odbiera i wysyła wiadomości, nadaje i określa uprawnienia. Wskazuje osoby, które będą uprawnione do odbioru i nadawania wiadomości.

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

Wniosek o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych dla osób fizycznych

1 Dane wnioskodawcy 2 Dane administratora 3 Podgląd

Dane administratora

Jako właściciel skrzynki jesteś jej administratorem. Oprócz Ciebie skrzynką może zarządzać także inna osoba – możesz ją tu wskazać 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](#)

Aby dodać kolejnego administratora, kliknij link [Dodaj kolejnego administratora](#) i uzupełnij dane:

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych Instrukcja dla osób fizycznych

- Imię
- Nazwisko
- Numer PESEL
- Adres e-mail
- Potwierdź adres e-mail.

Wpisz dane administratora, którego dodajesz ✕

Imię Nazwisko

Numer PESEL

Ta osoba nie ma numeru PESEL

Adres e-mail Potwierdź adres e-mail

Gdy wskazana osoba nie posiada numeru PESEL, możesz zaznaczyć odpowiednią opcję a następnie wpisać Identyfikator nadany przez państwo Unii Europejskiej.

Identyfikator nadany przez państwo UE

Ta osoba nie ma numeru PESEL

Po uzupełnieniu danych kliknij w przycisk **Dalej**, aby przejść do kolejnego kroku.

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych Instrukcja dla osób fizycznych

1.3. Podgląd wniosku

W tym kroku możesz sprawdzić i popisać wniosek. Podgląd wniosku zawiera podsumowanie danych właściciela, dodatkowego administratora (jeśli był dodany), adres korespondencyjny.

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@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 konieczność do wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na administratorze, wynikających z przepisów Ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne oraz przepisów właściwych dla poszczególnych usług cyfrowych udostępnionych przez organy administracji publicznej w serwisie profil zaufany.

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

Okres przechowywania danych
Dane będą przetwarzane bezterminowo.

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

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

Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego
Przysługuje Pani/Panu również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych w państwie członkowskim Pani/Pana zwykłego pobytu, miejsca pracy lub miejsca popełnienia domniemanego naruszenia.

Biuro Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO)
ul. 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 podstaw prawnych.

[Przejdź dalej ✓](#)



Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych Instrukcja dla osób fizycznych

Po zapoznaniu się z informacjami, kliknij przycisk **Przejdź dalej**. Wyświetla się strona, na której możesz zweryfikować dane właściciela, dodatkowego administratora (jeśli był dodany), adres korespondencyjny.

e-podpis

... Usługa cyfrowa **Podgląd** Wybór sposobu podpisu Podpis Koniec

System e-Doręczenia, 2024-01-17

Wniosek o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych dla osób fizycznych

Urząd, który przyjmie wniosek
MINISTERSTWO CYFRYZACJI

Adres do e-Doręczeń

Dane osoby składającej wniosek

Imię: ██████████

Nazwisko: ██████████

Numer PESEL: ██████████

Adres e-mail: ██████████

Dane właściciela skrzynki

Zawód: Brak danych

Imię: ██████████

Nazwisko: ██████████

Numer PESEL: ██████████

Adres e-mail: ██████████

Adres do korespondencji

Kraj: POLSKA

Miejscowość: Warszawa

Województwo: MAZOWIECKIE

Powiat: Warszawa

Gmina: Warszawa (gmina miejska)

Kod pocztowy: ██████████

Ulica: ██████████

Numer domu: 1

Numer lokalu: 1

Dokument nie zawiera podpisu
Podpis elektroniczny

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

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

WRÓĆ DO USŁUGI **PODPISZ I WYŚLIJ**

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych Instrukcja dla osób fizycznych

e-podpis

System e-Doręczenia, 2024-06-26

Wniosek o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych dla osób fizycznych

Urząd, który przyjmie wniosek
MINISTERSTWO CYFRYZACJI

Adres do e-Doręczeń

Dane osoby składającej wniosek

Imię: ██████████

Nazwisko: ██████████

Numer PESEL: ██████████

Adres e-mail: ██████████

Dane właściciela skrzynki

Zawód: ██████████

Imię: ██████████

Nazwisko: ██████████

Numer PESEL: ██████████

Adres e-mail: ██████████

Adres do korespondencji

Kraj: ██████████

Miejscowość: ██████████

Województwo: ██████████

Powiat: ██████████

Gmina: ██████████

Kod pocztowy: ██████████

Ulica: ██████████

Typ ulicy: ██████████

Numer domu: ██████████

Numer lokalu: ██████████

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 wniosek w formacie xml. Wniosek nie jest jeszcze podpisany. Aby pobrać wniosek, kliknij w link **Kod źródłowy dokumentu.xml (użytkownik zaawansowany)** dostępny na dole strony. Po pobraniu wniosek możesz zapisać na dysku swojego komputera.

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych Instrukcja dla osób fizycznych

Na dole strony dostępne są dwa przyciski:

- **Wróć do usługi** – po kliknięciu masz możliwość edycji wcześniej wprowadzonych danych.



WRÓĆ DO USŁUGI

- **Podpisz i wyślij** – po kliknięciu przejdziesz do wyboru sposobu podpisu wniosku.



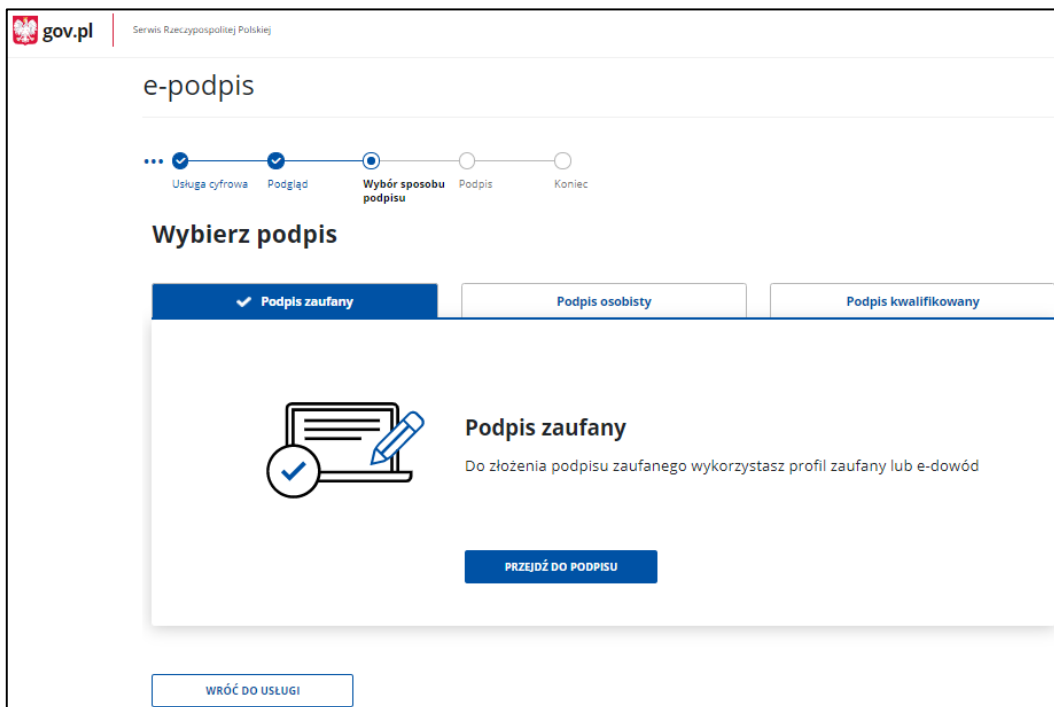
PODPISZ I WYŚLIJ

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

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych Instrukcja dla osób fizycznych

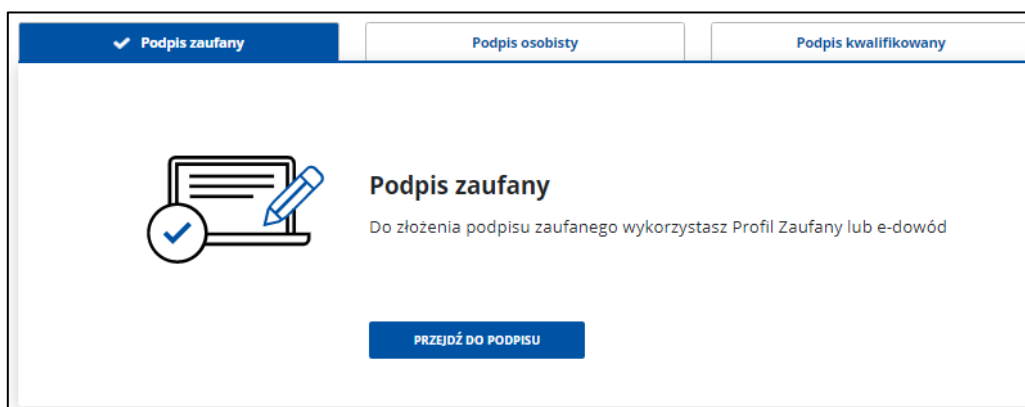
1.4. Wybór sposobu podpisu

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



Aby wybrać odpowiednią opcję, kliknij na właściwą zakładkę.

Podpis zaufany




Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych Instrukcja dla osób fizycznych

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.

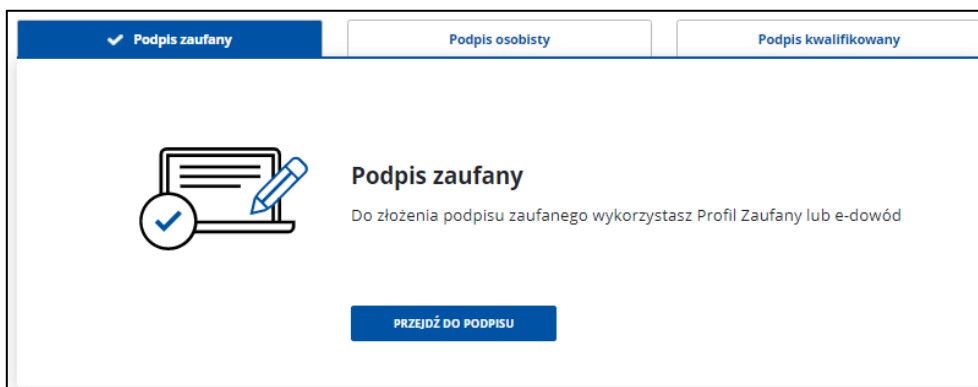
Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych Instrukcja dla osób fizycznych

1.5. Podpis

W kroku piątym wybierasz odpowiedni sposób złożenia podpisu.

1.5.1. Profil zaufany

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



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

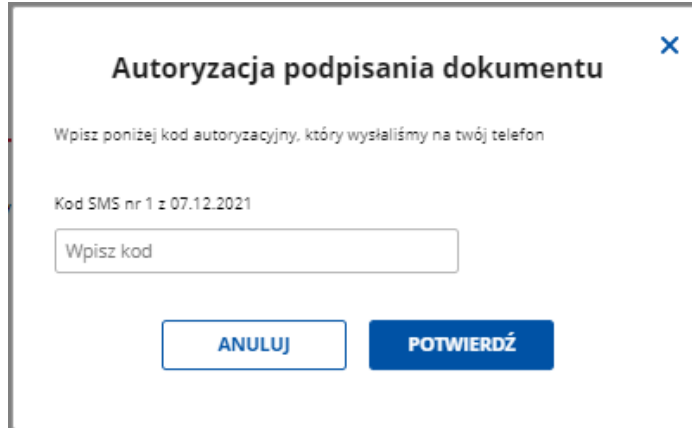
- Profil zaufany
- Podpis osobisty w e-dowodzie.



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

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych Instrukcja dla osób fizycznych

Wyświetla się strona **Autoryzacja podpisania dokumentu**.

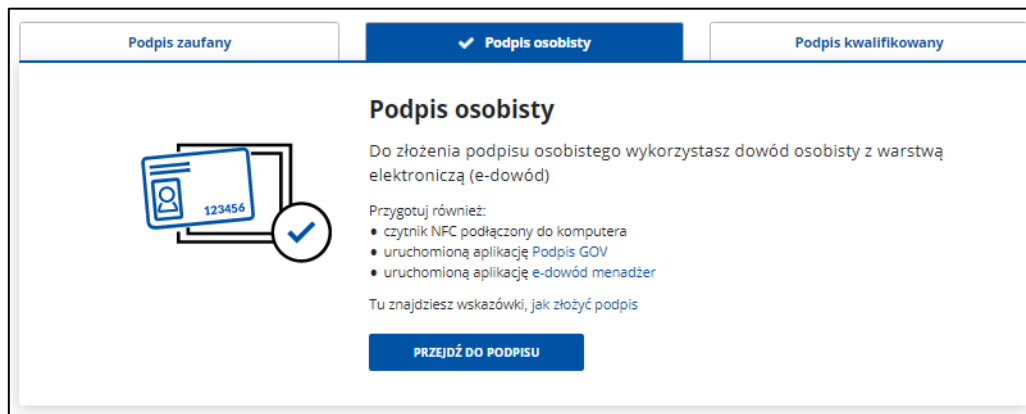


W polu **Wpisz kod** wprowadź kod autoryzacyjny z SMS-a, który otrzymałeś.
Po wpisaniu kodu, kliknij przycisk **Potwierdź**. Przejdiesz do kolejnego kroku.

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych Instrukcja dla osób fizycznych

1.5.2. Podpis osobisty

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



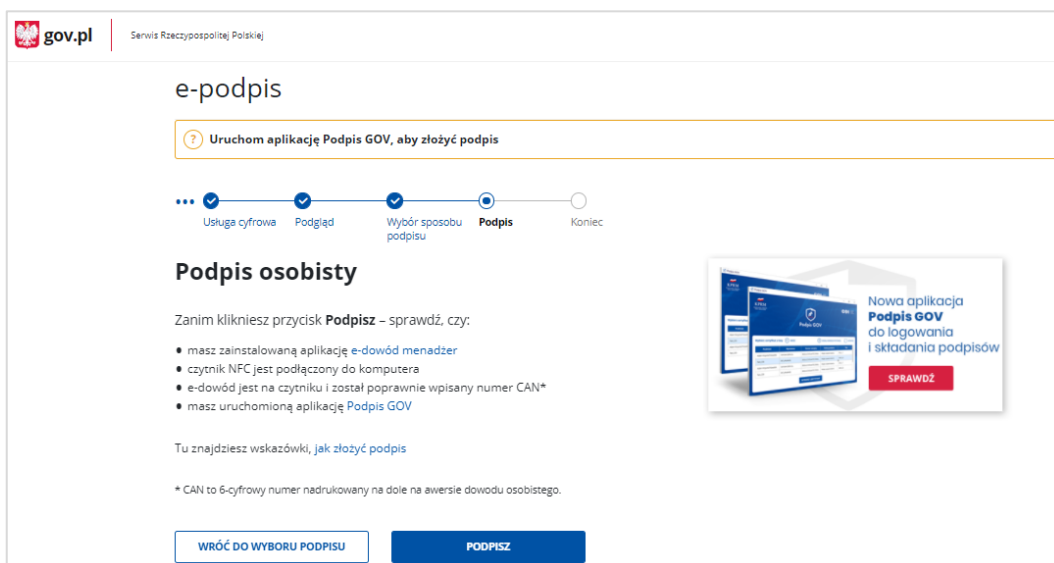
Po kliknięciu w przycisk, wyświetla się strona **Podpis osobisty**, na której są dostępne przyciski:

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

WRÓĆ DO WYBORU PODPISU

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

PODPISZ



Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych Instrukcja dla osób fizycznych

1.5.3. Podpis kwalifikowany

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



Podpis zaufany Podpis osobisty **✓ Podpis kwalifikowany**

Podpis kwalifikowany

Do złożenia podpisu wykorzystasz certyfikat kwalifikowany
Przygotuj również uruchomioną aplikację Podpis GOV*

Tu znajdziesz wskazówki, jak złożyć podpis

PRZEJDŹ DO PODPISU

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

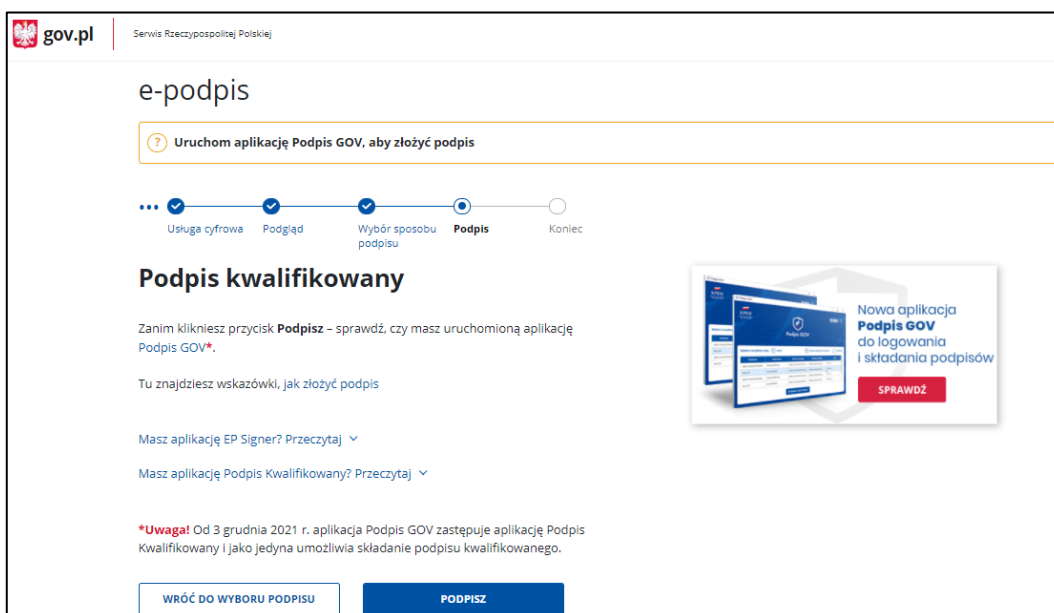
Wyświetla się strona **Podpis kwalifikowany**, na której dostępny jest przycisk:

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

WRÓĆ DO WYBORU PODPISU

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

PODPISZ



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 **▼**

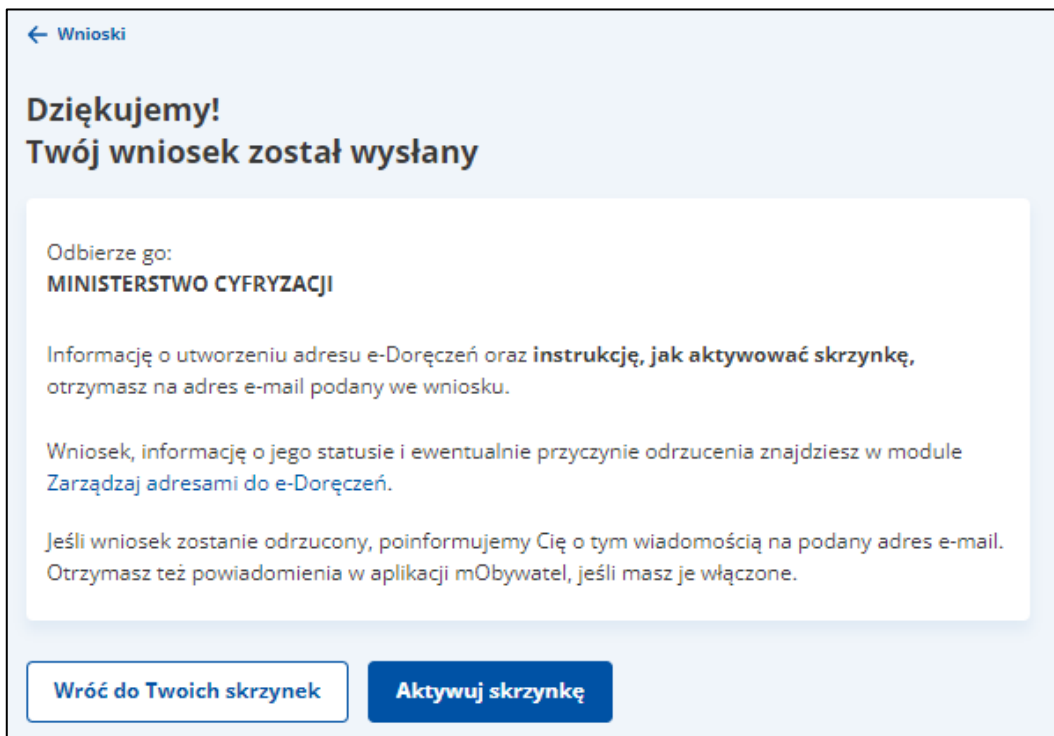
*Uwaga! Od 3 grudnia 2021 r. aplikacja Podpis GOV zastępuje aplikację Podpis Kwalifikowany i jako jedyna umożliwia składanie podpisu kwalifikowanego.

WRÓĆ DO WYBORU PODPISU **PODPISZ**

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych Instrukcja dla osób fizycznych

1.6. Koniec

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



← Wnioski

Dziękujemy! Twój wniosek został wysłany

Odbierze go:
MINISTERSTWO CYFRYZACJI

Informację o utworzeniu adresu e-Doręczeń oraz **instrukcję, jak aktywować skrzynkę**, otrzymasz na adres e-mail podany we wniosku.

Wniosek, informację o jego statusie i ewentualnie przyczynie odrzucenia znajdziesz w module [Zarządzaj adresami do e-Doręczeń](#).

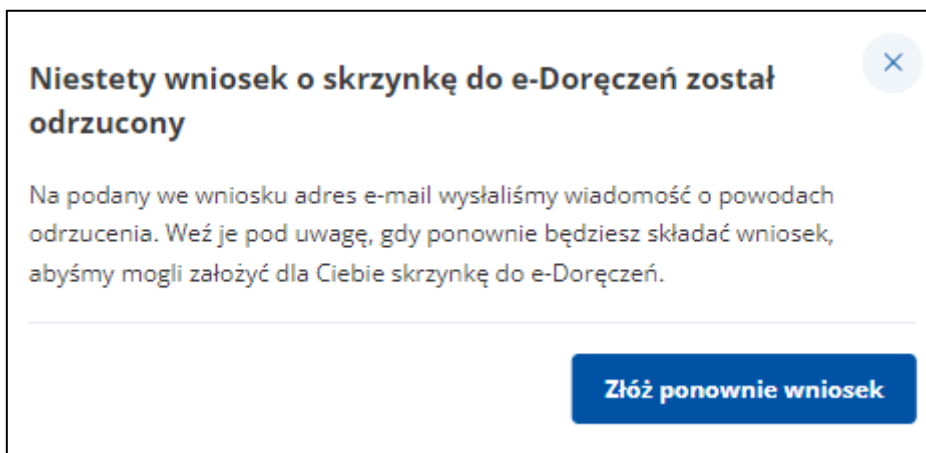
Jeśli wniosek zostanie odrzucony, poinformujemy Cię o tym wiadomością na podany adres e-mail. Otrzymasz też powiadomienia w aplikacji mObywatel, jeśli masz je włączone.

[Wróć do Twoich skrzynek](#) [Aktywuj skrzynkę](#)

Na stronie dostępny jest przycisk **Wróć do Twoich skrzynek**, który umożliwi Ci powrót na stronę główną serwisu. Możesz od razu aktywować swoją skrzynkę do doręczeń elektronicznych za pomocą funkcji **Aktywuj skrzynkę**.

Po kliknięciu **Aktywuj skrzynkę** nasza skrzynka zostanie utworzona.

W sytuacji odrzucenia wniosku o ADE zostanie wyświetlony poniższy komunikat a na podany we wniosku adres e-mail zostanie wysłana wiadomość zawierająca powody odrzucenia.



Niestety wniosek o skrzynkę do e-Doręczeń został odrzucony

Na podany we wniosku adres e-mail wysłaliśmy wiadomość o powodach odrzucenia. Weź je pod uwagę, gdy ponownie będziesz składać wniosek, abyśmy mogli założyć dla Ciebie skrzynkę do e-Doręczeń.

[Złóż ponownie wniosek](#)

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych
Instrukcja dla osób fizycznych

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.)**.