

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla zawodów zaufania
publicznego

Numer wersji: 2.2

Data ostatniej aktualizacji: 2025-06-20

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych Instrukcja dla zawodów zaufania publicznego

Spis treści

Metryka dokumentu	4
Historia zmian	5
Wstęp	6
1. Logowanie.....	7
2. Składanie wniosku dla siebie	12
2.1. Dane wnioskodawcy.....	16
2.2. Dane administratora	22
2.3. Podgląd wniosku	24
2.4. Wybór sposobu podpisu	27
2.5. Podpis.....	29
2.5.1. Profil zaufany	29
2.5.2. Podpis osobisty	31
2.5.3. Podpis kwalifikowany	32
2.6. Podsumowanie.....	33
3. Składanie wniosku dla innej osoby.....	34
3.1. Dane wnioskodawcy.....	38
3.2. Dane właściciela	43
3.3. Dane administratora	49
3.4. Podgląd wniosku	51
3.5. Wybór sposobu podpisu	54
3.6. Podpis.....	56
3.6.1. Profil zaufany	56
3.6.2. Podpis osobisty	58

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych
Instrukcja dla zawodów zaufania publicznego

3.6.3. Podpis kwalifikowany	59
3.7. Podsumowanie.....	61
4. Podstawa prawna	62

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych Instrukcja dla zawodów zaufania publicznego

Metryka dokumentu

Projekt:	eUsługa BAE – Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych dla zawodów zaufania publicznego
Data utworzenia:	2021-07-26
Data ostatniej aktualizacji:	2025-06-20

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla zawodów zaufania publicznego

Historia zmian

Data	Autor	Wersja	Opis
2021-07-26	Centralny Ośrodek Informatyki	1.0	Przygotowanie instrukcji
2021-09-27	Centralny Ośrodek Informatyki	1.1	Aktualizacja instrukcji
2022-06-15	Centralny Ośrodek Informatyki	1.2	Aktualizacja instrukcji
2022-06-29	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
2023-12-01	Centralny Ośrodek Informatyki	1.6	Aktualizacja instrukcji
2024-02-22	Centralny Ośrodek Informatyki	1.7	Aktualizacja instrukcji
2024-06-26	Centralny Ośrodek Informatyki	1.8	Aktualizacja instrukcji
2024-07-26	Centralny Ośrodek Informatyki	1.9	Aktualizacja instrukcji
2024-10-07	Centralny Ośrodek Informatyki	2.0	Aktualizacja instrukcji
2024-11-27	Centralny Ośrodek Informatyki	2.1	Aktualizacja instrukcji
2025-06-20	Centralny Ośrodek Informatyki	2.2	Aktualizacja instrukcji

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych Instrukcja dla zawodów zaufania publicznego

Wstęp

Z tej instrukcji dowiesz się, jak zawnioskować o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych **dla osób fizycznych, które wykonują jeden z poniższych zawodów zaufania publicznego:**

- adwokat
- radca prawny
- doradca podatkowy
- doradca restrukturyzacyjny
- rzecznik patentowy
- notariusz

Aby utworzyć adres i skrzynkę do doręczeń elektronicznych, wypełnij formularz elektroniczny [na stronie e-Doręczeń](#).

Do zawnioskowania potrzebujesz:

- potwierdzonego profilu zaufanego ([sprawdź instrukcję założenia profilu zaufanego](#))
- konta w systemie ePUAP ([sprawdź instrukcję założenia konta na ePUAP](#)).

Wniosek musi zaakceptować pracownik Centralnego Ośrodka Informatyki.

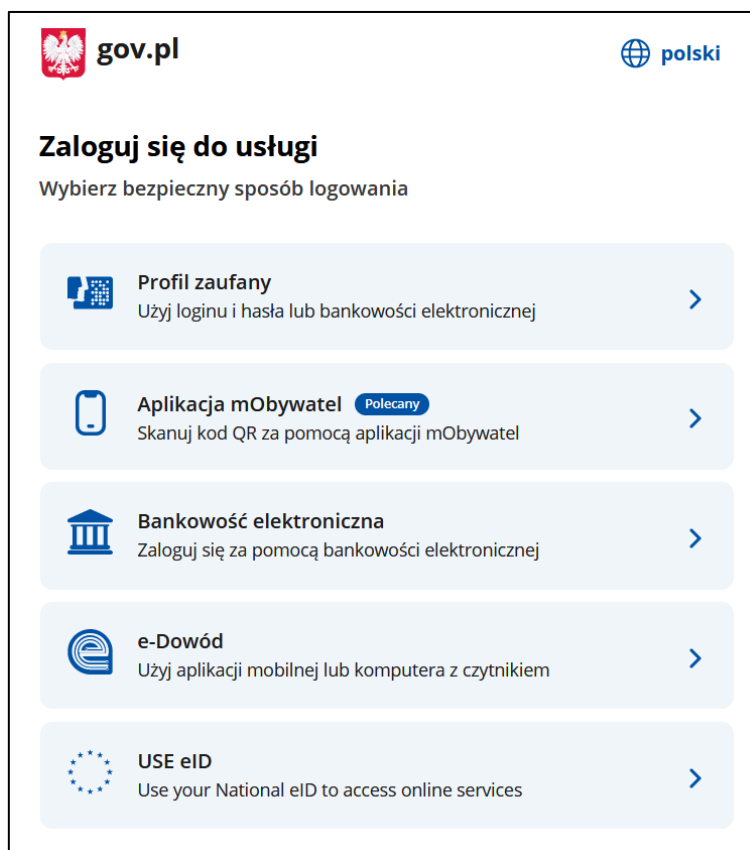
Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych Instrukcja dla zawodów zaufania publicznego

1. Logowanie

Wejdź na [stronę e-Doręczeń](#) i złóż wniosek o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych dla zawodów zaufania publicznego.

Zaloguj się, aby skorzystać z usługi. Możesz zalogować się za pomocą:

- profilu zaufanego
- aplikacji mObywatel
- bankowości elektronicznej
- e-Dowodu
- identyfikacji elektronicznej eID.



Wybierz na przykład **profil zaufany**. Na kolejnej stronie zaloguj się za pomocą:

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

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych Instrukcja dla zawodów zaufania publicznego

[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

LUB

Zaloguj się przy pomocy banku lub innego dostawcy

Gdy już się zalogujesz, wyświetli się strona, na której możesz podać swoje dane kontaktowe do Rejestru Danych Kontaktowych (RDK). Komunikat ten będzie wyświetlał się do czasu, aż przekażesz dane lub zrezygnujesz z przekazania danych do RDK.

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych Instrukcja dla zawodów zaufania publicznego

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

Przełącz dane, zrezygnuj z przekazywania lub wybierz opcję **przypomnij mi później**. Wyświetla się strona **Więcej możliwości w profilu zaufanym**.

gov.pl

Serwis Rzeczypospolitej Polskiej

Login

Profil zaufany



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".



Pobierz aplikację na system Android



Pobierz aplikację na system iOS

ⓘ Jeśli wybierzesz "Nie pokazuj więcej", nie zobaczysz takiej wiadomości przez następne 180 dni.

NIE POKAZUJ WIĘCEJ

PRZYPOMNIJ MI PÓŹNIEJ



Zamknij

Kliknij **Zamknij** w prawym górnym rogu strony.

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych Instrukcja dla zawodów zaufania publicznego

Jeśli logujesz się pierwszy raz do strony e-Doręczeń, zobaczysz okno [Załącz skrzynkę](#).

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

ANULUJPOTWIERDŹ

Potwierdź automatyczne założenie skrzynki ePUAP.

Zaznacz dwa pola:

- Akceptuję [Warunki korzystania z usługi](#) (kliknij, aby zapoznać się z tymi warunkami).
- Zgadzam się na przetwarzanie moich danych zawartych w [Polityce prywatności](#) (kliknij, aby się z nią zapoznać).

Kliknij [Potwierdź](#).

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych Instrukcja dla zawodów zaufania publicznego

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

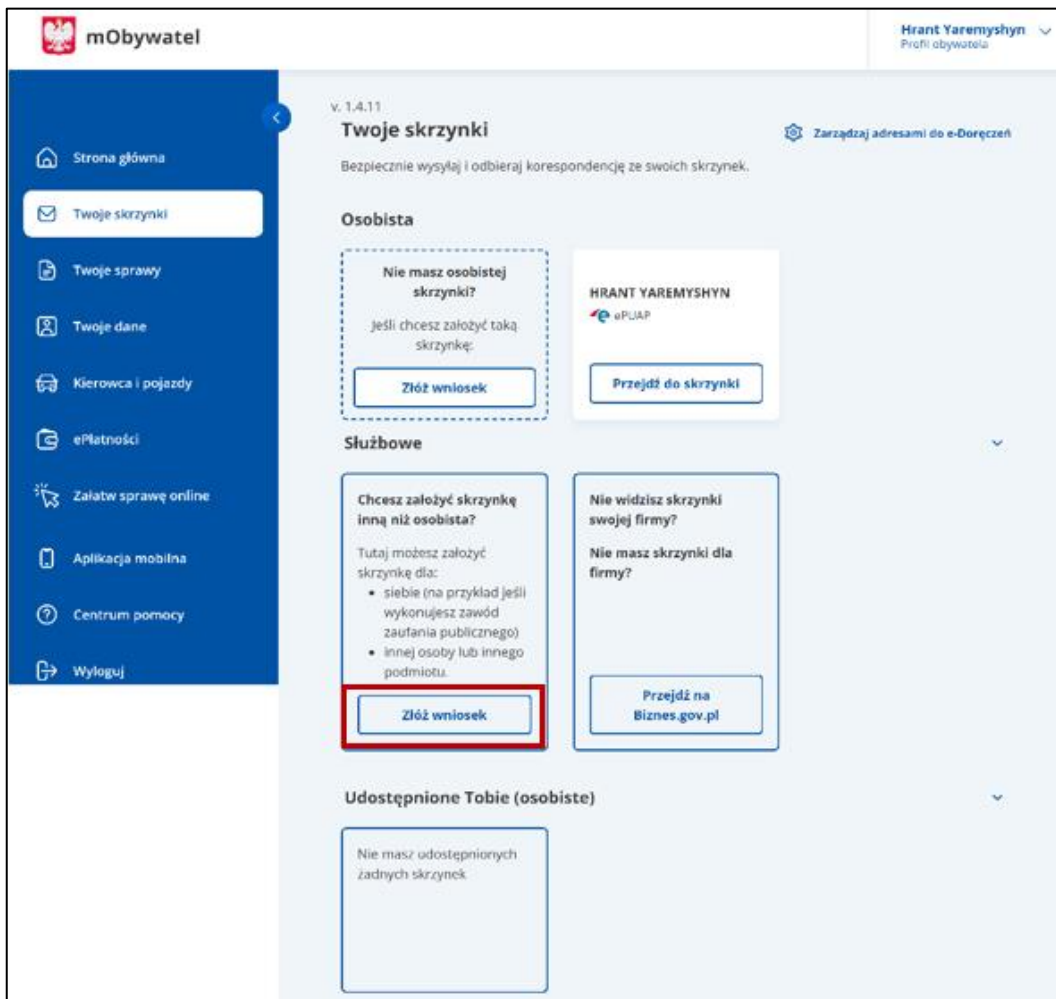
ANULUJPOTWIERDŹ

Wyświetli się strona [Twoje skrzynki](#).

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych
Instrukcja dla zawodów zaufania publicznego

2. Składanie wniosku dla siebie

Aby założyć skrzynkę dla osoby, która wykonuje zawód zaufania publicznego, kliknij **Złóż wniosek** w sekcji **Służbowe**.



Wyświetli się strona **Wnioski o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych**.

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla zawodów zaufania publicznego

[← Twoje skrzynki](#)[× Anuluj wniosek](#)

Wnioski o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Dla kogo zgłaszasz wniosek?

☐ Dla siebie

☐ Dla innej osoby lub podmiotu

Wstecz

Dalej

W pytaniu **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

Wstecz

Dalej

W pytaniu **Dla kogo będzie zakładany adres do e-Doręczeń?** zaznacz **Dla osoby wykonującej zawód zaufania publicznego**.

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla zawodów zaufania publicznego

[← 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

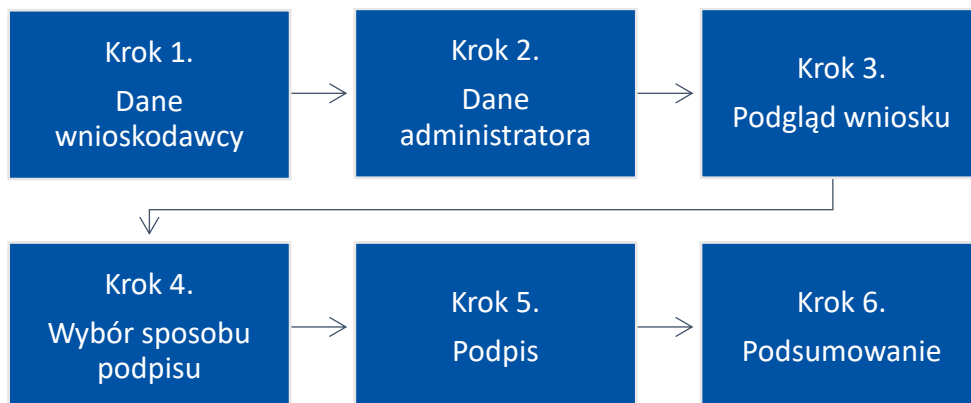
Wstecz

Dalej

Kliknij **Dalej**.

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych Instrukcja dla zawodów zaufania publicznego

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

Każdy z kroków szczegółowo został opisany w rozdziałach od 2.1. do 2.6.

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych Instrukcja dla zawodów zaufania publicznego

2.1. Dane wnioskodawcy

W pierwszym kroku uzupełnij dane wnioskodawcy.

[← Wnioski](#)[X Anuluj wniosek](#)

Wniosek o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych dla zawodów zaufania publicznego

1Dane wnioskodawcy

2Dane administratora

3Podgląd i podpis

Twoje dane

Imię

Nazwisko

Numer PESEL

Zawód

Wybierz zawód

Adres e-mail

Adres e-mail

Wpisz adres e-mail

Potwierdź adres e-mail

Wpisz adres e-mail

Adres do korespondencji

☐ Nowy adres

☐ Skrytka pocztowa

Anuluj

Dalej

Wniosek podzielony jest na sekcje. Każda z sekcji zawiera pola do wypełnienia.

Uwaga!

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

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych Instrukcja dla zawodów zaufania publicznego

Sekcja 1. Twoje dane

Dane w tej sekcji są automatycznie uzupełniane informacjami z profilu zaufanego. Są to: **imię**, **nazwisko** i **numer PESEL**.

Twe dane

Imię

Numer PESEL

Adres e-mail
Adres e-mail

Nazwisko

Zawód

Wybierz zawód

Potwierdź adres e-mail
Potwierdź adres e-mail

Wybierz z listy rozwijalnej **zawód zaufania publicznego** wykonywany przez właściciela skrzynki. Dostępne zawody to:

- adwokat
- radca prawny
- doradca podatkowy
- doradca restrukturyzacyjny
- rzecznik patentowy
- notariusz.

Podaj i potwierdź swój adres e-mail. Na ten adres zostanie wysłane powiadomienie w przypadku odrzucenia wniosku.

Sekcja 2. Adres do korespondencji

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

- nowy adres lub
- skrytkę pocztową.

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla zawodów zaufania publicznego

Adres do korespondencji

- ☐ Nowy adres
- ☐ Skrytka pocztowa

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 tradycyjnego listu.

Jeśli wybierzesz **Nowy adres**, wpisz kolejno w wyświetlanych polach poprawne dane.

Adres do korespondencji

- ☒ Nowy adres
- ☐ Skrytka pocztowa

Państwo

Wpisz minimum 3 znaki

- **Państwo** – wpisz minimum 3 znaki i wybierz państwo z listy

Adres siedziby podmiotu

Państwo

Wpisz minimum 3 znaki

- **Województwo** – wpisz minimum 3 znaki i wybierz województwo z listy

Województwo

Wpisz minimum 3 znaki

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych Instrukcja dla zawodów zaufania publicznego

- **Powiat** – wpisz minimum 3 znaki i wybierz powiat z listy

Powiat

Wpisz minimum 3 znaki

- **Gmina** – wpisz minimum 3 znaki i wybierz gminę z listy

Gmina

Wpisz minimum 3 znaki

- **Miejscowość** – wpisz minimum 3 znaki i wybierz miejscowość z listy

Miejscowość

Wpisz minimum 3 znaki

- **Kod pocztowy**

Kod pocztowy

Wpisz kod

- **Ulica** – wpisz minimum 3 znaki i wybierz ulicę z listy. Jeśli w miejscowości nie ma ulicy, zaznacz opcję **Moja miejscowość nie ma ulicy**

Ulica

Wpisz minimum 3 znaki

☐ Miejscowość nie ma ulicy

- **Numer domu**

Numer domu

Wpisz numer

- **Numer lokalu** – jeśli nie ma numeru lokalu zaznacz opcję **Nie ma numeru lokalu**.

Numer lokalu

Numer lokalu

☐ Brak numeru lokalu

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla zawodów zaufania publicznego

Jeżeli wybierzesz **Skrytkę pocztową**, wpisz kolejno w wyświetlanych polach poprawne dane – podobnie jak przy nowym adresie.

Adres do korespondencji

☐ Nowy adres

☒ **Skrytka pocztowa**
Państwo

Wpisz minimum 3 znaki

Dodatkowo wpisz numer skrytki pocztowej:

Numer skrytki pocztowej

Wpisz numer skrytki pocztowej

Przerwanie wnioskowania lub akceptacja danych i przejście do kolejnego kroku

Pod formularzem dostępne są przyciski:

- **Anuluj** – po kliknięciu przycisku wyświetli 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.

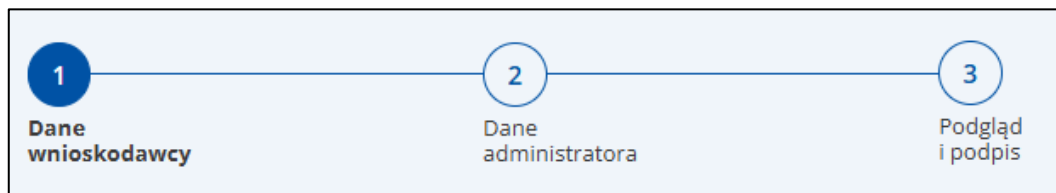
DALEJ

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 zawodów zaufania publicznego

[✕ Anuluj wniosek](#)

W górnej części formularza zobaczysz, na którym kroku formularza jesteś.



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 zawodów zaufania publicznego

2.2. Dane administratora

Jako właściciel skrzynki jesteś jej administratorem. Jednak oprócz Ciebie skrzynką może zarządzać także inna osoba – możesz ją tu 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.

Na adres e-mail administratora zostanie wysłany adres i parametry skrzynki do doręczeń elektronicznych.

Pamiętaj!

Aby administrator mógł zalogować się do skrzynki i zarządzać nią, musi mieć profil zaufany lub potwierdzić swoją tożsamość w inny dostępny sposób, np. mObywatelem lub poprzez bankowość elektroniczną. Nie musi mieć aktywnej swojej prywatnej skrzynki do e-Doręczeń.

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

Wniosek o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych dla zawodów zaufania publicznego

✓
Dane wnioskodawcy

2
Dane administratora

3
Podgląd i podpis

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](#)

 Za chwilę przejdiesz do usługi e-podpis. Tam sprawdzisz i podpiszesz swój wniosek. Możesz to zrobić za pomocą podpisu zaufanego, osobistego lub kwalifikowanego.

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

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych Instrukcja dla zawodów zaufania publicznego

Jeśli chcesz dodać kolejnego administratora, kliknij **Dodaj kolejnego administratora**.

W odpowiednie pola wpisz jego imię, nazwisko i numer PESEL. Podaj też jego adres e-mail i potwierdź go, wpisując adres drugi raz w polu obok.

×

Wpisz dane administratora, którego dodajesz

Imię

Wpisz imię

Nazwisko

Wpisz nazwisko

Numer PESEL

Wpisz numer PESEL

☐ Ta osoba nie ma numeru PESEL

Adres e-mail

Wpisz adres e-mail

Potwierdź adres e-mail

Wpisz adres e-mail

Anuluj

Zatwierdź

Jeśli wskazana osoba nie ma numeru PESEL, zaznacz to pole, a następnie wpisz numer identyfikacyjny Unii Europejskiej.

Identyfikator nadany przez państwo UE

Wpisz identyfikator europejski

☒ Ta osoba nie ma numeru PESEL

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

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla zawodów zaufania publicznego

2.3. Podgląd wniosku

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

Na początku 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 urzędowi 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.

Biurowisko Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO)
ul. Stawki 2
00-193 Warszawa
tel. 22 860 70 86
[Szczegółowe informacje kontaktowe do PUODO 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 ✓

Po zapoznaniu się z informacjami kliknij **Przejdź dalej**.

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych Instrukcja dla zawodów zaufania publicznego

Wyświetla się strona, na której możesz sprawdzić wszystkie wprowadzone dane.

e-podpis

...

✓

●

○

○

○

Usługa cyfrowaPodglądWybór sposobu podpisuPodpisKoniec

System e-Doręczenia, 2024-06-25

Wniosek o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych dla zawodów zaufania publicznego

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: ██████████
Skrzynka pocztowa: ██████████

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](#)

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych Instrukcja dla zawodów zaufania publicznego

dokumentu.xml (użytkownik zaawansowany) dostępny na dole strony.

Po pobraniu wniosek możesz zapisać na dysku swojego komputera.

Na dole strony dostępne są dwa przyciski:

- **Wróć do usługi** – po kliknięciu możesz edytować wcześniej wprowadzone dane

WRÓĆ DO USŁUGI

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

PODPISZ I WYŚLIJ

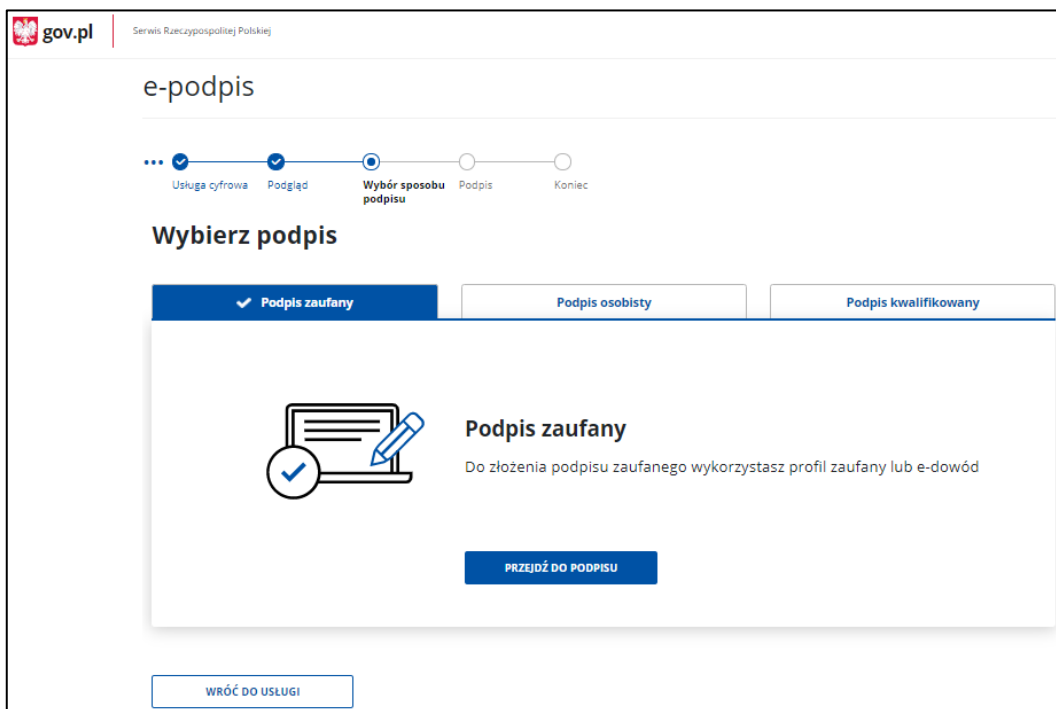
Zweryfikuj wprowadzone we wcześniejszych krokach dane, a następnie kliknij **Podpisz i wyślij**. Przejdziesz do kolejnego kroku.

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla zawodów zaufania publicznego

2.4. Wybór sposobu podpisu

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



gov.pl | Serwis Rzeczypospolitej Polskiej

e-podpis

... ☒ Usługa cyfrowa ☒ Podgląd ☒ Wybór sposobu podpisu ☐ Podpis ☐ Koniec

Wybierz podpis

☒ Podpis zaufany ☐ Podpis osobisty ☐ Podpis kwalifikowany

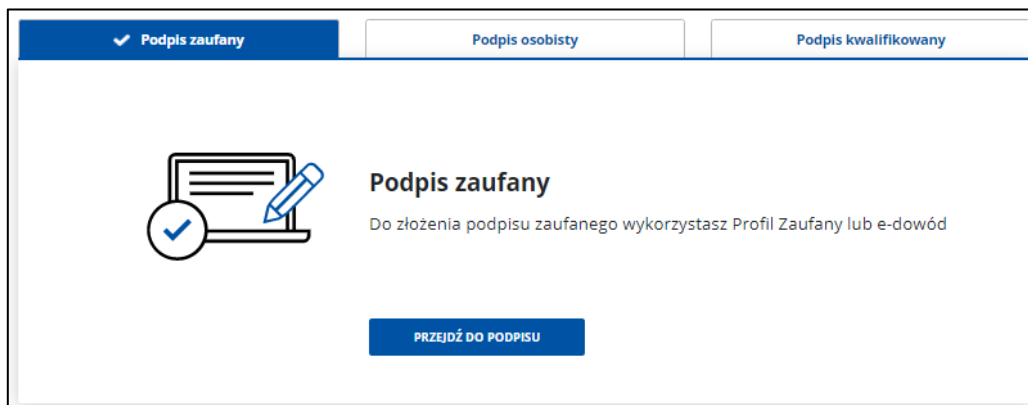
 **Podpis zaufany**
Do złożenia podpisu zaufanego wykorzystasz profil zaufany lub e-dowód

[PRZEJDŹ DO PODPISU](#)

[WRÓĆ DO USŁUGI](#)

Aby wybrać odpowiednią opcję, kliknij na właściwą zakładkę.

Podpis zaufany



☒ Podpis zaufany ☐ Podpis osobisty ☐ Podpis kwalifikowany

 **Podpis zaufany**
Do złożenia podpisu zaufanego wykorzystasz Profil Zaufany lub e-dowód

[PRZEJDŹ DO PODPISU](#)

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla zawodów zaufania publicznego

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 PRZEJŹ 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 PRZEJŹ 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 i kliknij [Przejdź do podpisu](#).

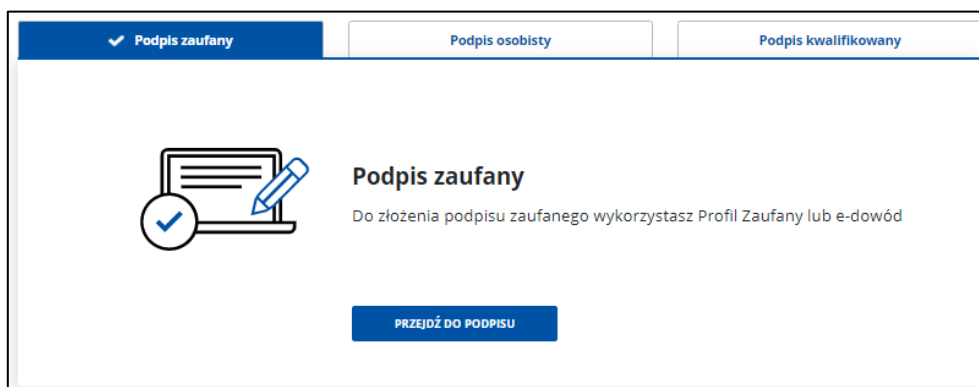
Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych Instrukcja dla zawodów zaufania publicznego

2.5. Podpis

W kroku piątym wybierz odpowiedni sposób złożenia podpisu.

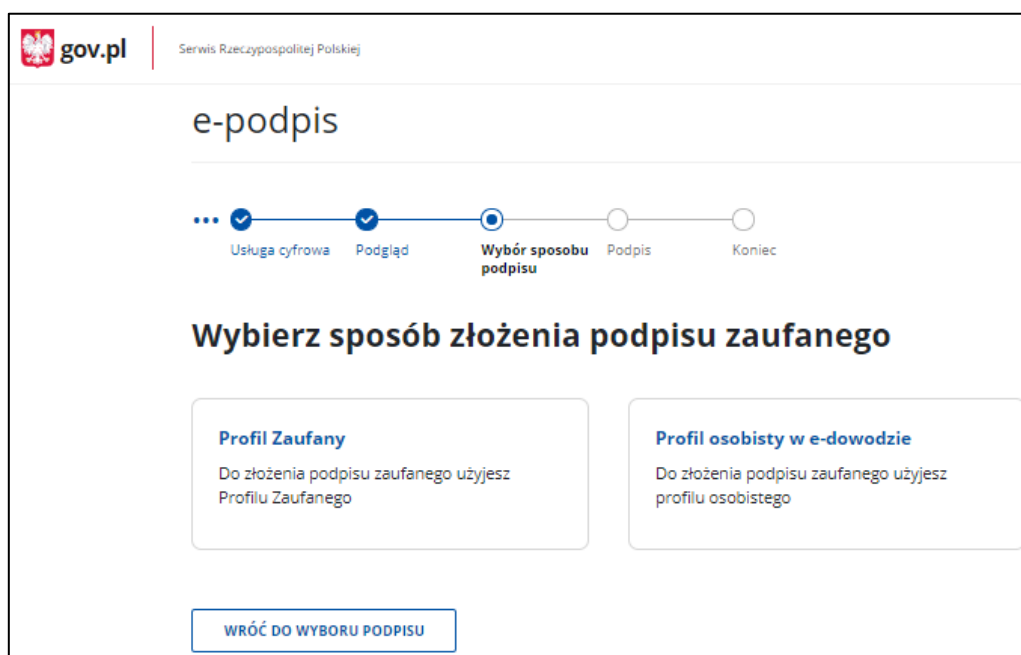
2.5.1. Profil zaufany

Gdy wybierzesz sposób podpisu **podpis zaufany**, kliknij **Przejdź do podpisu**.



Wybierz teraz sposób złożenia podpisu zaufanego. Masz do wyboru:

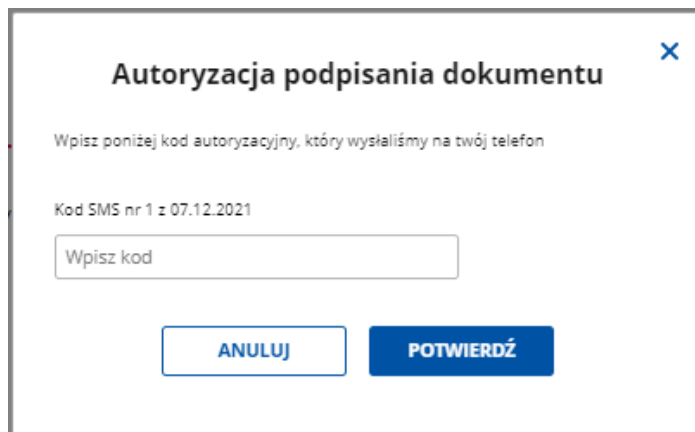
- Profil zaufany
- Podpis osobisty w e-dowodzie.



Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych Instrukcja dla zawodów zaufania publicznego

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

Wyświetli się strona **Autoryzacja podpisania dokumentu**.



Autoryzacja podpisania dokumentu ×

Wpisz poniżej kod autoryzacyjny, który wysłaliśmy na twój telefon

Kod SMS nr 1 z 07.12.2021

Wpisz kod

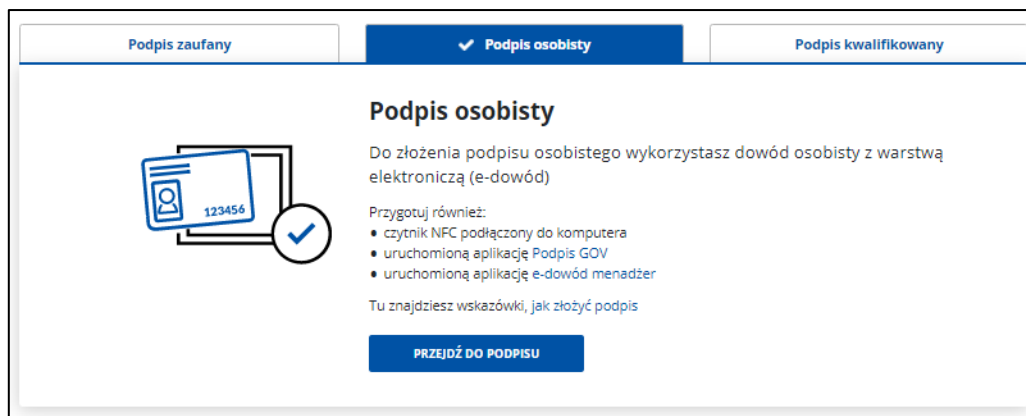
ANULUJ **POTWIERDŹ**

Wpisz kod autoryzacyjny z otrzymanego SMS-a. Po wpisaniu kodu kliknij **Potwierdź**. Przejdiesz do kolejnego kroku.

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych Instrukcja dla zawodów zaufania publicznego

2.5.2. Podpis osobisty

Gdy wybierzesz sposób podpisu **podpis osobisty**, kliknij **Przejdź do podpisu**.



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

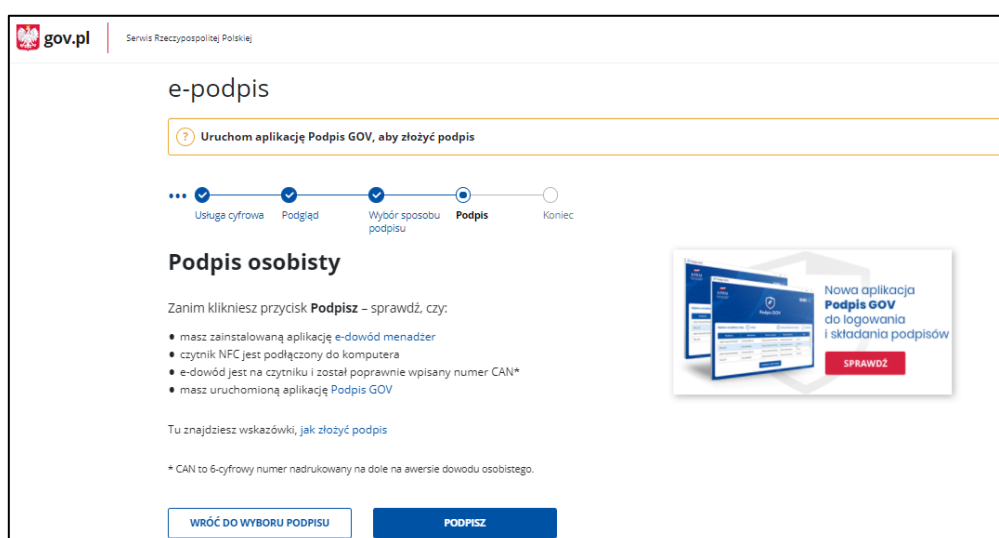
Po kliknięciu przycisku wyświetli się strona, na której możesz wybrać opcję:

- **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



gov.pl | Serwis Rzeczypospolitej Polskiej

e-podpis

Uruchom aplikację Podpis GOV, aby złożyć podpis

... **Podpis** ...

Podpis osobisty

Zanim klikniesz przycisk **Podpisz** – sprawdź, czy:

- masz zainstalowaną aplikację **e-dowód menadżer**
- czytnik NFC jest podłączony do komputera
- e-dowód jest na czytniku i został poprawnie wpisany numer CAN*
- masz uruchomioną aplikację **Podpis GOV**

Tu znajdziesz wskazówki, jak złożyć podpis

* CAN to 6-cyfrowy numer nadrukowany na dole na awersie dowodu osobistego.

WRÓĆ DO WYBORU PODPISU **PODPISZ**

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych Instrukcja dla zawodów zaufania publicznego

2.5.3. Podpis kwalifikowany

Gdy wybierzesz sposób podpisu **podpis kwalifikowany**, kliknij **Przejdź do podpisu**.



Podpis kwalifikowany

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

Tu znajdziesz wskazówki, jak złożyć podpis

PRZEJDŹ DO PODPISU

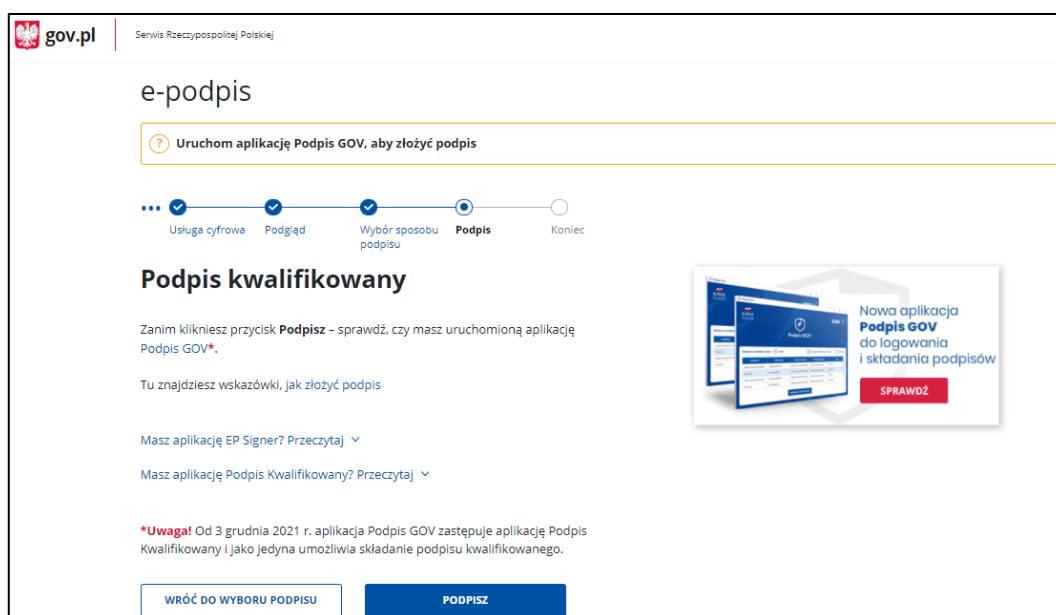
*Uwaga! Od 3 grudnia 2021 r. aplikacja Podpis GOV zastępuje aplikację Podpis Kwalifikowany i jako jedyna umożliwia składanie podpisu kwalifikowanego.

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

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



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

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 zawodów zaufania publicznego

2.6. Podsumowanie

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

[← Wnioski](#)

Dziękujemy!
Twój wniosek został wysłany

Odbierze go:

MINISTERSTWO CYFRYZACJI

Na Twój adres e-mail przyjdą:

- powiadomienie o wysłaniu wniosku,
- decyzja o jego zatwierdzeniu lub odrzuceniu.

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

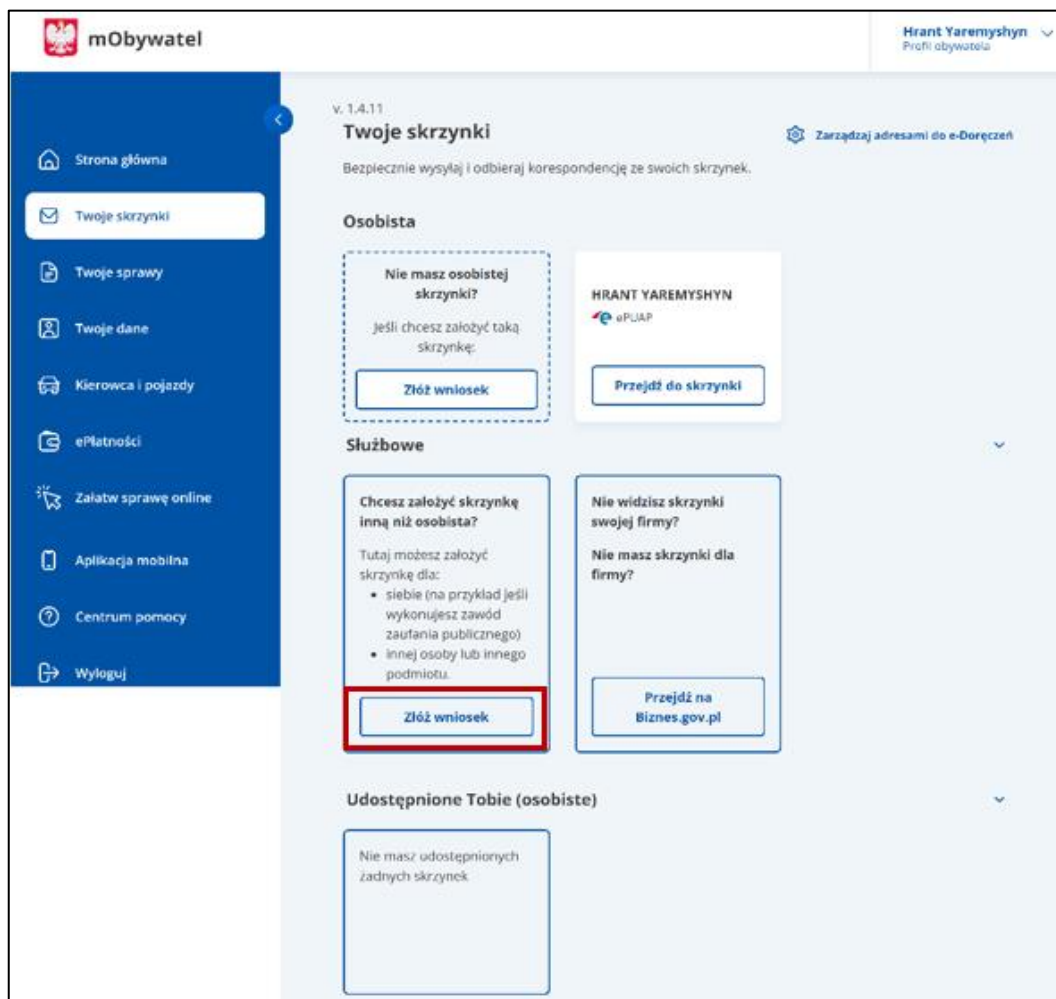
[Wróć do Twoich skrzynek](#)

Na stronie dostępny jest przycisk **Wróć do Twoich skrzynek**, który umożliwi Ci powrót na stronę główną aplikacji.

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych
Instrukcja dla zawodów zaufania publicznego

3. Składanie wniosku dla innej osoby

Aby założyć skrzynkę dla osoby, która wykonuje zawód zaufania publicznego, kliknij **Złóż wniosek** w sekcji **Służbowe**.



Interfejs mObywatel, sekcja "Twoje skrzynki". W lewym panelu boku znajdują się linki: Strona główna, Twoje skrzynki, Twoje sprawy, Twoje dane, Kierowca i pojazdy, ePłatności, Załatw sprawę online, Aplikacja mobilna, Centrum pomocy, Wyloguj. W prawym górnym rogu widoczny jest profil użytkownika: Hrant Yaremyshyn, Profil obywatela. Główna treść sekcji "Twoje skrzynki" (wersja 1.4.11) zawiera podtytuł "Bezpiecznie wysyłaj i odbieraj korespondencję ze swoich skrzynek." oraz przycisk "Zarządzaj adresami do e-Doręczeń".

Strona jest podzielona na trzy główne sekcje:

- Osobista:** Zawiera dwa bloki. Pierwszy: "Nie masz osobistej skrzynki? Jeśli chcesz założyć taką skrzynkę:" z przyciskiem "Złóż wniosek". Drugi: "HRANT YAREMYSHYN ePUAP" z przyciskiem "Przejdź do skrzynki".
- Służbowe:** Zawiera dwa bloki. Pierwszy: "Chcesz założyć skrzynkę inną niż osobista? Tutaj możesz założyć skrzynkę dla: siebie (na przykład jeśli wykonujesz zawód zaufania publicznego) lub innej osoby lub innego podmiotu." z przyciskiem "Złóż wniosek" (zarysowany czerwonym prostokątem). Drugi: "Nie widzisz skrzynki swojej firmy? Nie masz skrzynki dla firmy?" z przyciskiem "Przejdź na Biznes.gov.pl".
- Udostępnione Tobie (osobiste):** Zawiera blok: "Nie masz udostępnionych żadnych skrzynek".

Wyświetli się strona **Wnioski o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych**.

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla zawodów zaufania publicznego

[← Twoje skrzynki](#)[× Anuluj wniosek](#)

Wnioski o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Dla kogo zgłaszasz wniosek?

☐ Dla siebie

☐ Dla innej osoby lub podmiotu

Wstecz

Dalej

W pytaniu **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

Wstecz

Dalej

W pytaniu **Dla kogo będzie zakładany adres do e-Doręczeń?** zaznacz **Dla osoby wykonującej zawód zaufania publicznego**.

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla zawodów zaufania publicznego

[← 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

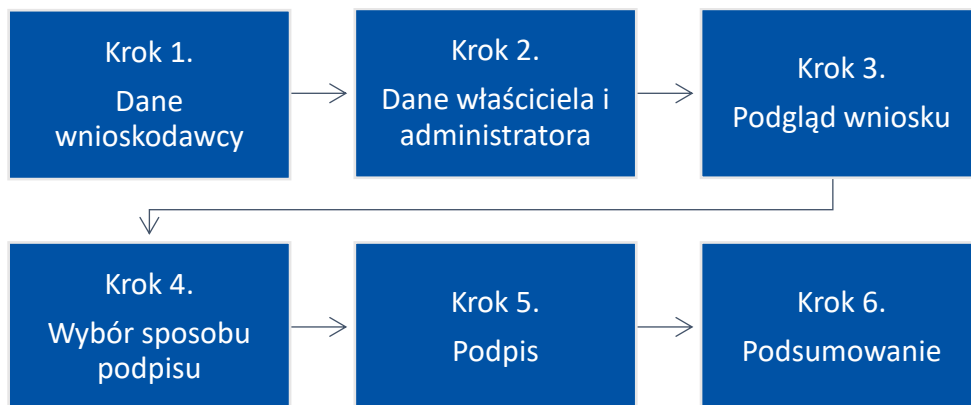
Wstecz

Dalej

Kliknij **Dalej**.

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych Instrukcja dla zawodów zaufania publicznego

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



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

Krok 2: [Dane właściciela i 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: [Podsumowanie](#) – wyświetla się strona z informacją, że wniosek został wysłany.

Każdy z kroków szczegółowo został opisany w rozdziałach od 3.1. do 3.7.

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych Instrukcja dla zawodów zaufania publicznego

3.1. Dane wnioskodawcy

W pierwszym kroku uzupełnij dane wnioskodawcy.

[← Wnioski](#)[Anuluj wniosek](#)

Wniosek o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych dla zawodów zaufania publicznego

1

2

3

4

Dane wnioskodawcy

Dane właściciela

Dane administratora

Podgląd i podpis

Twoje dane

Imię

Nazwisko

Numer PESEL

Adres e-mail

Adres e-mail

Potwierdź adres e-mail

Wpisz adres e-mail

Wpisz adres e-mail

Załączniki

Pełnomocnictwo od osoby, dla której składasz wniosek (podpisane elektronicznie)



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

Format: .pdf, .xml.

Maksymalny rozmiar pliku: 15 MB

Maksymalny rozmiar wszystkich plików: 60 MB

Opłata za pełnomocnictwo

☐ Masz prawo do zwolnienia z opłaty

☐ Nie masz prawa do zwolnienia z opłaty

Anuluj

Dalej

Wniosek podzielony jest na sekcje. Każda z sekcji zawiera pola do wypełnienia.

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych Instrukcja dla zawodów zaufania publicznego

Uwaga!

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

Sekcja 1. Twoje dane

Dane w tej sekcji są automatycznie uzupełniane informacjami z profilu zaufanego. Są to: **imię**, **nazwisko** i **numer PESEL**. Dodatkowo podaj i potwierdź swój adres e-mail.

Twoje dane

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

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla zawodów zaufania publicznego

Sekcja 2. Załączniki

Gdy składasz wniosek dla innej osoby, musisz załączyć tu dokument potwierdzający pełnomocnictwo.

Pamiętaj!

Pełnomocnictwo załączone do wniosku powinno być podpisane elektronicznie oraz zawierać datę i zakres umocowania. Możesz dołączyć skan podpisanego pełnomocnictwa, ale musi ono być również potwierdzone elektronicznie przez osobę potwierdzającą tę zgodność (przez wnioskodawcę lub przez notariusza albo przez pełnomocnika wnioskodawcy).

Są dwa sposoby dodawania załączników:

- przycisk **Kliknij tutaj, aby dodać plik** – po kliknięciu wybierasz plik, który chcesz dołączyć.
- metoda **przeciągnij i puść** – trzymając lewy klawisz myszy, przeciągnij w pole plik, który chcesz dołączyć, i puść klawisz myszy.

Załączniki

Pełnomocnictwo od osoby, dla której składasz wniosek (podpisane elektronicznie)



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

Format: .pdf, .xml.

Maksymalny rozmiar pliku: 15 MB

Maksymalny rozmiar wszystkich plików: 60 MB

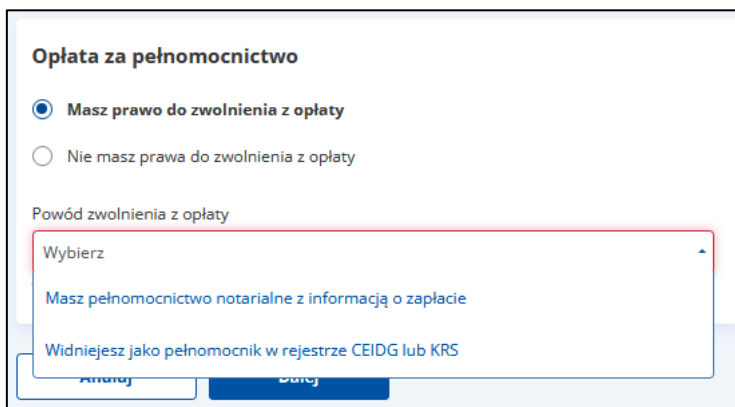
Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych Instrukcja dla zawodów zaufania publicznego

Sekcja 3. Opłata za pełnomocnictwo

W tej części wskaż, czy masz prawo do zwolnienia z opłaty za pełnomocnictwo.

Gdy wybierzesz opcję **Masz prawo do zwolnienia z opłaty**, wybierz z listy powód zwolnienia. Zwolnione z opłaty mogą być osoby, które:

- mają pełnomocnictwo notarialne z informacją o zapłacie
- widnieją jako pełnomocnik w rejestrze CEIDG lub KRS.



Opłata za pełnomocnictwo

☒ Masz prawo do zwolnienia z opłaty

☐ Nie masz prawa do zwolnienia z opłaty

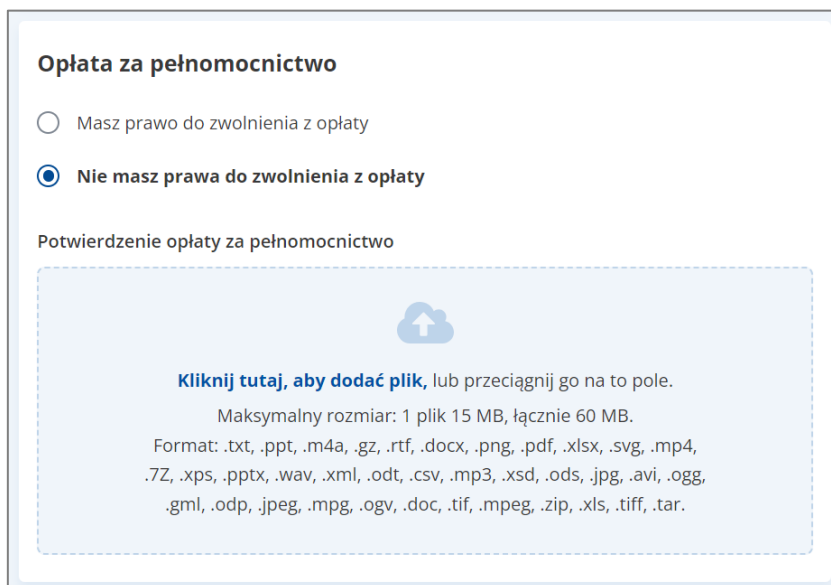
Powód zwolnienia z opłaty

Wybierz

Masz pełnomocnictwo notarialne z informacją o zapłacie

Widniejesz jako pełnomocnik w rejestrze CEIDG lub KRS

Gdy wybierzesz opcję **Nie masz prawa do zwolnienia z opłaty**, musisz załączyć potwierdzenie opłaty za pełnomocnictwo. Ten dokument jest 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.

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla zawodów zaufania publicznego

Przerwanie wnioskowania lub akceptacja danych i przejście do kolejnego kroku

Pod formularzem znajdziesz przyciski:

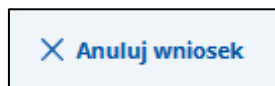
- **Anuluj** – po kliknięciu przycisku wyświetli się strona **Zarządzanie adresami do e-Doręczeń**. Przycisk dostępny jest tylko w pierwszym kroku.



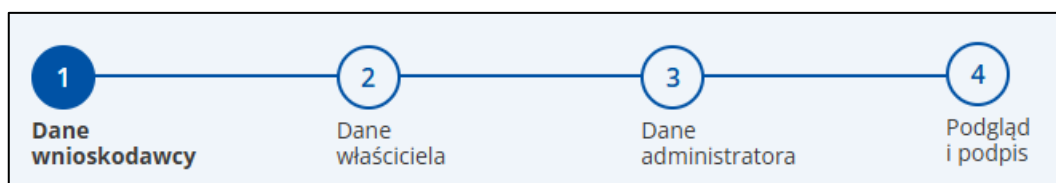
- **Dalej** – po wypełnieniu wymaganych pól i kliknięciu w przycisk przejdziesz do kolejnego kroku.



Na górze strony dostępna jest opcja **Anuluj wniosek**. Gdy klikniesz, proces zostanie anulowany, a wprowadzone informacje nie zapiszą się. Wrócisz na stronę **Zarządzanie adresami do e-Doręczeń**.



W górnej części formularza zobaczysz, na którym kroku formularza jesteś.



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 zawodów zaufania publicznego

3.2. Dane właściciela

W drugim kroku wskaż dane właściciela skrzynki oraz adres do korespondencji.

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

Wniosek o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych dla zawodów zaufania publicznego

✓
Dane wnioskodawcy

2
Dane właściciela

3
Dane administratora

4
Podgląd i podpis

Dane właściciela

Imię

Nazwisko

Wpisz imię

Wpisz nazwisko

Numer PESEL

Zawód

Wpisz numer PESEL

Wybierz zawód

☐ Ta osoba nie ma numeru PESEL

Adres e-mail

Adres e-mail

Potwierdź adres e-mail

Wpisz adres e-mail

Wpisz adres e-mail

Adres do korespondencji

☐ Nowy adres

☐ Skrytka pocztowa

Wstecz

Dalej

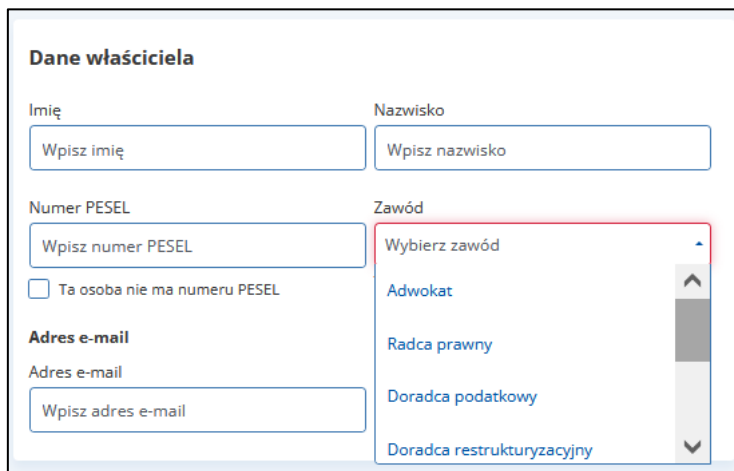
Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych Instrukcja dla zawodów zaufania publicznego

Sekcja 1. Dane właściciela

W odpowiednie pola wpisz **imię**, **nazwisko** i **numer PESEL** właściciela skrzynki.

Wybierz z listy rozwijalnej **zawód zaufania publicznego** wykonywany przez właściciela skrzynki. Dostępne zawody to:

- adwokat
- radca prawny
- doradca podatkowy
- doradca restrukturyzacyjny
- rzecznik patentowy
- notariusz



Dane właściciela

Imię:

Nazwisko:

Numer PESEL:

☐ Ta osoba nie ma numeru PESEL

Adres e-mail

Adres e-mail:

Zawód

Wybierz zawód

- Adwokat
- Radca prawny
- Doradca podatkowy
- Doradca restrukturyzacyjny

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych Instrukcja dla zawodów zaufania publicznego

Podaj i potwierdź adres e-mail właściciela.

Dane właściciela

Imię	Nazwisko
Wpisz imię	Wpisz nazwisko
Identyfikator nadany przez państwo UE	Zawód
Wpisz identyfikator europejski	Adwokat
☒ Ta osoba nie ma numeru PESEL	
Adres e-mail	
Adres e-mail	Potwierdź adres e-mail
Wpisz adres e-mail	Wpisz adres e-mail

Jeśli wskazana osoba nie ma numeru PESEL, zaznacz to pole, a następnie wpisz numer identyfikacyjny Unii Europejskiej.

Identyfikator nadany przez państwo UE

☒ Ta osoba nie ma numeru PESEL

Sekcja 2. Adres do korespondencji

Wskaż adres do korespondencji. Może być to:

- nowy adres lub
- skrytka pocztowa.

Adres do korespondencji

☐ Nowy adres

☐ Skrytka pocztowa

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych Instrukcja dla zawodów zaufania publicznego

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 tradycyjnego listu.

Jeśli wybierzesz **Nowy adres**, wpisz kolejno w wyświetlanych polach poprawne dane.

Adres do korespondencji
☒ **Nowy adres**
☐ Skrytka pocztowa
Państwo

- **Państwo** – wpisz minimum 3 znaki i wybierz państwo z listy

Adres siedziby podmiotu
Państwo

- **Województwo** – wpisz minimum 3 znaki i wybierz województwo z listy

Województwo

- **Powiat** – wpisz minimum 3 znaki i wybierz powiat z listy

Powiat

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla zawodów zaufania publicznego

- **Gmina** – wpisz minimum 3 znaki i wybierz gminę z listy

Gmina

Wpisz minimum 3 znaki

- **Miejscowość** – wpisz minimum 3 znaki i wybierz miejscowość z listy

Miejscowość

Wpisz minimum 3 znaki

- **Kod pocztowy**

Kod pocztowy

Wpisz kod

- **Ulica** – wpisz minimum 3 znaki i wybierz ulicę z listy. Jeśli w miejscowości nie ma ulicy, zaznacz opcję **Moja miejscowość nie ma ulicy**

Ulica

Wpisz minimum 3 znaki

☐ Miejscowość nie ma ulicy

- **Numer domu**

Numer domu

Wpisz numer

- **Numer lokalu** – jeśli nie ma numeru lokalu zaznacz opcję **Nie ma numeru lokalu**.

Numer lokalu

Numer lokalu

☐ Brak numeru lokalu

Jeżeli wybierzesz **Skrytkę pocztową**, wpisz kolejno w wyświetlanych polach poprawne dane – podobnie jak przy nowym adresie.

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla zawodów zaufania publicznego

Adres do korespondencji

☐ Nowy adres

☒ **Skrytka pocztowa**

Państwo

Wpisz minimum 3 znaki

Dodatkowo wpisz **numer skrytki pocztowej**:

Numer skrytki pocztowej

Wpisz numer skrytki pocztowej

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla zawodów zaufania publicznego

3.3. Dane administratora

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

Pamiętaj!

Właściciel skrzynki jest jej administratorem. Oprócz właściciela skrzynką może zarządzać także inna osoba – w tym formularzu możesz ją wskazać jako administratora. Aby kolejny administrator mógł zalogować się do skrzynki i zarządzać nią, musi mieć profil zaufany lub potwierdzić swoją tożsamość w inny dostępny sposób, np. mObywatelem lub poprzez bankowość elektroniczną. Nie musi mieć aktywnej swojej prywatnej skrzynki do e-Doręczeń.

Administrator, podobnie jak właściciel skrzynki, 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 zawodów zaufania publicznego

✓
Dane wnioskodawcy

✓
Dane właściciela

3
Dane administratora

4
Podgląd i podpis

Dane administratora

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

☐ Dodaj siebie jako administratora [+ Dodaj innego administratora](#)

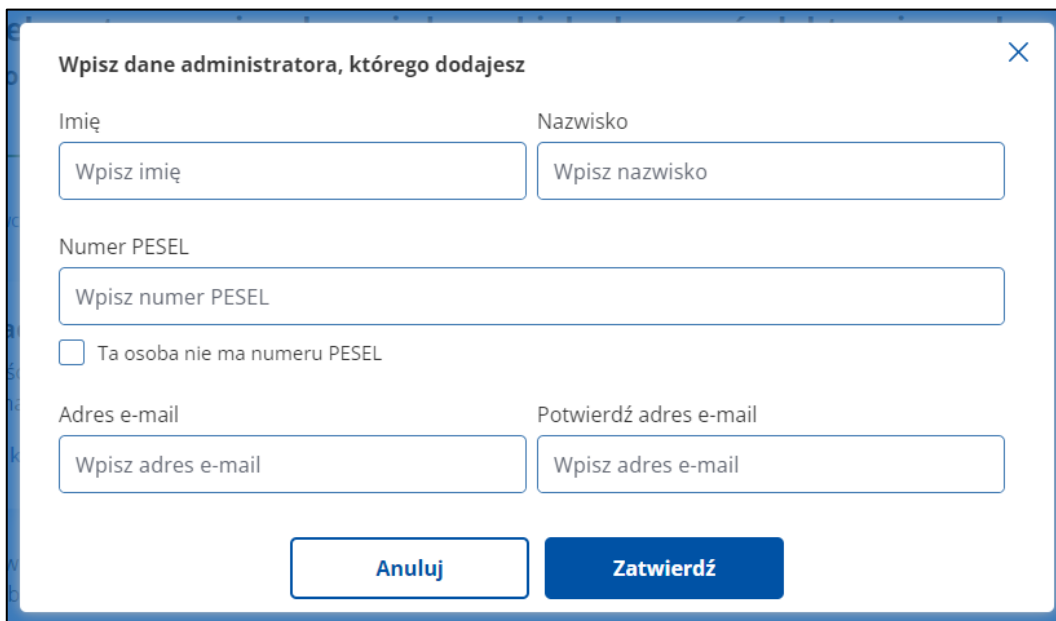
 Za chwilę przejdiesz do usługi e-podpis. Tam sprawdzisz i podpiszesz swój wniosek. Możesz to zrobić za pomocą podpisu zaufanego, osobistego lub kwalifikowanego.

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

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych Instrukcja dla zawodów zaufania publicznego

Jeśli chcesz dodać kolejnego administratora, kliknij **Dodaj kolejnego administratora**.

W odpowiednie pola wpisz jego imię, nazwisko i numer PESEL. Podaj też jego adres e-mail i potwierdź go, wpisując adres drugi raz w polu obok.

Forma do dodania administratora. Tytuł: Wpisz dane administratora, którego dodajesz. Pola: Imię (Wpisz imię), Nazwisko (Wpisz nazwisko), Numer PESEL (Wpisz numer PESEL). Opcja: ☐ Ta osoba nie ma numeru PESEL. Pola: Adres e-mail (Wpisz adres e-mail), Potwierdź adres e-mail (Wpisz adres e-mail). Przyciski: Anuluj, Zatwierdź.

Wpisz dane administratora, którego dodajesz

Imię Nazwisko

Wpisz imię Wpisz nazwisko

Numer PESEL

Wpisz numer PESEL

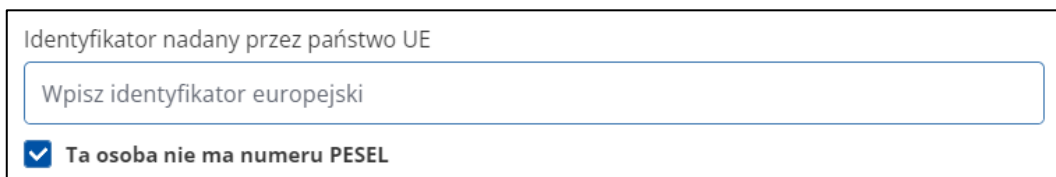
☐ Ta osoba nie ma numeru PESEL

Adres e-mail Potwierdź adres e-mail

Wpisz adres e-mail Wpisz adres e-mail

Anuluj Zatwierdź

Jeśli wskazana osoba nie ma numeru PESEL, zaznacz to pole, a następnie wpisz numer identyfikacyjny Unii Europejskiej.

Forma do wpisania identyfikatora UE. Tytuł: Identyfikator nadany przez państwo UE. Pole: Wpisz identyfikator europejski. Opcja: ☒ Ta osoba nie ma numeru PESEL.

Identyfikator nadany przez państwo UE

Wpisz identyfikator europejski

☒ Ta osoba nie ma numeru PESEL

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

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla zawodów zaufania publicznego

3.4. Podgląd wniosku

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

Na początku 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. Ślawków 2
00-193 Warszawa
tel. 22 860 70 86
[Szczegółowe informacje kontaktowe do PUODO 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 zawodów zaufania publicznego

Po zapoznaniu się z informacjami kliknij **Przejdź dalej**. Wyświetli się strona, na której możesz sprawdzić wszystkie wprowadzone dane.

e-podpis

...

✓

Usługa cyfrowa

●

Podgląd

○

Wybór sposobu podpisu

○

Podpis

○

Koniec

System e-Doręczenia, 2024-06-25

Wniosek o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych dla zawodów zaufania publicznego

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: ██████████

Skrytka pocztowa: ██████████

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 zawodów zaufania publicznego

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.

Na dole strony dostępne są dwa przyciski:

- **Wróć do usługi** – po kliknięciu możesz edytować wcześniej wprowadzone dane

WRÓĆ DO USŁUGI

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

PODPISZ I WYŚLIJ

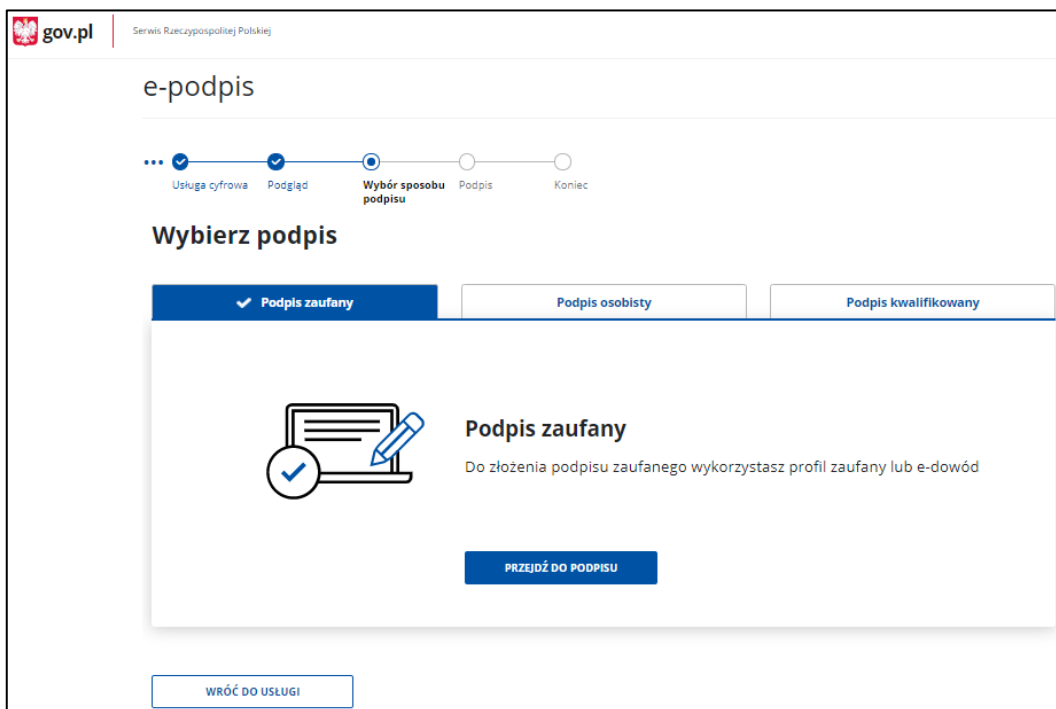
Zweryfikuj wprowadzone we wcześniejszych krokach dane, a następnie kliknij **Podpisz i wyślij**. Przejdziesz do kolejnego kroku.

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla zawodów zaufania publicznego

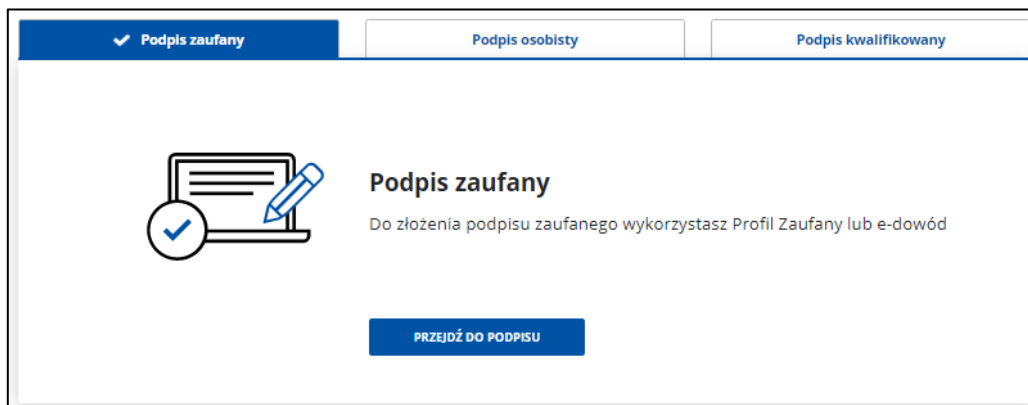
3.5. Wybór sposobu podpisu

Wybierz 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 zawodów zaufania publicznego

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 PRZEJŹ 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 PRZEJŹ 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 i kliknij [Przejdź do podpisu](#).

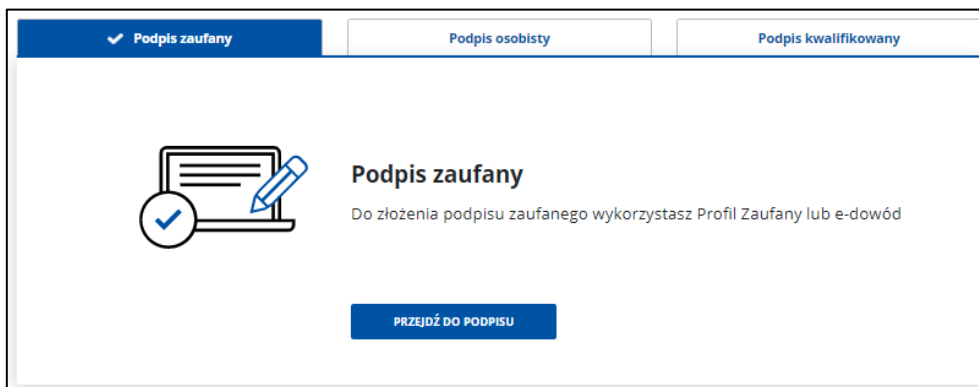
Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych Instrukcja dla zawodów zaufania publicznego

3.6. Podpis

W kroku piątym wybierasz odpowiedni sposób złożenia podpisu.

3.6.1. Profil zaufany

Gdy wybierzesz sposób podpisu **podpis zaufany**, kliknij **Przejdź do podpisu**.



Wybór sposobu podpisu:

- ☒ Podpis zaufany
- ☐ Podpis osobisty
- ☐ Podpis kwalifikowany

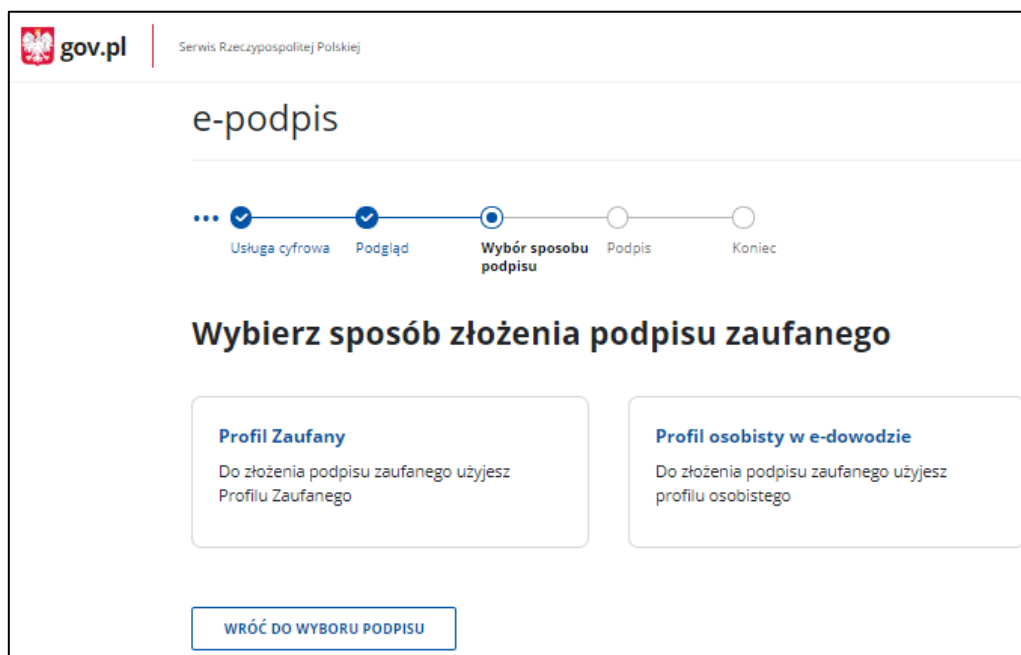
Podpis zaufany

Do złożenia podpisu zaufanego wykorzystasz Profil Zaufany lub e-dowód

[PRZEJDŹ DO PODPISU](#)

Wybierz teraz sposób złożenia podpisu zaufanego. Masz do wyboru:

- Profil zaufany
- Podpis osobisty w e-dowodzie.



gov.pl | Serwis Rzeczypospolitej Polskiej

e-podpis

Proces:

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

Wybierz sposób złożenia podpisu zaufanego

Profil Zaufany

Do złożenia podpisu zaufanego użyjesz Profilu Zaufanego

Profil osobisty w e-dowodzie

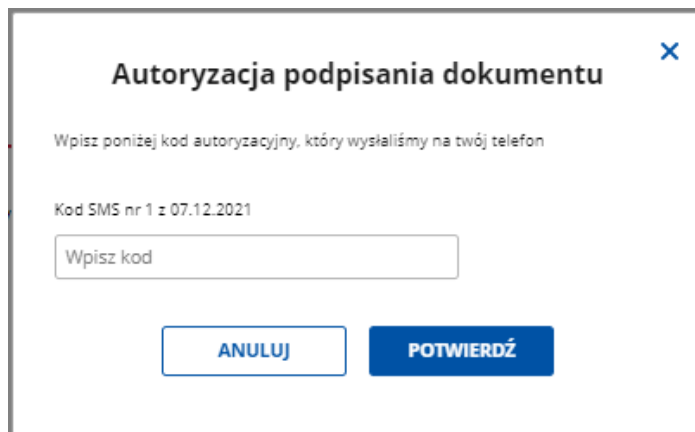
Do złożenia podpisu zaufanego użyjesz profilu osobistego

[WRÓĆ DO WYBORU PODPISU](#)

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych Instrukcja dla zawodów zaufania publicznego

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

Wyświetla się strona **Autoryzacja podpisania dokumentu**.



Autoryzacja podpisania dokumentu ×

Wpisz poniżej kod autoryzacyjny, który wysłaliśmy na twój telefon

Kod SMS nr 1 z 07.12.2021

Wpisz kod

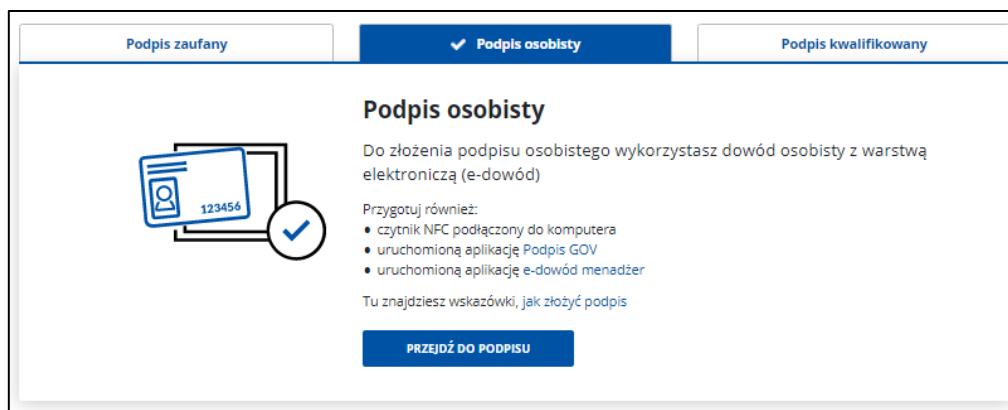
ANULUJ **POTWIERDŹ**

Wpisz kod autoryzacyjny z otrzymanego SMS-a. Po wpisaniu kodu kliknij **Potwierdź**. Przejdiesz do kolejnego kroku.

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych Instrukcja dla zawodów zaufania publicznego

3.6.2. Podpis osobisty

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



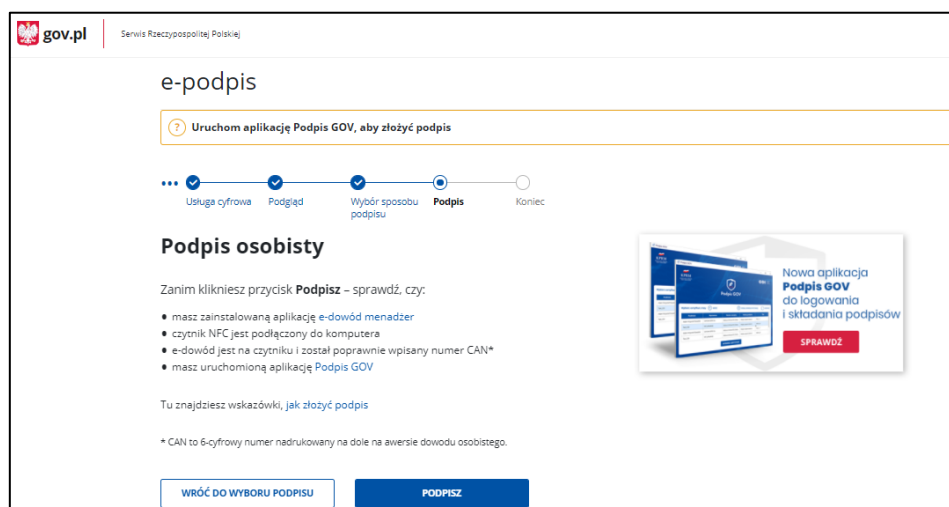
Po kliknięciu przycisku wyświetli się strona, na której możesz wybrać opcję:

- **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 zawodów zaufania publicznego

3.6.3. 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 kolejnego kroku.

PODPISZ

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych Instrukcja dla zawodów zaufania publicznego

 Serwis Rzeczypospolitej Polskiej

e-podpis

U 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



Nowa aplikacja **Podpis GOV** do logowania i składania podpisów

SPRAWDŹ

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych Instrukcja dla zawodów zaufania publicznego

3.7. Podsumowanie

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

[← Wnioski](#)

Dziękujemy!
Twój wniosek został wysłany

Odbierze go:
MINISTERSTWO CYFRYZACJI

Na Twój adres e-mail przyjdą:

- powiadomienie o wysłaniu wniosku,
- decyzja o jego zatwierdzeniu lub odrzuceniu.

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

[Wróć do Twoich skrzynek](#)

Na stronie dostępny jest przycisk **Wróć do Twoich skrzynek**, który umożliwi Ci powrót na stronę główną aplikacji.

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych
Instrukcja dla zawodów zaufania publicznego

4. Podstawa prawna

Podstawę prawną dla funkcjonowania usługi e-Doręczeń stanowi [ustawa z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych \(tj. Dz.U. 2023 r. poz. 285 z późn. zm.\)](#).