

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla osób fizycznych

Numer wersji: 2.4

Data ostatniej aktualizacji: 2025-12-16

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla osób fizycznych

Spis treści

Metryka dokumentu	3
Historia zmian	4
Wstęp	5
1. Składanie wniosku	6
1.1. Dane wnioskodawcy	15
1.2. Dane administratora	22
1.3. Podgląd wniosku	24
1.4. Podpis	29
1.4.1. Podpis zaufany	30
1.4.2. E-dowód	32
1.4.3. Certyfikat kwalifikowany	36
1.5. Podsumowanie	37
2. Podstawa prawna	38

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:	2025-12-16

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
2025-06-20	Centralny Ośrodek Informatyki	2.1	Aktualizacja instrukcji
2025-10-23	Centralny Ośrodek Informatyki	2.2	Aktualizacja instrukcji
2025-12-16	Centralny Ośrodek Informatyki	2.3	Aktualizacja instrukcji

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla osób fizycznych

Wstęp

Z tej instrukcji dowiesz się, jak **zawnioskować o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych dla osób fizycznych**.

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](#)).

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

Wejdź na [stronę e-Doręczeń](#) i złóż **wniosek o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych dla osób fizycznych**.

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

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



The screenshot shows the 'gov.pl' login page. At the top left is the Polish coat of arms and 'gov.pl'. At the top right is a language selector 'Język polski' with a dropdown arrow. The main heading is 'Zaloguj się do usługi'. Below it is the instruction 'Wybierz sposób, w jaki chcesz to zrobić.' There are five login options, each with an icon, a title, a description, and a right-pointing arrow:

- Profil zaufany**: Użyj loginu i hasła lub bankowości elektronicznej.
- Aplikacja mObywatel** (marked 'Polecany'): Skanuj kod QR za pomocą aplikacji mObywatel.
- Bankowość elektroniczna**: Zaloguj się za pomocą swojego banku.
- E-dowód**: Użyj dowodu osobistego z warstwą elektroniczną i smartfona lub czytnika NFC.
- Use eID**: Use your National eID to access online services.

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 osób fizycznych

Login

Profil zaufany

Zaloguj się za pomocą nazwy użytkownika lub adresu e-mail

PL | UA

Nazwa użytkownika lub adres e-mail

Wpisz nazwę użytkownika lub adres e-mail

Nie pamiętam nazwy użytkownika

Hasło

Wpisz hasło

Nie pamiętam hasła

ZALOGUJ SIĘ

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

ZALÓŻ PROFIL

Zaloguj się przy pomocy banku lub innego dostawcy

LUB

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 osób fizycznych

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

Przekaż dane, zrezygnuj z przekazywania lub wybierz opcję **przypomnij mi później**. Wyświetla się strona [Więcej możliwości w profilu zaufanym](#).

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla osób fizycznych

Login

Profil zaufany

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".

POBIERZ Z Google Play

POBIERZ W App Store

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

NIE POKAZUJ WIĘCEJ

PRZYPOMNIJ MI PÓŹNIEJ

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

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

ANULUJ

POTWIERDŹ

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla osób fizycznych

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**.

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

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

Wybierz 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 zamknięciu komunikatu wyświetli się strona **Twoje skrzynki**. Aby założyć skrzynkę dla osoby fizycznej, kliknij **Złóż wniosek** w sekcji **Osobista**.

Menu  mObywatel

Strona główna

Twoje skrzynki

Twoje sprawy

Twoje dane

Kierowca i pojazdy

ePłatności

Załatw sprawę online

Centrum pomocy

Aplikacja mobilna

Twoje skrzynki

Bezpiecznie wysyłaj i odbieraj korespondencję ze swoich skrzynek.

Osobista

Nie masz osobistej skrzynki?

Jeśli chcesz założyć taką skrzynkę:

Złóż wniosek

DANNA PLYS

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](https://biznes.gov.pl)

Udostępnione Tobie (osobiste)

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 osób fizycznych

[← Twoje skrzynki](#)[X 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](#)[X 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)
Skrzynka osobista dla osoby fizycznej

☐ Dla osoby wykonującej zawód zaufania publicznego
Adwokata, radcy prawnego, doradcy podatkowego, doradcy restrukturyzacyjnego, rzecznika patentowego, notariusza

☐ Dla przedsiębiorcy
W tym jednoosobowej działalności gospodarczej

☐ Dla komornika

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

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla osób fizycznych

W pytaniu **Dla kogo będzie zakładany adres do e-Doręczeń?** zaznacz **Dla obywatela (osoby fizycznej)**.

[← 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)**
Skrzynka osobista dla osoby fizycznej

☐ Dla osoby wykonującej zawód zaufania publicznego
Adwokata, radcy prawnego, doradcy podatkowego, doradcy restrukturyzacyjnego, rzecznika patentowego, notariusza

☐ Dla przedsiębiorcy
W tym jednoosobowej działalności gospodarczej

☐ Dla komornika

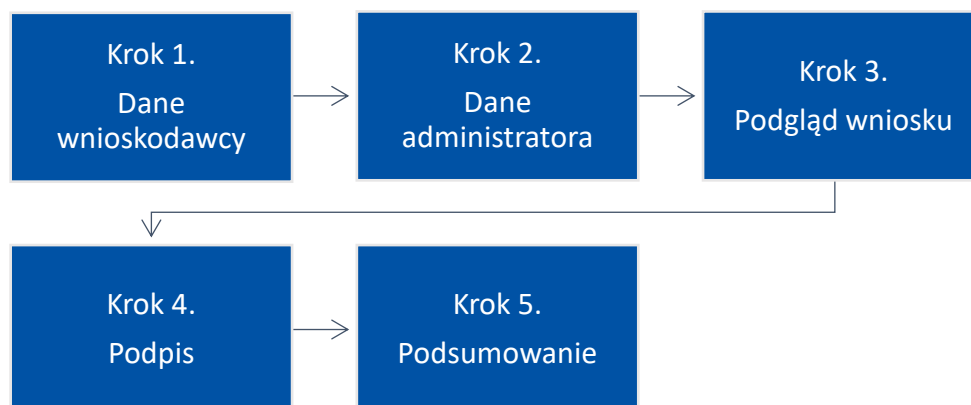
[Wstecz](#)[Dalej](#)

Kliknij przycisk **Dalej**.

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla osób fizycznych

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: [Podpis](#) – wybierasz sposób podpisu wniosku i autoryzujesz podpisanie dokumentu.

Krok 5: [Podsumowanie](#) – wyświetla się strona z informacją, że wniosek został wysłany.

Każdy z kroków szczegółowo został opisany w rozdziałach od 1.1. do 1.5.

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla osób fizycznych

1.1. Dane wnioskodawcy

W pierwszym kroku uzupełnij dane wnioskodawcy.

1

2

3

Dane wnioskodawcy

Dane administratora

Podgląd i podpis

Twoje dane

Imię

ISABELA

Nazwisko

SIEMIANIS

Numer PESEL

62092900800

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

☐ Oświadczam, że:

- akceptuję [Regulamin usługi e-Doręczeń](#)
- wiem, że na aktywną skrzynkę będę dostawać korespondencję od urzędów, które mają adres do e-Doręczeń.

[Więcej o przepisach dotyczących e-Doręczeń](#)

Adres do korespondencji

☐ Adres

☐ Skrytka pocztowa

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 osób fizycznych

Pamiętaj!

W zależności od tego, które pola wybierzesz, takie 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**.

Twoje dane

Imię
ISABELA

Nazwisko
SIEMIANIS

Numer PESEL
62092900800

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

☐ Oświadczam, że:

- akceptuję [Regulamin usługi e-Doręczeń](#)
- wiem, że na aktywną skrzynkę będę dostawać korespondencję od urzędów, które mają adres do e-Doręczeń.

[Więcej o przepisach dotyczących e-Doręczeń](#)

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

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla osób fizycznych

W tej sekcji musisz także wpisać **adres e-mail** i powtórzyć go w celu weryfikacji poprawności wprowadzonych danych. Na podany adres zostanie wysłana informacja o utworzeniu adresu do e-Doręczeń oraz instrukcja aktywacji skrzynki.

Do powiadomień, na przykład o nowych wiadomościach, możesz zaznaczyć ten sam adres e-mail lub podać inny.

Zapoznaj się z **oświadczeniem** i zaznacz go. W tej sekcji masz możliwość zapoznać się z regulaminami oraz przepisami dotyczącymi e-Doręczeń.

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla osób fizycznych

Sekcja 2. Adres do korespondencji

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

- nowy adres lub
- skrytkę pocztową.

Adres do korespondencji

☐ 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 **Adres**, wprowadź kolejno wszystkie wymagane dane:

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

Adres do korespondencji

☒ Adres

☐ Skrytka pocztowa

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 osób fizycznych

- **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 1 znak i wybierz ulicę z listy. Jeśli w miejscowości nie ma ulicy, zaznacz opcję **Miejscowość nie ma ulicy**

Ulica

Wpisz minimum 1 znak

☐ 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

Jeśli wybierzesz **skrytkę pocztową**, wprowadź kolejno wszystkie wymagane dane:

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

Adres do korespondencji

☐ Adres

☒ Skrytka pocztowa

Państwo

Wpisz minimum 3 znaki

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla osób fizycznych

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

Województwo
Wpisz minimum 3 znaki

- **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

- **Numer skrytki pocztowej.**

Numer skrytki pocztowej
Wpisz numer skrytki pocztowej

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla osób fizycznych

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.



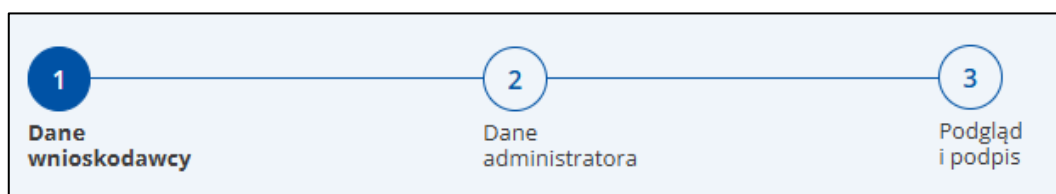
- **Dalej** – po wypełnieniu wymaganych pól i kliknięciu w przycisk przejdziesz do kolejnego kroku.



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



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

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.

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

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

✓
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](#)

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](#)

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.

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla osób fizycznych

Wpisz dane administratora, którego dodajesz ×

Imię

Nazwisko

Numer PESEL

☐ Ta osoba nie ma numeru PESEL

Adres e-mail

Potwierdź 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

☒ Ta osoba nie ma numeru PESEL

Pamiętaj!

Aby nowy 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.

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

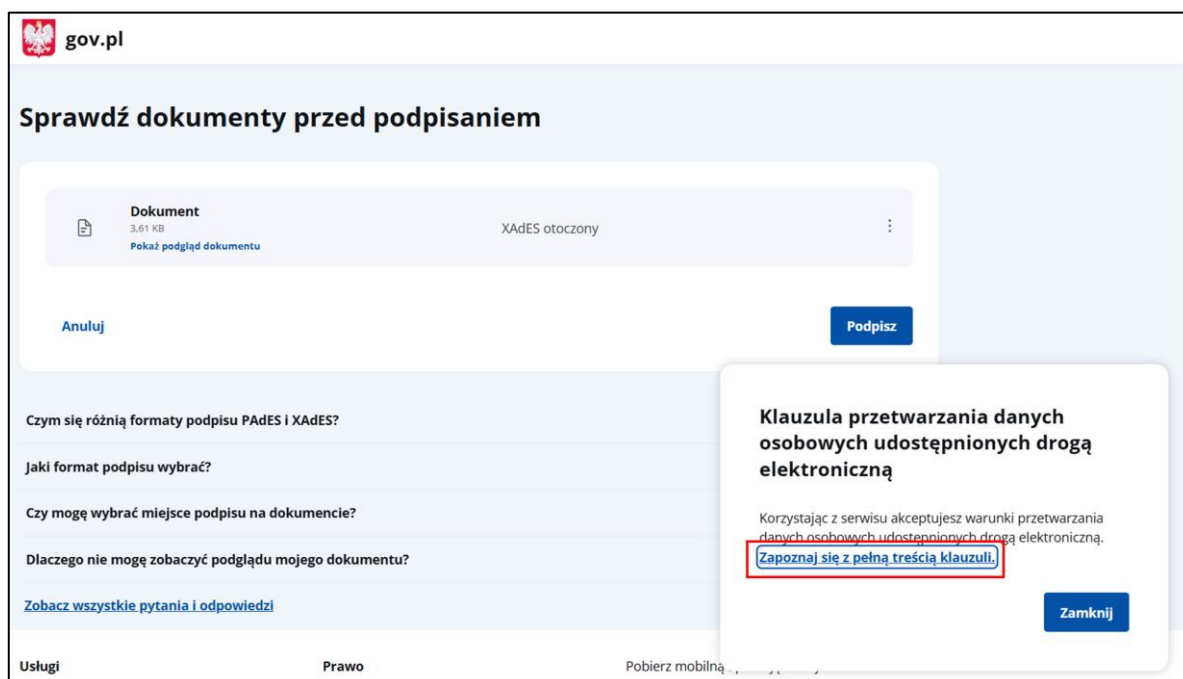
Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla osób fizycznych

1.3. Podgląd wniosku

W tym kroku sprawdzisz wniosek. Podgląd wniosku zawiera podsumowanie danych właściciela, administratora, adres korespondencyjny i załączniki.

Na początku zapoznaj się z klauzulą przetwarzania danych osobowych udostępnianych drogą elektroniczną. Aby to zrobić, kliknij w [Zapoznaj się z pełną treścią klauzuli](#).



Dokument wyświetlił się w nowym oknie przeglądarki.

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla osób fizycznych



gov.pl

Polityka dotycząca cookies

W celu świadczenia usług na najwyższym poziomie stosujemy pliki cookies (tzw. ciasteczka). Korzystanie z naszej witryny oznacza, że będą one zamieszczane w Państwa urządzeniu. W każdym momencie można dokonać zmiany ustawień Państwa przeglądarki.

Znaczenie plików cookies

Dla Państwa wygody usługa używa plików cookies po to, by dostosować serwis do potrzeb użytkowników, a także w celach statystycznych.

Pliki cookies to niewielkie pliki tekstowe wysyłane przez odwiedzany serwis internetowy do urządzenia internauty (komputer, smartfon itp.). Nie zawierają one żadnych danych osobowych.

Typy plików cookies

Usługa stosuje dwa typy plików cookies:

- > wydajnościowe (zbierające informacje na temat sposobu używania witryny przez odwiedzających, np. najczęściej odwiedzanych stron lub komunikatów o błędach itp.),
- > funkcjonalne (zapisujące ustawienia użytkownika, np. język, wyrażone zgody itp.), takie jak:
 - cookies Matomo Analytics - usługa służąca do prowadzenia statystyk dla witryny gov.pl. Dane zbierane przez Matomo są w pełni anonimowe i nie ma możliwości wykorzystywania ich do identyfikacji poszczególnych osób. Dokładny sposób działania i politykę prywatności Matomo Analytics znajduje się pod adresem: <https://matomo.org/privacy-policy/>.
 - cookies sesyjne - są to tymczasowe informacje przechowywane w pamięci przeglądarki do momentu zakończenia sesji, czyli jej zamknięcia.

Ustawienia cookies w przeglądarkach

W większości przeglądarek internetowych można: kasować pliki typu cookies z twardego dysku komputera (z poziomu ustawień przeglądarki), zablokować wszystkie przysyłane pliki typu cookies lub ustawić ostrzeżenie przed zapisaniem ich na dysku.

Należy mieć na uwadze, że zmiany ustawień tych plików polegające na ograniczeniu ich stosowania mogą wpłynąć na niektóre funkcjonalności dostępne na stronach internetowych je stosujących np. uniemożliwiając zalogowanie się na konto pocztowe. **Brak zmiany tych ustawień oznacza akceptację dla stosowania plików typu cookies.**

Poniżej wskazujemy sposób zmiany ustawień cookies w najbardziej popularnych wyszukiwarkach:

Google Chrome

Menu > Ustawienia > Prywatność i bezpieczeństwo > Pliki cookie i inne dane witryn - należy wybrać odpowiednią opcję.

Microsoft Edge

Menu > Ustawienia > Pliki cookie i uprawnienia witryny > Zarządzaj plikami cookie i danymi witryn oraz usuwaj je - należy wybrać odpowiednią opcję.

Mozilla Firefox

Menu > Ustawienia > Prywatność i bezpieczeństwo > Ciasteczka i dane witryn - należy wybrać odpowiednią opcję.

Opera

Menu > Ustawienia > Prywatność i bezpieczeństwo > Ciasteczka i inne dane witryn - należy wybrać odpowiednią opcję/sposób obsługi.

Safari

Menu > Ustawienia > Prywatność > Pliki cookie i dane witryn - należy wybrać odpowiednią opcję.

Po zapoznaniu się z informacjami możesz zamknąć tę stronę.

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

Aby sprawdzić poprawność danych we wniosku, wybierz link podglądu dokumentu.

Sprawdź dokumenty przed podpisaniem



Dokument
2,42 KB
[Pokaż podgląd dokumentu](#)

XAdES otoczony

⋮

[Anuluj](#)[Podpisz](#)

Sprawdź wprowadzone dane i wybierz [Zamknij](#).

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla osób fizycznych

 gov.pl

Podgląd dokumentu

Sprawdź, czy zawartość dokumentu jest prawidłowa.

System e-Doręczenia, 2025-12-09

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: DANNA

Nazwisko: ██████████

Numer PESEL: ██████████

Adres e-mail: test@test.pl

Dane właściciela skrzynki

Zawód: Brak danych

Imię: DANNA

Nazwisko: ██████████

Numer PESEL: ██████████

Adres e-mail: test@test.pl

Adres do korespondencji

Kraj: POLSKA

Miejscowość: Warszawa

Województwo: MAZOWIECKIE

Powiat: Warszawa

Gmina: Warszawa (gmina miejska)

Kod pocztowy: ██████████

Ulica: ██████████

Typ ulicy: ulica

Numer domu: ██████████

Dokument nie zawiera podpisu
Podpis elektroniczny

Zamknij

Na stronie dostępna jest również opcja pobrania wniosku w formacie xml.

Wniosek nie jest jeszcze podpisany. Aby pobrać wniosek, kliknij trzy kropki po prawej stronie, a następnie **Pobierz plik**. Po pobraniu wniosek możesz zapisać na dysku swojego komputera.

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla osób fizycznych

Sprawdź dokumenty przed podpisaniem

**Dokument**
3,09 KB
[Pokaż podgląd dokumentu](#)

XAdES otoczony

 Pobierz plik

[Anuluj](#)[Podpisz](#)

Pod dokumentem dostępne są dwa przyciski:

- **Anuluj** – po kliknięciu możesz edytować wcześniej wprowadzone dane

Anuluj

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

Podpisz

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

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla osób fizycznych

1.4. Podpis

W tym kroku wybierz sposób podpisu wniosku. Wniosek możesz podpisać profilem zaufanym, e-dowodem lub certyfikatem kwalifikowanym.

 gov.pl

[← Wróć](#)

Podpisz dokument

Wybierz jedną z poniższych metod podpisywania dokumentów.

**Profil zaufany**

Użyj loginu i hasła lub bankowości elektronicznej, aby złożyć podpis zaufany. >

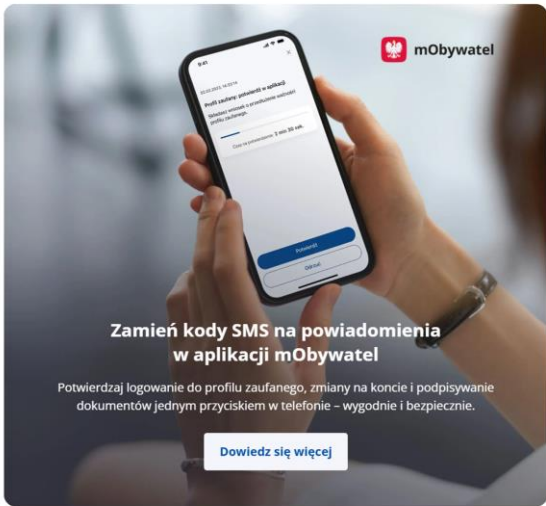
**E-dowód**

Użyj aplikacji mobilnej lub komputera z czytnikiem NFC, aby złożyć podpis zaufany lub osobisty. >

**Certyfikat kwalifikowany**

Użyj aplikacji Podpis GOV i komputera z czytnikiem NFC, aby złożyć podpis kwalifikowany. >

[Polityka cookies](#) [Klauzula informacyjna](#) [Deklaracja dostępności](#) [Kontakt](#)



Zamień kody SMS na powiadomienia w aplikacji mObywatel

Potwierdzaj logowanie do profilu zaufanego, zmiany na koncie i podpisywanie dokumentów jednym przyciskiem w telefonie – wygodnie i bezpiecznie.

[Dowiedz się więcej](#)

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

1.4.1. Podpis zaufany

Gdy wybierzesz sposób podpisu **profil zaufany**, możesz zalogować się za pomocą:

- nazwy użytkownika lub adresu e-mail i hasła
- banku
- e-dowodu
- certyfikatu kwalifikowanego.

Pamiętaj!

Jeśli wybierzesz profil zaufany, musi on być potwierdzony i aktywny.


Serwis Rzeczypospolitej Polskiej

Login 
Profil zaufany

Zaloguj się za pomocą nazwy użytkownika lub adresu e-mail

PL | UA

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

saml-emulator

inteligo

Certyfikat kwalifikowany

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla osób fizycznych

Wybierz sposób podpisu, np. za pomocą nazwy użytkownika lub adresu e-mail,
i kliknij **Zaloguj się**.

Potwierdź podpisanie dokumentu za pomocą metody autoryzacji wybranej
w ustawieniach profilu zaufanego np. kodem SMS.

×

Potwierdź podpisanie dokumentu

Wpisz kod SMS, który wysłaliśmy na Twój telefon.

Kod SMS z 16.10.2025, godzina 08:16:54

SMS nie dotarł? **Wyślij ponownie**

Anuluj

Potwierdź

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

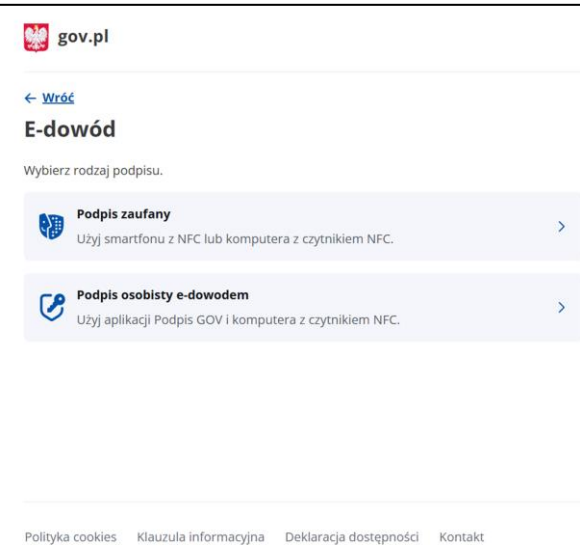
Instrukcja dla osób fizycznych

1.4.2. E-dowód

Gdy wybierzesz opcję **e-dowód**, następnie wybierz rodzaj podpisu.

Pamiętaj!

Aby podpisać wniosek jedną z tych metod, musisz mieć aktywną warstwę elektroniczną w dowodzie osobistym.



gov.pl

[← Wróć](#)

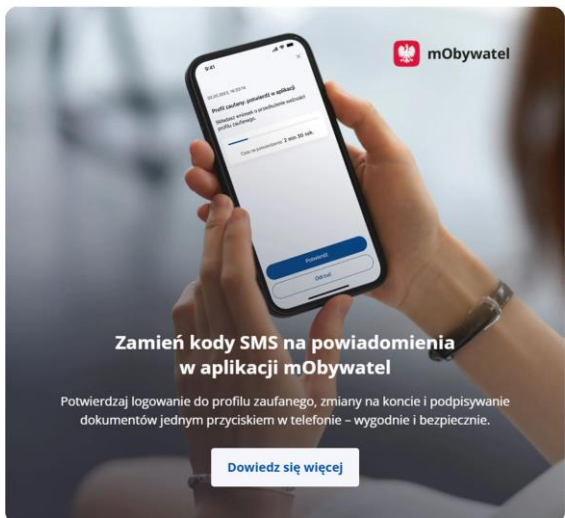
E-dowód

Wybierz rodzaj podpisu.

 **Podpis zaufany**
Użyj smartfonu z NFC lub komputera z czytnikiem NFC.

 **Podpis osobisty e-dowodem**
Użyj aplikacji Podpis GOV i komputera z czytnikiem NFC.

[Polityka cookies](#) [Klauzula informacyjna](#) [Deklaracja dostępności](#) [Kontakt](#)



 **mObywatel**

Zamień kody SMS na powiadomienia w aplikacji mObywatel

Potwierdzaj logowanie do profilu zaufanego, zmiany na koncie i podpisywanie dokumentów jednym przyciskiem w telefonie – wygodnie i bezpiecznie.

[Dowiedz się więcej](#)

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla osób fizycznych

Podpis zaufany

Jeśli wybierzesz **podpis zaufany**, masz do wyboru dwa narzędzia do złożenia tego podpisu za pomocą e-dowodu: aplikację **eDO App** lub **czytnik NFC**.

Pamiętaj!

Do autoryzacji tego podpisu potrzebujesz czterocyfrowego numeru PIN.



Wybierz narzędzie do podpisywania e-dowodem



Aplikacja eDO App

Potrzebujesz smartfonu z włączoną funkcją NFC i aplikacją eDO App. ⓘ

[Użyj aplikacji eDO App](#)



Czytnik NFC

Potrzebujesz podłączonego do komputera czytnika kart zbliżeniowych (NFC). ⓘ

[Użyj czytnika NFC](#)

Po wybraniu **Aplikacji eDO App** lub **czytnika NFC** wyświetli się pełna instrukcja, jak skorzystać z tych narzędzi. Wykonaj wszystkie czynności i podpisz wniosek.



Użyj aplikacji eDO App do podpisu

Zmień sposób podpisu



396369

Kod QR wygaśnie za: 56 sek.

[Odśwież kod QR](#)

Aby podpisać dokument:

- Przygotuj swój dowód osobisty z warstwą elektroniczną i 4-cyfrowy kod PIN.
- Otwórz na telefonie aplikację eDO App.
- Wybierz przycisk **Skanuj kod QR**.
- Zeskanuj kod QR lub przepisz numer, który znajduje się pod kodem.
- Wykonuj polecenia wyświetlane w aplikacji.

ⓘ Masz problem z aplikacją? [Skontaktuj się z nami](#)

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

Użyj czytnika NFC do podpisu

[Zobacz instrukcję krok po kroku](#)

[Zmień sposób podpisu](#)

Aby podpisać dokument:

- Sprawdź, czy masz zainstalowany program [e-dowód Menedżer](#) i podłączony do komputera czytnik NFC.
- Połóż na czytniku lub włóż do niego swój dowód osobisty z warstwą elektroniczną.
- Wpisz wymagane dane w oknie programu e-dowód Menedżer.
- Wybierz przycisk **Podpisz** na tym ekranie.
- W oknie z certyfikatem identyfikacji lub na czytniku wpisz 4-cyfrowy kod PIN.

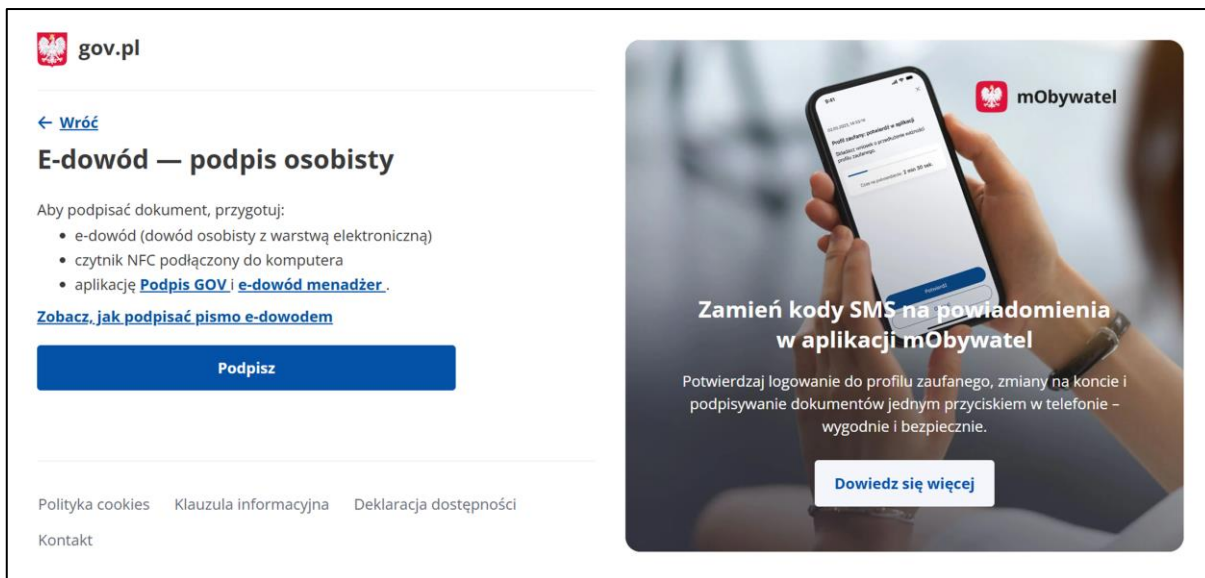
[Podpisz](#)

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla osób fizycznych

Podpis osobisty e-dowodem

Jeśli wybierzesz **podpis osobisty e-dowodem**, przygotuj wszystkie wymagane narzędzia i kliknij **Podpisz**.



The image shows a screenshot of the gov.pl website. On the left, the 'E-dowód — podpis osobisty' page is visible, with a list of requirements for signing a document electronically. A large blue button labeled 'Podpisz' is prominent. On the right, there is a promotional banner for the mObywatel app, showing a hand holding a smartphone displaying the app's interface. The banner text encourages switching from SMS codes to the app for more convenient and secure document signing.

gov.pl

[← Wróć](#)

E-dowód — podpis osobisty

Aby podpisać dokument, przygotuj:

- e-dowód (dowód osobisty z warstwą elektroniczną)
- czytnik NFC podłączony do komputera
- aplikację [Podpis GOV](#) i [e-dowód menadżer](#).

[Zobacz, jak podpisać pismo e-dowodem](#)

Podpisz

[Polityka cookies](#) [Klauzula informacyjna](#) [Deklaracja dostępności](#)
[Kontakt](#)

mObywatel

Zamień kody SMS na powiadomienia w aplikacji mObywatel

Potwierdzaj logowanie do profilu zaufanego, zmiany na koncie i podpisywanie dokumentów jednym przyciskiem w telefonie – wygodnie i bezpiecznie.

[Dowiedz się więcej](#)

Jeśli chcesz zapoznać się z instrukcją, kliknij **Zobacz, jak podpisać pismo e-dowodem**.

Pamiętaj!

Do autoryzacji tego podpisu potrzebujesz sześciocyfrowego numeru PIN.

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla osób fizycznych

1.4.3. Certyfikat kwalifikowany

Gdy wybierzesz sposób podpisu **certyfikat kwalifikowany**, zapoznaj się z informacjami, przygotuj wszystkie wymagane narzędzia i kliknij **Podpisz**.


[← Wróć](#)
Certyfikat kwalifikowany
Aby podpisać dokument, przygotuj:

- certyfikat kwalifikowany
- komputer
- aplikację [Podpis GOV](#).

[Zobacz, jak podpisać dokument certyfikatem](#)
[Podpisz](#)



Zamień kody SMS na powiadomienia w aplikacji mObywatel

Potwierdzaj logowanie do profilu zaufanego, zmiany na koncie i podpisywanie dokumentów jednym przyciskiem w telefonie – wygodnie i bezpiecznie.

[Dowiedz się więcej](#)

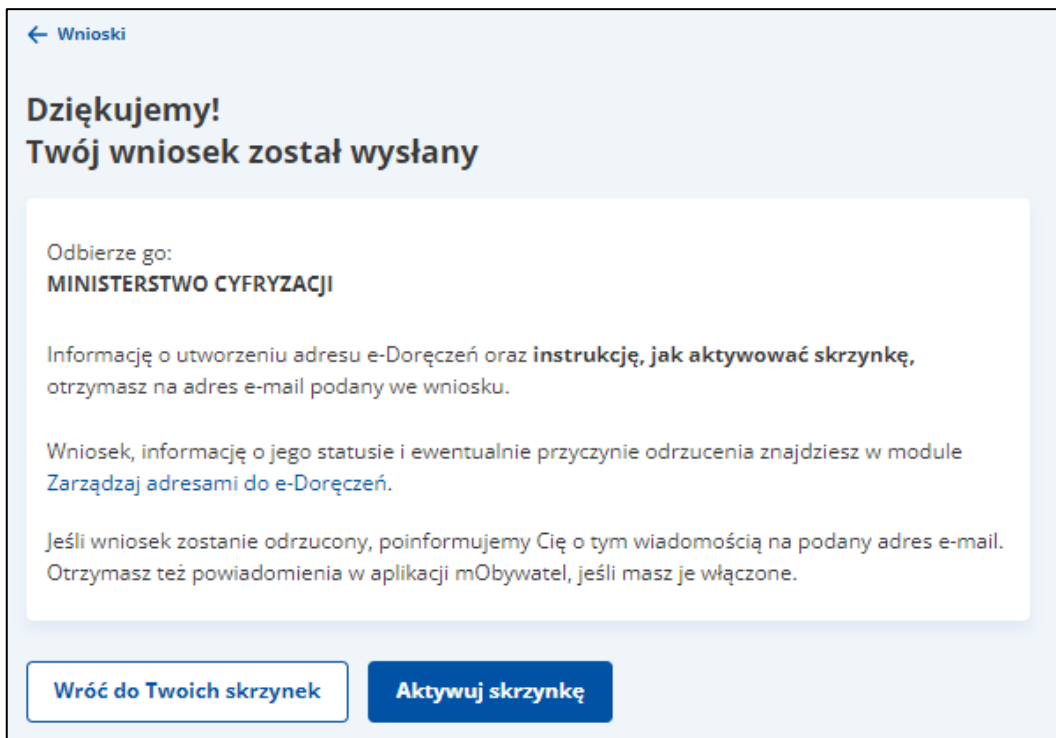
Jeśli chcesz zapoznać się z instrukcją, kliknij **Zobacz, jak podpisać dokument certyfikatem**.

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla osób fizycznych

1.5. Podsumowanie

W ostatnim kroku wyświetli 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](#).

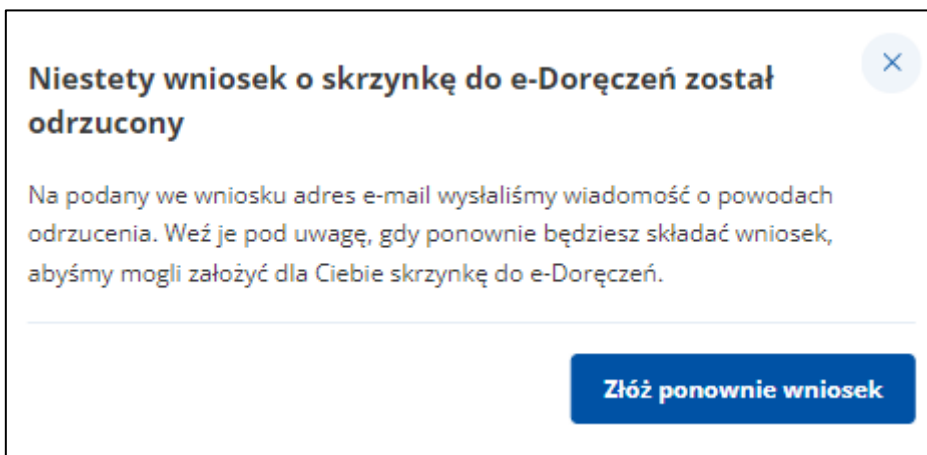
Jeśli wniosek zostanie odrzucony, poinformujemy Cię o tym wiadomością na podany adres e-mail. Otrzymasz też powiadomienia w aplikacji mObywatel, jeśli masz je włączone.

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

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