

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla zawodów zaufania
publicznego

Numer wersji: 2.4

Data ostatniej aktualizacji: 2025-12-16

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

Spis treści

Metryka dokumentu	4
Historia zmian	5
Wstęp	7
1. Logowanie.....	8
2. Składanie wniosku dla siebie	13
2.1. Dane wnioskodawcy.....	17
2.2. Dane administratora	23
2.3. Podgląd wniosku	25
2.4. Podpis.....	30
2.4.1. Profil zaufany	31
2.4.2. E-dowód	33
2.4.3. Certyfikat kwalifikowany	37
2.5. Podsumowanie.....	38
3. Składanie wniosku dla innej osoby.....	39
3.1. Dane wnioskodawcy.....	43
3.2. Dane właściciela	48
3.3. Dane administratora	53
3.4. Podgląd wniosku	55
3.5. Podpis.....	60
3.5.1. Profil zaufany	61
3.5.2. E-dowód	62
3.5.3. Certyfikat kwalifikowany	66
3.6. Podsumowanie.....	67

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

4. Podstawa prawna	68
--------------------------	----

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:	2025-12-16

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

2025-10-23	Centralny Ośrodek Informatyki	2.3	Aktualizacja instrukcji
2025-12-16	Centralny Ośrodek Informatyki	2.4	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.

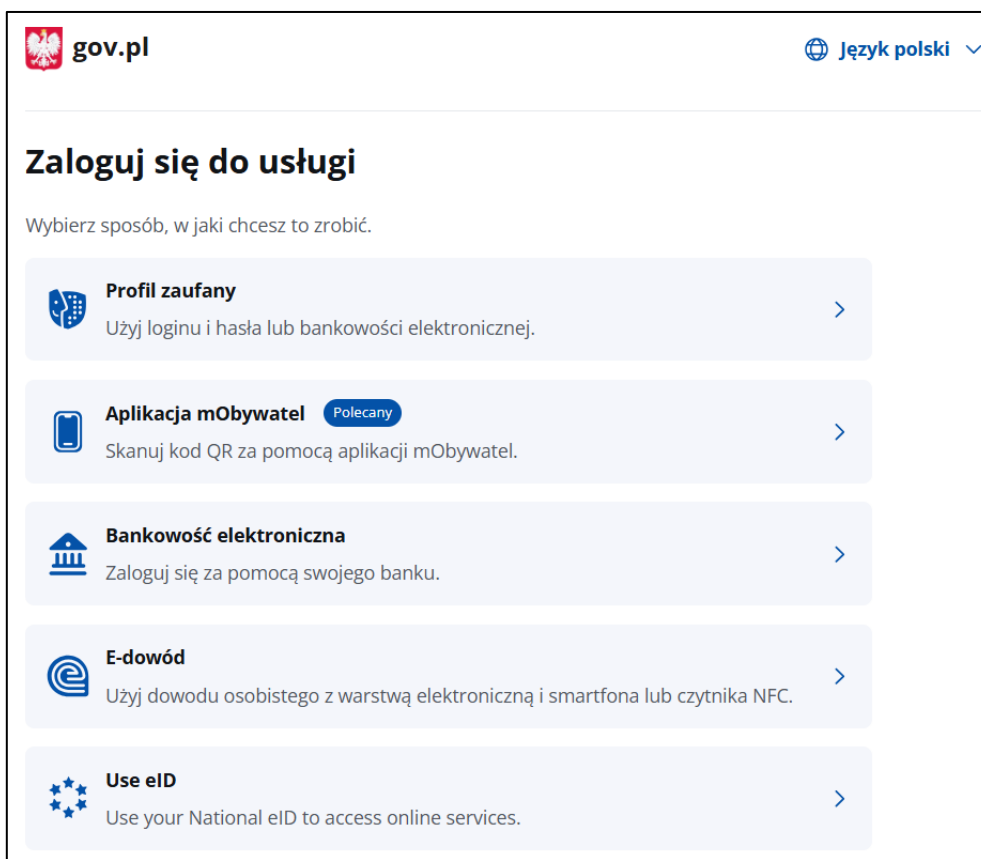
Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych Instrukcja dla zawodów zaufania publicznego

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.



gov.pl Język polski

Zaloguj się do usługi

Wybierz sposób, w jaki chcesz to zrobić.

- Profil zaufany**
Użyj loginu i hasła lub bankowości elektronicznej.
- Aplikacja mObywatel** 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 zawodów zaufania publicznego

[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?

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.

Strona 9 z 68

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

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.

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 **wysyłać i odbierać korespondencję od urzędów** w Polsce. W przyszłości usługa zastąpi skrzynkę ePUAP.

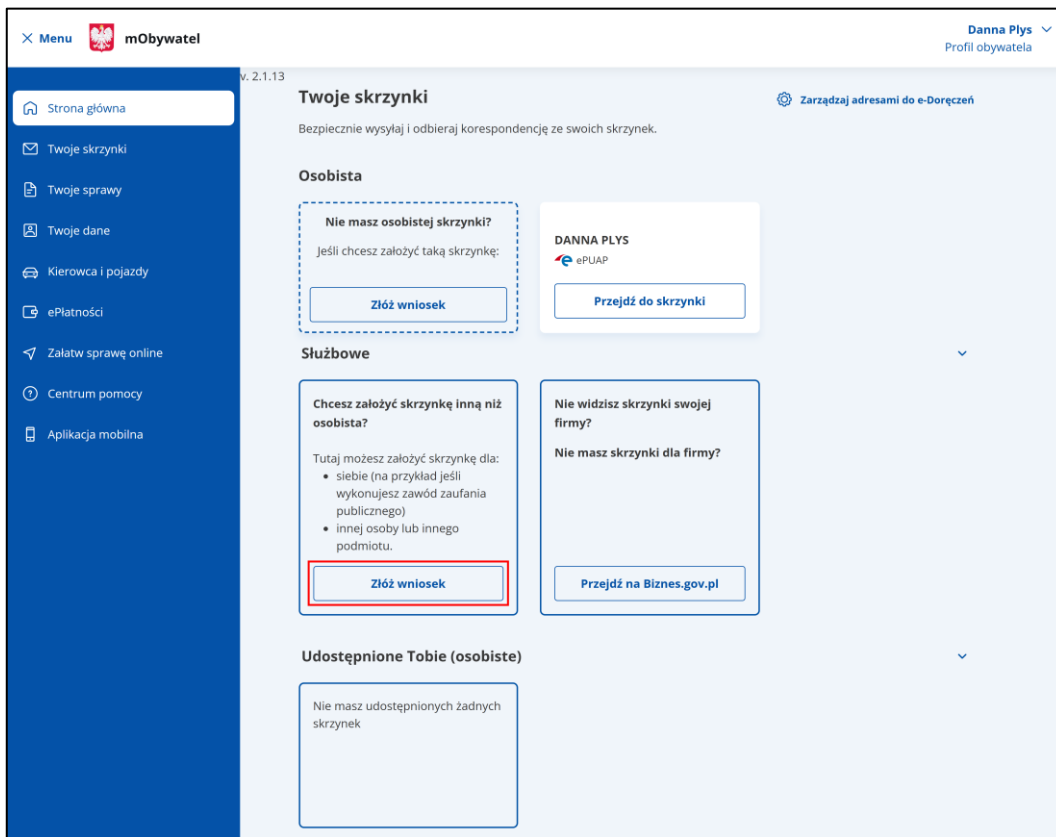
AnulujZłóż wniosek

Po zamknięciu komunikatu 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](#)[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](#)

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](#)[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

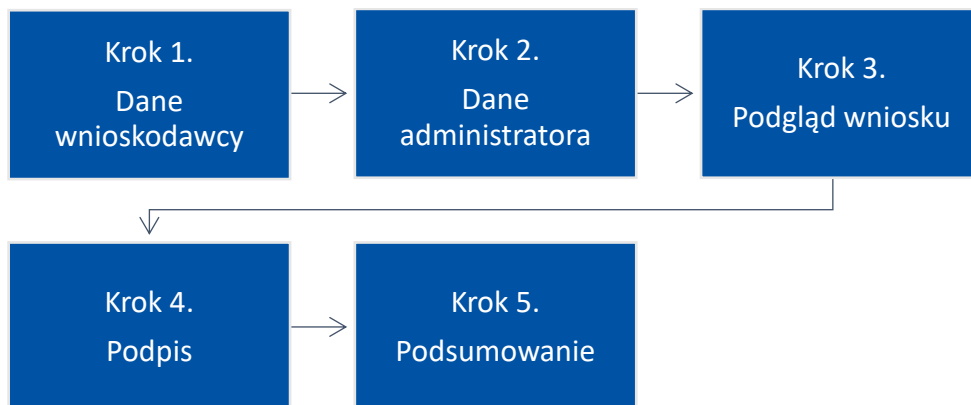
☐ Dla komornika

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

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: [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 2.1. do 2.5.

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

1

2

3

Dane wnioskodawcy

Dane administratora

Podgląd i podpis

Twoje dane

Imię

Nazwisko

Numer PESEL

Zawód

Wybierz

Adres e-mail

Potwierdź 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**.

Twoje dane

Imię	Nazwisko
Numer PESEL	Zawód
	Wybierz
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.

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla zawodów zaufania publicznego

Sekcja 2. Adres do korespondencji

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

- nowy adres lub
- skrytkę pocztową.

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

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla zawodów zaufania publicznego

- **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

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

Gmina

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

Miejscowość

- **Kod pocztowy**

Kod pocztowy

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

Ulica

☐ Miejscowość nie ma ulicy

- **Numer domu**

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla zawodów zaufania publicznego

Numer domu

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

Numer lokalu

☐ Brak numeru lokalu

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

Adres do korespondencji

☐ Nowy adres

☒ **Skrytka pocztowa**

Państwo

Dodatkowo wpisz **numer skrytki pocztowej**:

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

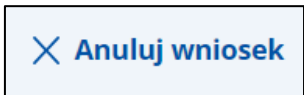
Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla zawodów zaufania publicznego

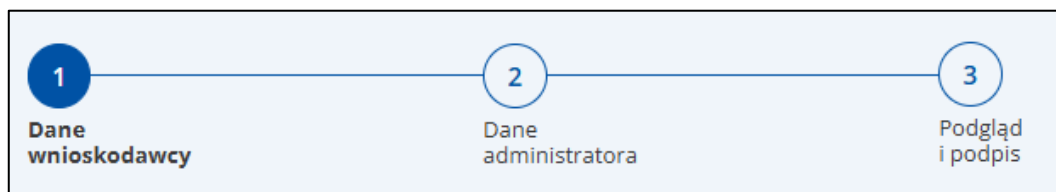
- **Dalej** – po wypełnieniu wymaganych pól i kliknięciu w przycisk przejdziesz do kolejnego kroku.

 Dalej

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

 X 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](#)[X 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](#)

i

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

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

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

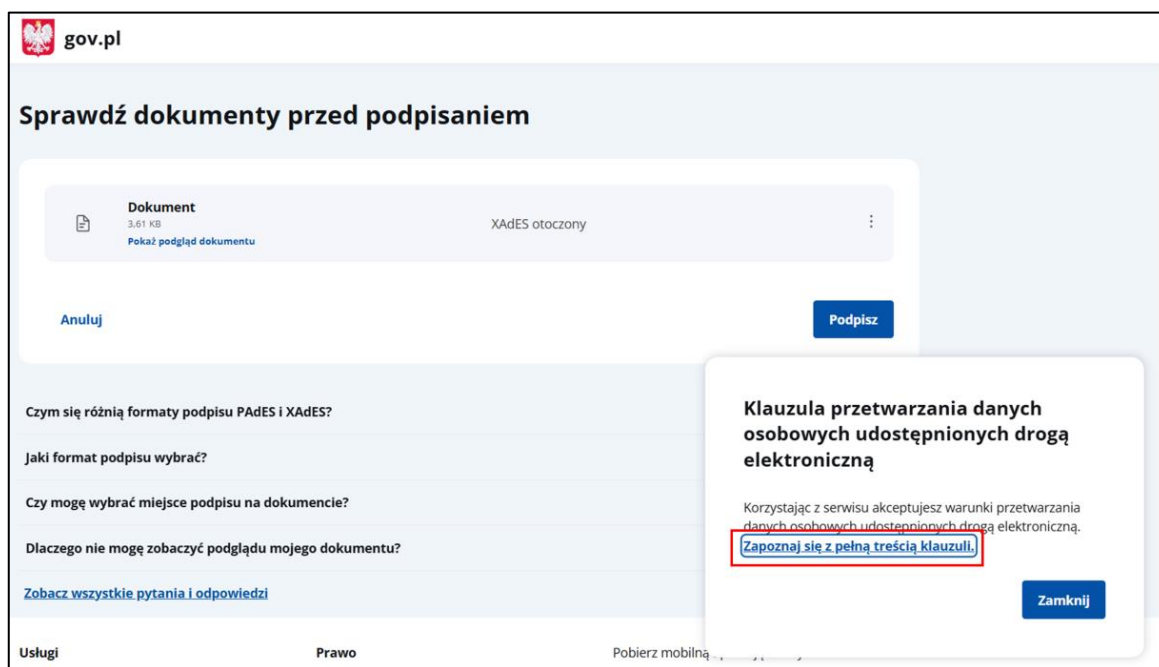
Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla zawodów zaufania publicznego

2.3. Podgląd wniosku

W tym kroku 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 wyświetli się w nowym oknie przeglądarki.

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla zawodów zaufania publicznego

 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 zawodów zaufania publicznego

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 zawodów zaufania publicznego

 **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 zawodów zaufania publicznego

Urząd, który przyjmie wniosek
MINISTERSTWO CYFRYZACJI

Adres do e-Doręczeń

Dane osoby składającej wniosek

Imię:

Nazwisko:

Numer PESEL:

Adres e-mail: test@test.pl

Dane właściciela skrzynki

Zawód: ADWOKAT

Imię:

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

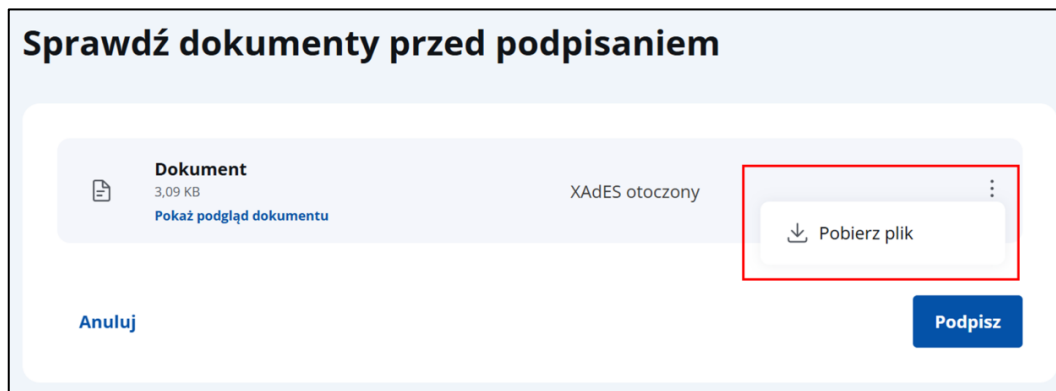
Zamknij

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

Wniosek nie jest jeszcze podpisany. Aby pobrać wniosek, kliknij trzy kropki po

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

prawej stronie, a następnie **Pobierz plik**. Po pobraniu wniosek możesz zapisać na dysku swojego komputera.



Pod dokumentem dostępne są dwa przyciski:

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



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



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 zawodów zaufania publicznego

2.4. 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.

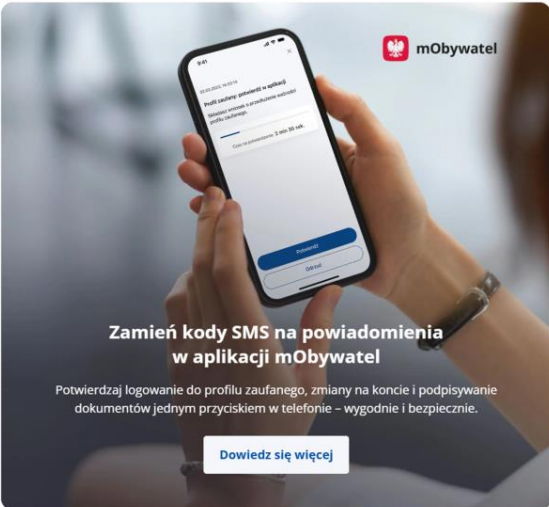
 **Profil zaufany**
Użyj loginu i hasła lub bankowości elektronicznej, aby złożyć podpis zaufany.

 **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](#)

 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 zawodów zaufania publicznego

2.4.1. Profil 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.


gov.pl

Serwis Rzeczypospolitej Polskiej

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?

ZAŁÓŻ PROFIL

Zaloguj się przy pomocy banku lub innego dostawcy


S-KASA


Alior Bank


Bank Pekao


e-dowód


Bank Powszechny


saml-emulator


mBank


Bank Powszechny


mBank


CREDIT AGRICOLE


ING


BNP PARIBAS


mBank


Santander


inteligo


BOŚ BANK


Bank Polski


BZ WBK


Bank Pekao


Millennium


Millennium


VEO


Bank Spółdzielczy


Certyfikat kwalifikowany

Strona 31 z 68

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

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

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

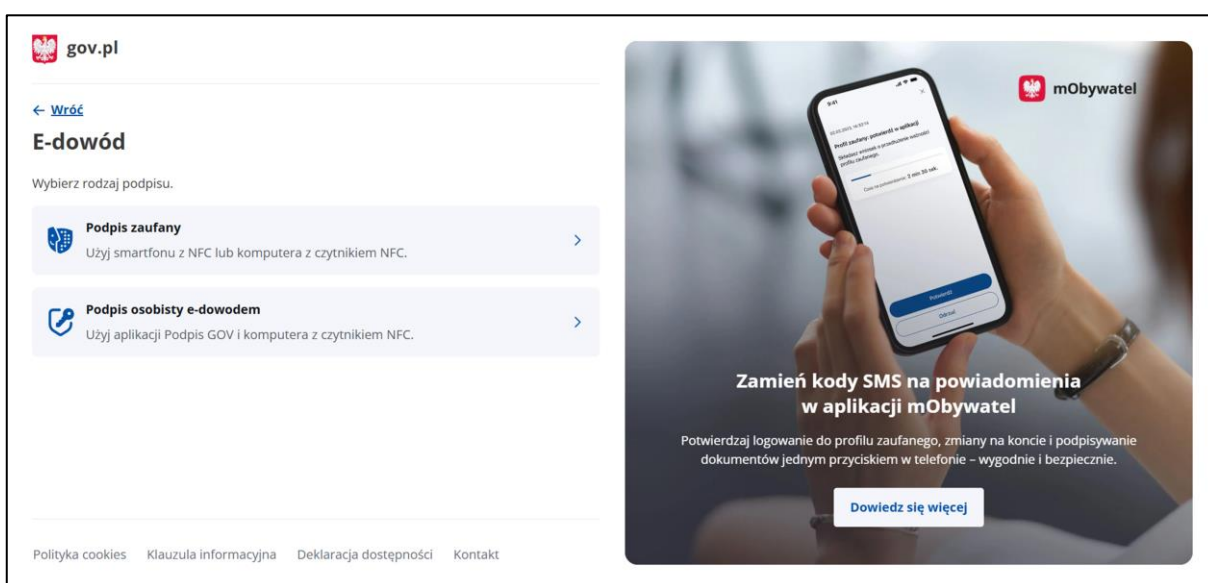
Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych Instrukcja dla zawodów zaufania publicznego

2.4.2. 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.



Zrzutek ekranu z aplikacji gov.pl przedstawiający ekran "E-dowód". Na ekranie widoczne są dwie opcje wyboru rodzaju podpisu: "Podpis zaufany" (z ikoną NFC) i "Podpis osobisty e-dowodem" (z ikoną klucza). Każda opcja ma krótki opis i przycisk "Dowiedz się więcej". Po prawej stronie znajduje się reklama aplikacji mObywatel, która zachęca do zmiany kody SMS na powiadomienia. Reklama zawiera tekst: "Zmień kody SMS na powiadomienia w aplikacji mObywatel" oraz "Potwierdź logowanie do profilu zaufanego, zmiany na koncie i podpisywanie dokumentów jednym przyciskiem w telefonie – wygodnie i bezpiecznie."

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.

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

 gov.pl

Wybierz narzędzie do podpisywania e-dowodem



Aplikacja eDO App

Potrzebujesz smartfonu z włączoną funkcją NFC i aplikacją eDO App. [i](#)

[Użyj aplikacji eDO App](#)



Czytnik NFC

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

[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.

 gov.pl

Użyj aplikacji eDO App do 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.

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

[Zmień sposób podpisu](#)

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

 gov.pl

Użyj czytnika NFC do 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.

[Zmień sposób podpisu](#)

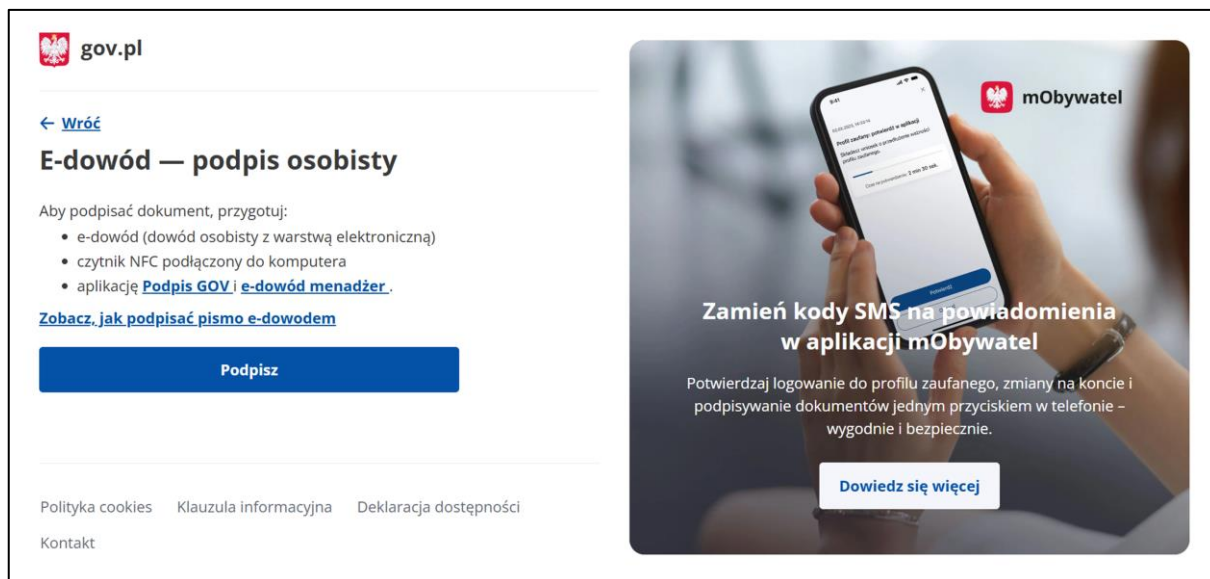
[Zobacz instrukcję krok po kroku](#)

[Podpisz](#)

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

Podpis osobisty e-dowodem

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



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

Potwierdź 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 zawodów zaufania publicznego

2.4.3. Certyfikat kwalifikowany

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

 gov.pl

[← Wróć](#)

Certyfikat kwalifikowany

Aby podpisać dokument, przygotuj:

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

[Zobacz, jak podpisać dokument certyfikatem](#)

[Podpisz](#)

[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](#)

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

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

2.5. 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.

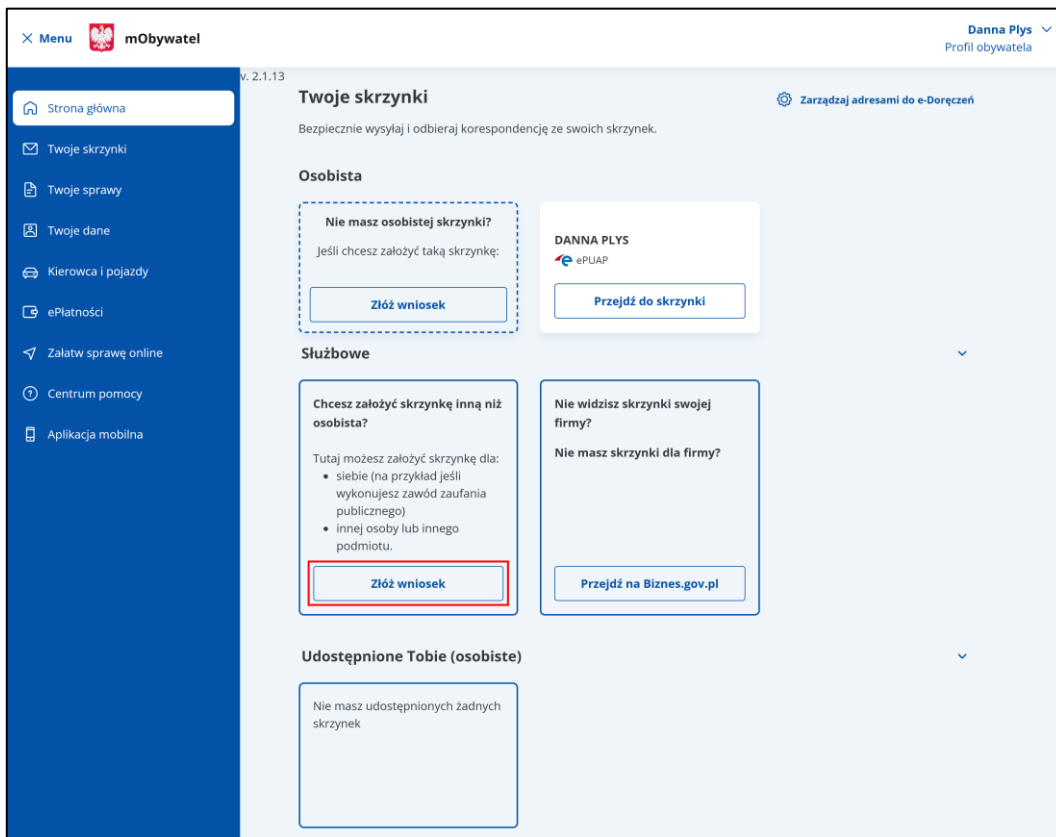
[Wróć do Twoich skrzynek](#)

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**.



Widok ekranu aplikacji mObywatel, sekcja "Twoje skrzynki". W lewym menu widoczne są opcje: Strona główna, Twoje skrzynki, Twoje sprawy, Twoje dane, Kierowca i pojazdy, ePłatności, Załatw sprawę online, Centrum pomocy, Aplikacja mobilna. W prawym górnym rogu widoczny jest profil użytkownika "Danna Plys".

W sekcji "Twoje skrzynki" znajduje się podtytuł "Bezpiecznie wysyłaj i odbieraj korespondencję ze swoich skrzynek." oraz przycisk "Zarządzaj adresami do e-Doręczeń".

Pod sekcją "Osobista" znajduje się pytanie "Nie masz osobistej skrzynki?" z podtytułem "Jeśli chcesz założyć taką skrzynkę:". Poniżej znajdują się dwa przyciski: "Złóż wniosek" (zarysowany czerwonym prostokątem) oraz "Przejdź do skrzynki".

Pod sekcją "Służbowe" znajdują się dwa pytania: "Chcesz założyć skrzynkę inną niż osobista?" oraz "Nie widzisz skrzynki swojej firmy?".

Pod pierwszym pytaniem "Chcesz założyć skrzynkę inną niż osobista?" znajduje się podtytuł "Tutaj możesz założyć skrzynkę dla:" oraz lista punktowa:

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

Poniżej znajduje się przycisk "Złóż wniosek" (zarysowany czerwonym prostokątem).

Pod drugim pytaniem "Nie widzisz skrzynki swojej firmy?" znajduje się podtytuł "Nie masz skrzynki dla firmy?" oraz przycisk "Przejdź na Biznes.gov.pl".

Pod sekcją "Udostępnione Tobie (osobiste)" znajduje się pytanie "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](#)[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 innej osoby lub podmiotu**.

[← 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 podmiotu niepublicznego
Niepublicznej organizacji innej niż firma, na przykład: samorządu zawodowego, gospodarczego czy stowarzyszenia mieszkańców (ale nie samorządu terytorialnego), prywatnej fundacji czy szkoły lub przedszkola prowadzonych przez organ inny niż jednostka samorządu terytorialnego (ale nie dla uczelni)

☐ Dla podmiotu publicznego
Też niektórych innych organizacji, jeśli są zarządzane, posiadane czy finansowane w ponad połowie przez podmioty publiczne lub realizują zadania publiczne, na przykład: dla uczelni (w tym prywatnej), przedsiębiorstwa państwowego, spółki komunalnej, samorządu terytorialnego (ale nie zawodowego, gospodarczego czy stowarzyszenia mieszkańców)

☐ Dla jednostki podmiotu publicznego, która nie ma numeru REGON
Dodatkowy adres dla jednostki wykorzystującej numer REGON podmiotu, który ma już główny adres do e-Doręczeń

☐ Dla komornika

Wstecz

Dalej

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla zawodów zaufania publicznego

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

[← 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 podmiotu niepublicznego
Niepublicznej organizacji innej niż firma, na przykład: samorządu zawodowego, gospodarczego czy stowarzyszenia mieszkańców (ale nie samorządu terytorialnego), prywatnej fundacji czy szkoły lub przedszkola prowadzonych przez organ inny niż jednostka samorządu terytorialnego (ale nie dla uczelni)

☐ Dla podmiotu publicznego
Też niektórych innych organizacji, jeśli są zarządzane, posiadane czy finansowane w ponad połowie przez podmioty publiczne lub realizują zadania publiczne, na przykład: dla uczelni (w tym prywatnej), przedsiębiorstwa państwowego, spółki komunalnej, samorządu terytorialnego (ale nie zawodowego, gospodarczego czy stowarzyszenia mieszkańców)

☐ Dla jednostki podmiotu publicznego, która nie ma numeru REGON
Dodatkowy adres dla jednostki wykorzystującej numer REGON podmiotu, który ma już główny adres do e-Doręczeń

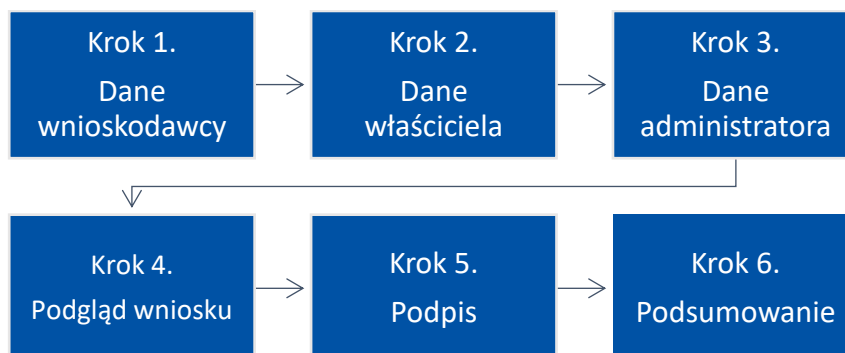
☐ Dla komornika

[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](#) – uzupełniasz szczegółowe dane dotyczące właściciela skrzynki.

Krok 3: [Dane administratora](#) – możliwość dodania dodatkowego administratora.

Krok 4: [Podgląd wniosku](#) – wyświetla się strona z danymi wprowadzonymi w krokach od 1 do 3.

Krok 5: [Podpis](#) – wybierasz sposób podpisu wniosku 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 3.6.

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](#)[X 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

Potwierdź adres e-mail

Załączniki

Dodaj dokument potwierdzający, że jesteś pełnomocnikiem osoby, dla której składasz wniosek.

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

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla zawodów zaufania publicznego

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.

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 	Potwierdź 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

Dodaj dokument potwierdzający, że jesteś pełnomocnikiem osoby, dla której składasz wniosek.

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

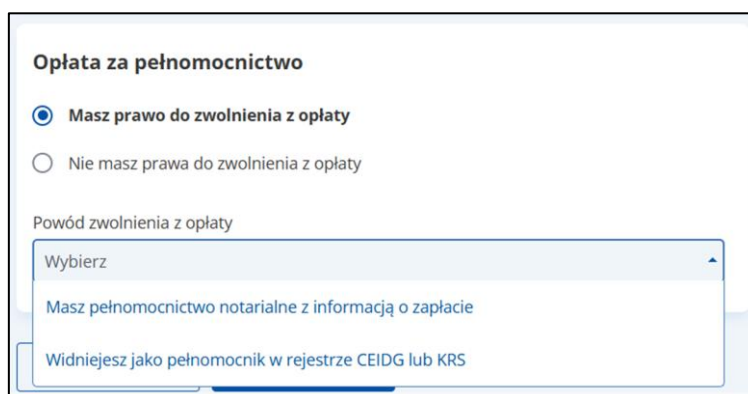
Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych Instrukcja dla zawodów zaufania publicznego

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**

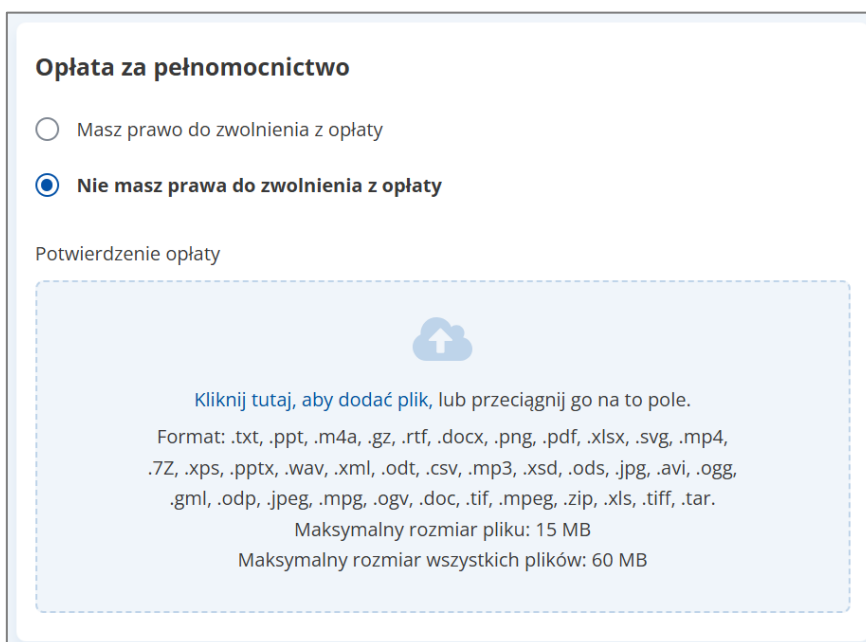
☐ Nie masz prawa do zwolnienia z opłaty

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



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

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.

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

Przerwanie wnioskowania lub akceptacja danych i przejście do kolejnego kroku

Pod formularzem znajdziesz przyciski:

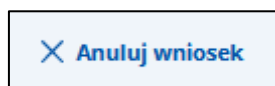
- **Anuluj** – po kliknięciu przycisku wyświetli się strona **Zarządzanie adresami do e-Doręczeń**. Przycisk dostępny jest tylko w pierwszym kroku.



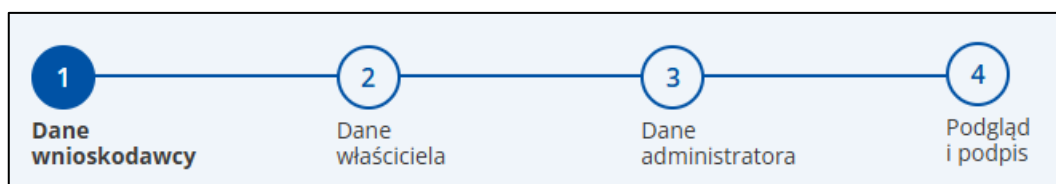
- **Dalej** – po wypełnieniu wymaganych pól i kliknięciu w przycisk przejdziesz do kolejnego kroku.



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.

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

Numer PESEL

Zawód

Wybierz

☐ Ta osoba nie ma numeru PESEL

Adres e-mail

Potwierdź 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	Zawód
	Wybierz
☐ Ta osoba nie ma numeru PESEL	Adwokat
Adres e-mail	Doradca podatkowy
	Doradca restrukturyzacyjny
	Notariusz

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
Identyfikator nadany przez państwo UE	Zawód
	Adwokat
☒ Ta osoba nie ma numeru PESEL	
Adres e-mail	Potwierdź 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

Państwo

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

Województwo

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

Powiat

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

Gmina

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

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla zawodów zaufania publicznego

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

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

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](#)[X 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 przejdziesz 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

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

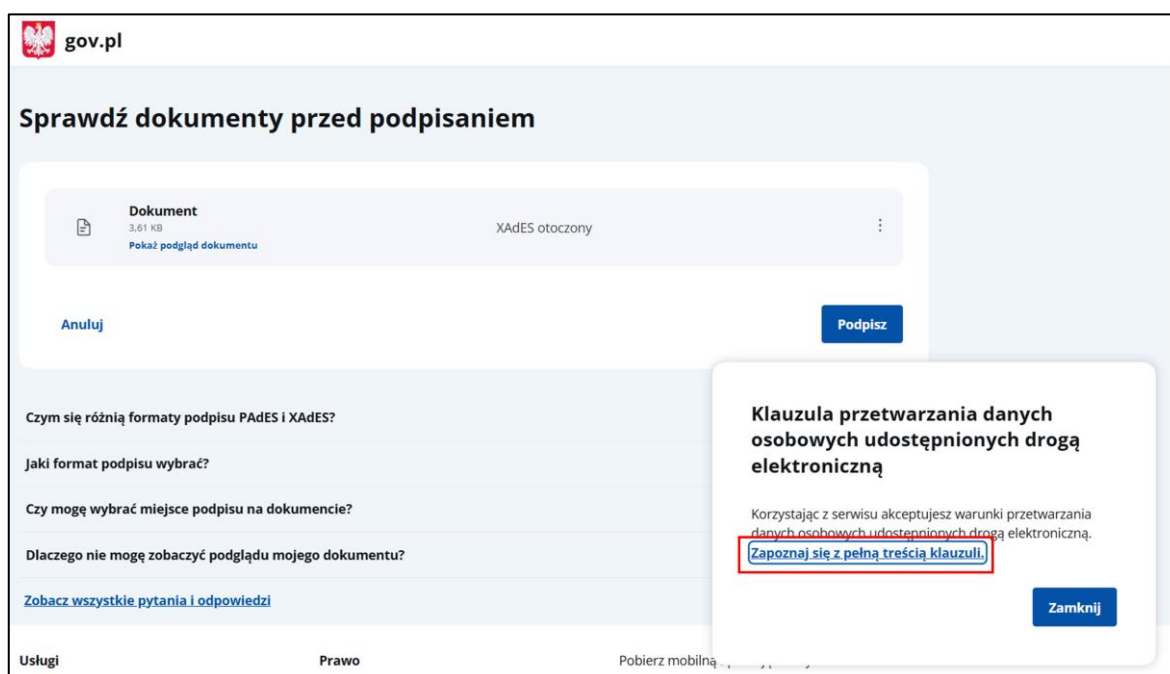
Po uzupełnieniu danych kliknij **Dalej**, aby przejść do kolejnego kroku.

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

3.4. Podgląd wniosku

W tym kroku sprawdzisz wniosek. Podgląd wniosku zawiera podsumowanie danych wnioskodawcy, 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 zawodów zaufania publicznego



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 zawodów zaufania publicznego

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 zawodów zaufania publicznego

 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 zawodów zaufania publicznego

Urząd, który przyjmie wniosek
MINISTERSTWO CYFRYZACJI

Adres do e-Doręczeń
Dane osoby składającej wniosek
Imię:
Nazwisko:
Numer PESEL:
Adres e-mail: test@test.pl

Dane właściciela skrzynki
Zawód: ADWOKAT
Imię:
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:

Zwolnienie z opłaty
Widnieję jako pełnomocnik w rejestrze CEIDG lub KRS

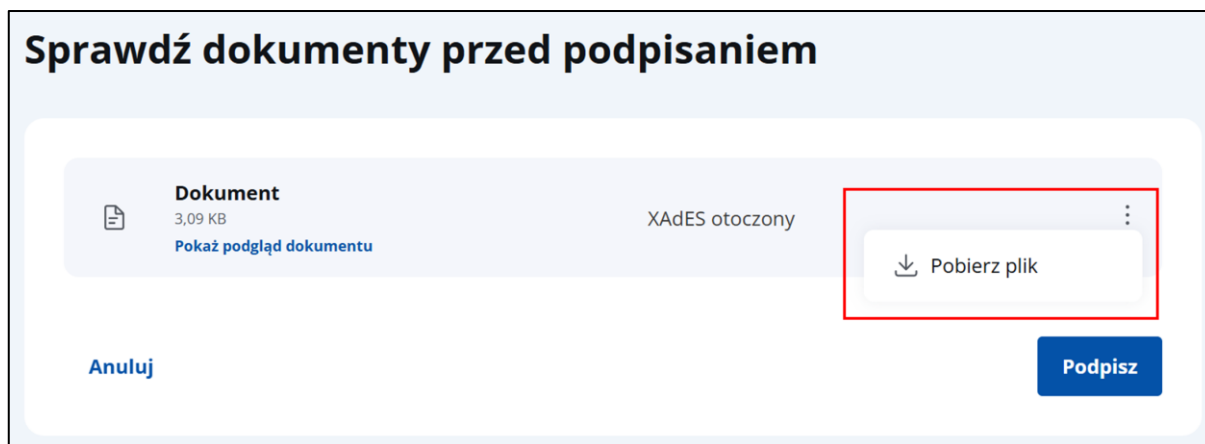
Załączniki
TEST.PDF

Dokument nie zawiera podpisu
Podpis elektroniczny

Zamknij

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

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.



Pod dokumentem dostępne są dwa przyciski:

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



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



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 zawodów zaufania publicznego

3.5. Podpis

W kroku piątym 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.

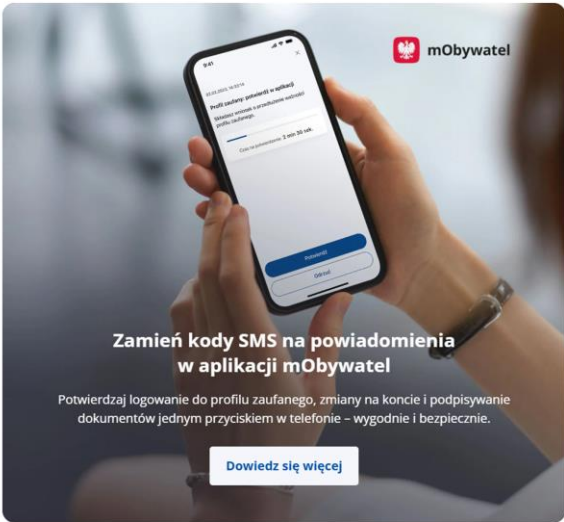
 **Profil zaufany**
Użyj loginu i hasła lub bankowości elektronicznej, aby złożyć podpis zaufany.

 **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](#)

 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 zawodów zaufania publicznego

3.5.1. Profil 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.


gov.pl

Serwis Rzeczypospolitej Polskiej

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?

ZAŁÓŻ PROFIL

Zaloguj się przy pomocy banku
lub innego dostawcy

LUB

 S-KASA

 Alior Bank

 Bank Pekao

 e-dowód

 Bank Poczty

 saml-emulator

 mBank

 Bank Powszechny

 mBank

 CREDIT AGRICOLE

 ING

 BNP PARIBAS

 mBank

 Santander

 inteligo

 BOŚ BANK

 Bank Polski

 BZ WBK

 Bank Pekao

 Millennium

 Millennium

 VEO

 Bank Spółdzielczy

 Certyfikat kwalifikowany

Strona 61 z 68

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

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

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

3.5.2. 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.

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

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.

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

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

 gov.pl

Użyj aplikacji eDO App do 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](#)

[Zmień sposób podpisu](#)

 gov.pl

Użyj czytnika NFC do podpisu


[Zobacz instrukcję krok po kroku](#)

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.

[Zmień sposób podpisu](#)
[Podpisz](#)

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

Podpis osobisty e-dowodem

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

**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**

Potwierdź 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 zawodów zaufania publicznego

3.5.3. Certyfikat kwalifikowany

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

**gov.pl**

[← Wróć](#)

Certyfikat kwalifikowany

Aby podpisać dokument, przygotuj:

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

[Zobacz, jak podpisać dokument certyfikatem](#)

Podpisz

**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

Polityka cookies Klauzula informacyjna Deklaracja dostępności

Kontakt

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

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

3.6. 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 \(tj. Dz.U. 2023 r. poz. 285 z późn. zm.\)](#).