

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla osób fizycznych

Numer wersji: 1.8

Data ostatniej aktualizacji: 2024-02-22

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla osób fizycznych

Spis treści

Spis treści	2
Metryka dokumentu	3
Historia zmian	3
Wstęp	4
1. Składanie wniosku	5
1.1. Dane wnioskodawcy	13
1.2. Dane administratora	19
1.3. Podgląd wniosku	21
1.4. Wybór sposobu podpisu	24
1.5. Podpis	26
1.5.1. Profil zaufany	26
1.5.2. Podpis osobisty	28
1.5.3. Podpis kwalifikowany	29
1.6. Koniec	30
2. Podstawa prawna	31

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla osób fizycznych

Metryka dokumentu

Projekt:	eUsługa BAE – Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych dla osób fizycznych
Data utworzenia:	2021-07-27
Data ostatniej aktualizacji:	2024-02-22

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

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla osób fizycznych

Wstęp

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

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

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych wymaga posiadania:

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

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

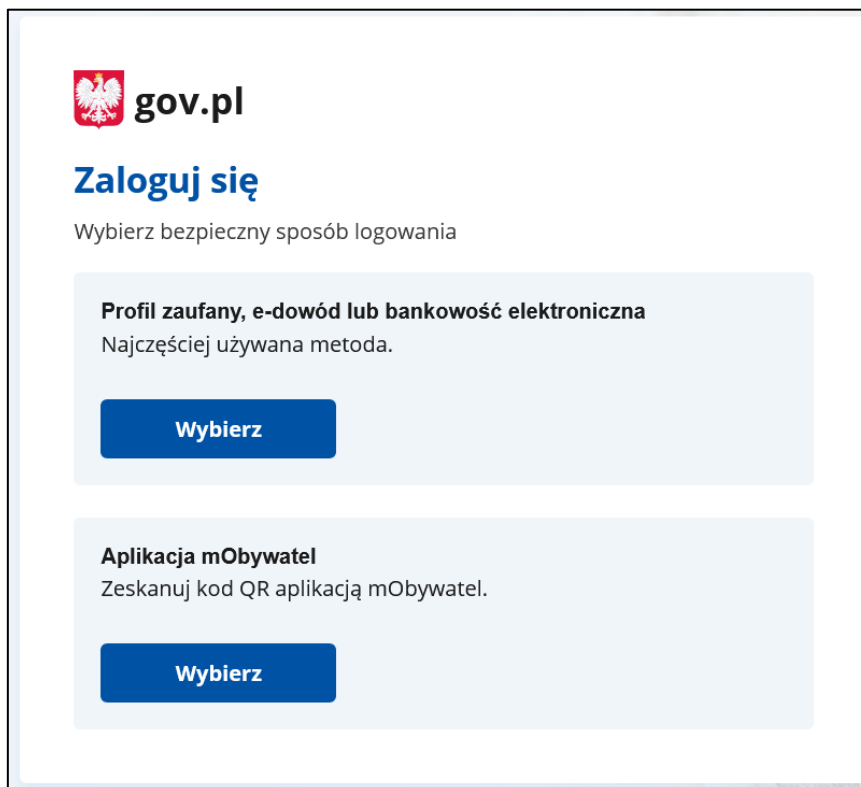
Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych Instrukcja dla osób fizycznych

1. Składanie wniosku

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

Aby skorzystać z usługi, musisz się zalogować. Dostępne są sposoby logowania:

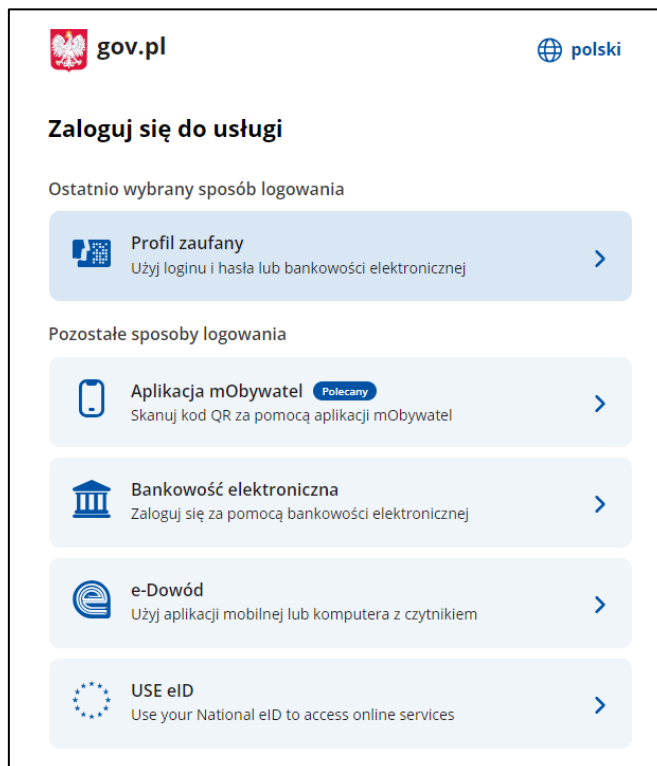
- Profil Zaufany
- e-dowód
- bankowość elektroniczna
- aplikacja mObywatel.



Strona logowania na gov.pl. W górnej części znajduje się logo państwa i napis "gov.pl". Poniżej jest nagłówek "Zaloguj się" i instrukcja "Wybierz bezpieczny sposób logowania". Dwa główne obszary logowania: pierwszy dla "Profilu zaufanego, e-dowodu lub bankowości elektronicznej" (najczęściej używana metoda) z przyciskiem "Wybierz"; drugi dla "Aplikacji mObywatel" (z kodem QR) również z przyciskiem "Wybierz".

Kliknij ikonę wybranego sposobu logowania i **zaloguj się do serwisu gov.pl**.

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



gov.pl polski

Zaloguj się do usługi

Ostatnio wybrany sposób logowania

Profil zaufany
Użyj loginu i hasła lub bankowości elektronicznej

Pozostałe sposoby logowania

Aplikacja mObywatel Polecany
Skanuj kod QR za pomocą aplikacji mObywatel

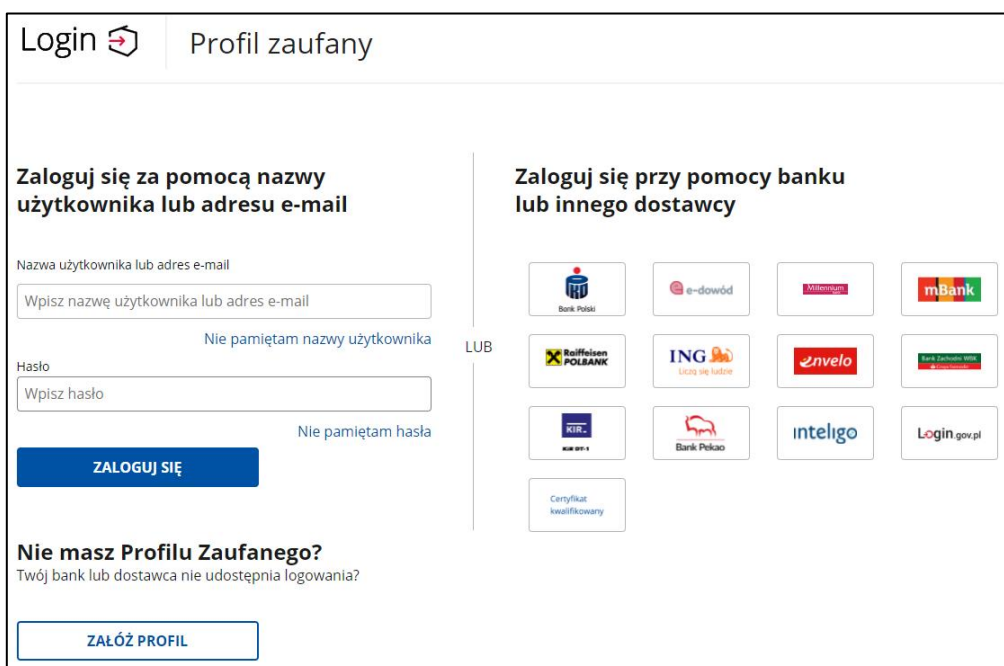
Bankowość elektroniczna
Zaloguj się za pomocą bankowości elektronicznej

e-Dowód
Użyj aplikacji mobilnej lub komputera z czytnikiem

USE eID
Use your National eID to access online services

Np. jeżeli klikniesz ikonę **Profil Zaufany** wyświetli się strona logowania przez Profil Zaufany. Zaloguj się za pomocą:

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



Login  Profil zaufany

Zaloguj się za pomocą nazwy użytkownika lub adresu e-mail

Nazwa użytkownika lub adres e-mail

[Nie pamiętam nazwy użytkownika](#)

Hasło

[Nie pamiętam hasła](#)





ZALOGUJ SIĘ





Nie masz Profilu Zaufanego?
Twój bank lub dostawca nie udostępnia logowania?





ZAŁÓŻ PROFIL

LUB

Zaloguj się przy pomocy banku lub innego dostawcy

[Certyfikat kwalifikowany](#)


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

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

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

Dostępne są trzy przyciski:

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

Login 

Profil zaufany

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

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

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

PRZEKAŻ DANE

PRZYPOMNIJ MI PÓŹNIEJ

Przekazanie danych jest dobrowolne, może przyspieszyć załatwienie spraw urzędowych.

Jeśli nie chcesz zrobić tego teraz, dane kontaktowe do RDK możesz przekazać w każdej chwili przez e-usługę lub w urzędzie.

ZREZYGNUJ Z PRZEKAZANIA

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

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla osób fizycznych

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 aplikację na system Android



Pobierz aplikację na system iOS

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

NIE POKAZUJ WIĘCEJ

PRZYPOMNIJ MI PÓŹNIEJ

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

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

i 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 (elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej):

- Zaznacz dwa pola:
 - Akceptację **Warunki korzystania z usługi** (kliknij w link, aby zapoznać się z tymi warunkami).
 - Zgadzam się na przetwarzanie moich danych zawartych w **Polityce prywatności** (kliknij w link, aby się z nią zapoznać).
- Kliknij przycisk **Potwierdź**.

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

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

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


Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych


Instrukcja dla osób fizycznych


Jak działają e-Doręczenia?


Bezpiecznie wysyłaj i odbieraj korespondencję ze swoich skrzynek.

Co to są e-Doręczenia? [🔗](#)

 e-Doręczenia to elektroniczny odpowiednik **listu poleconego**.

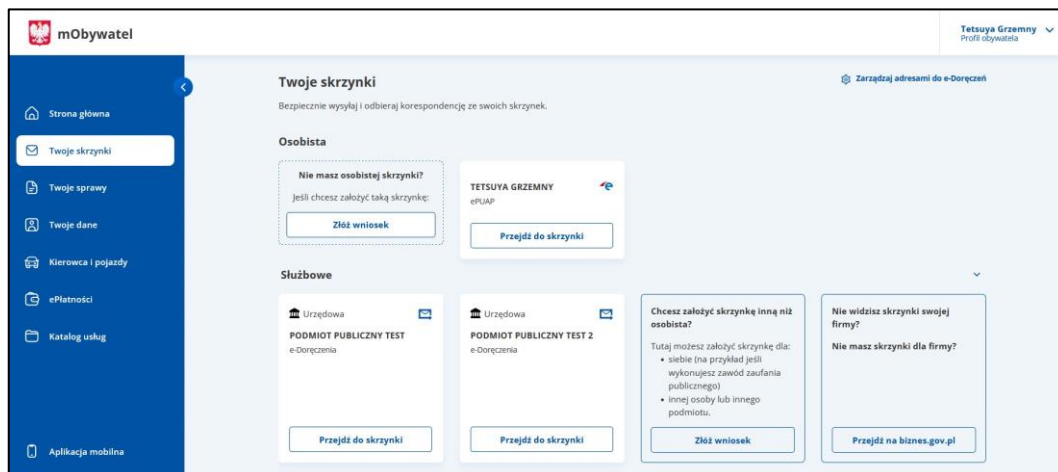
 Gdy otwierasz wiadomość pierwszy raz, urząd otrzymuje **potwierdzenie doręczenia**.

 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.

Anuluj
Złóż wniosek

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



Strona mObywatel, sekcja "Twoje skrzynki". W lewym menu widoczne są: Strona główna, Twoje skrzynki, Twoje sprawy, Twoje dane, Kierowca i pojazdy, ePłatności, Katalog usług, Aplikacja mobilna. W prawym górnym rogu: Tetsuya Grzemny, Profil obywatela.

W sekcji "Osobista" znajdują się dwa kafelki:

- Nie masz osobistej skrzynki?** Jeśli chcesz założyć taką skrzynkę: [Złóż wniosek](#)
- TETSUYA GRZEMNY ePUAP** [Przejdź do skrzynki](#)

W sekcji "Służbowe" znajdują się dwa kafelki:

- Urzędowa PODMIOT PUBLICZNY TEST e-Doręczenia** [Przejdź do skrzynki](#)
- Urzędowa PODMIOT PUBLICZNY TEST 2 e-Doręczenia** [Przejdź do skrzynki](#)

Na prawo od sekcji "Służbowe" znajdują się dwa dodatkowe kafelki:

- Czy chcesz założyć skrzynkę inną niż osobistą?** 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](#)

Aby przejść do wniosków o rejestrację skrzynki należy kliknąć na link **złóż wniosek**.

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

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla osób fizycznych

[← Twoje skrzynki](#)

Wnioski o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Dla kogo zgłaszasz wniosek?

☐ Dla siebie

☐ Dla innej osoby lub podmiotu

Wstecz

Dalej

W sekcji **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)

☐ Dla osoby wykonującej zawód zaufania publicznego

☐ Dla komornika

Wstecz

Dalej

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

[← 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)

☐ Dla osoby wykonującej zawód zaufania publicznego

☐ Dla komornika

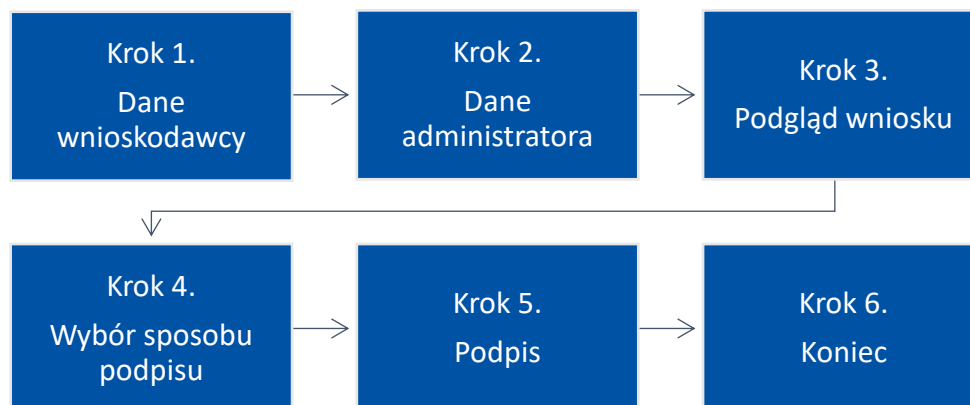
Wstecz

Dalej

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

Kliknij przycisk **Dalej**.

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



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

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

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

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

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

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

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

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla osób fizycznych

Sekcja 1. Twoje dane

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

Są to:

- Imię
- Nazwisko
- Numer PESEL.

Twoje dane

Imię
RUVIM

Nazwisko
PAVLISHAK

Numer PESEL
77090400795

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 *


Wpisz adres e-mail

Wpisz adres e-mail

Adres e-mail do powiadomień
Na ten adres będziesz otrzymywać powiadomienia dotyczące e-Doręczeń, na przykład o nowych wiadomościach w skrzynce.
☐ Ten sam co powyżej ☐ Inny

Oświadczenie *
☐ Wiem, że na aktywną skrzynkę będę dostawać korespondencję elektroniczną od urzędów, które mają adresy e-Doręczeń.

[Przepisy w zakresie e-Doręczeń](#) 

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

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

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla osób fizycznych

Sekcja 2. Adres do korespondencji

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

- inny adres

lub

- skrytkę pocztową.

Adres do korespondencji *

☐ Inny adres

☐ Skrytka pocztowa

Podany adres zostanie wpisany do Bazy Adresów Elektronicznych (BAE). Może być wykorzystywany w ramach usługi hybrydowej – a więc w sytuacji, w której przesyłka będzie miała formę listu.

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

Adres do korespondencji *

☒ Inny adres

☐ Skrytka pocztowa

Państwo *

Wpisz minimum 3 znaki

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla osób fizycznych

Adres do korespondencji *

☒ Inny adres

☐ Skrytka pocztowa

Państwo *

Województwo *

Powiat *

Gmina *

Miejscowość *

Kod pocztowy *

Ulica *

☐ Miejscowość nie ma ulicy

Numer domu *

Numer lokalu *

☐ Brak numeru lokalu

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

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla osób fizycznych

Adres do korespondencji *

☐ Inny adres

☒ Skrytka pocztowa

Państwo *

Wpisz minimum 3 znaki

Adres do korespondencji *

☐ Inny adres

☒ Skrytka pocztowa

Państwo *

POLSKA

Województwo *

MAZOWIECKIE

Powiat *

Warszawa

Gmina *

Warszawa (gmina miejska)

Miejscowość *

Warszawa

Kod pocztowy *

22-222

Numer skrytki pocztowej *

22222222

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.

ANULUJ

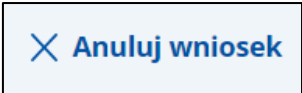
- **Dalej** – przycisk jest nieaktywny (kolor szary).

DALEJ

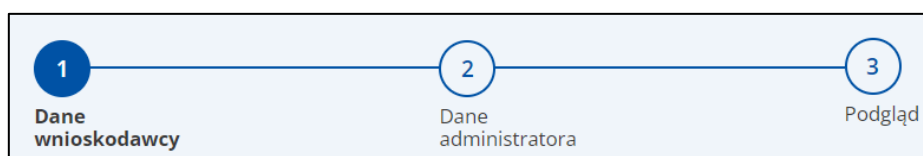
Po wypełnieniu wymaganych pól przycisk stanie się aktywny (kolor granatowy).
Po kliknięciu w aktywny przycisk przejdziesz do kolejnego kroku.

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

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



Pamiętaj!

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

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla osób fizycznych

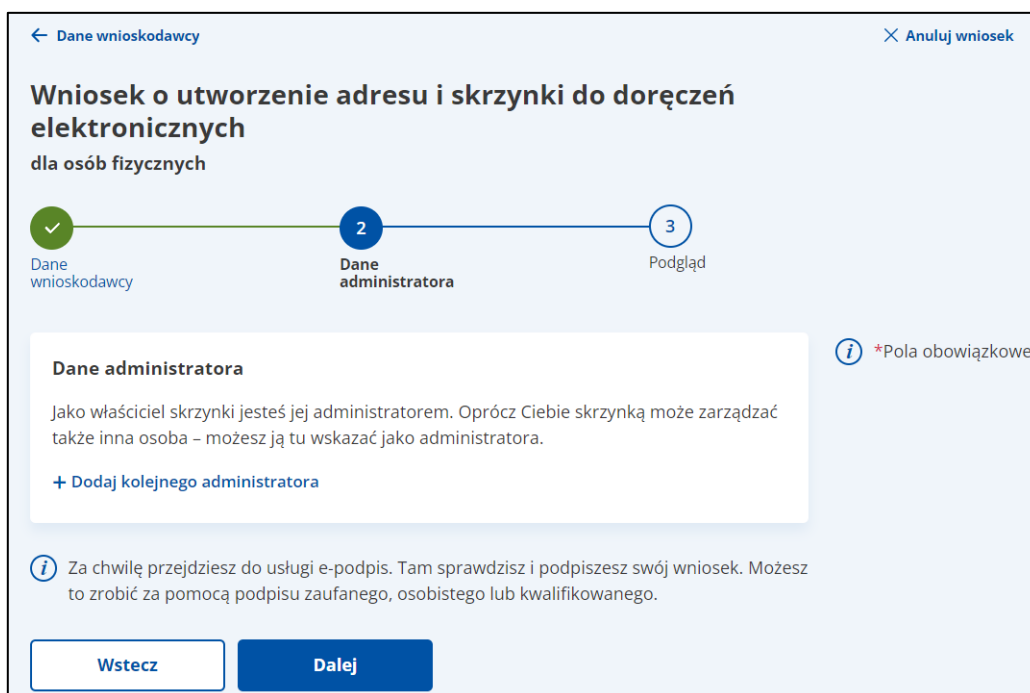
1.2. Dane administratora

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

Pamiętaj!

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

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



← Dane wnioskodawcy Anuluj wniosek

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

Progres: 1. Dane wnioskodawcy (zakończony) → 2. Dane administratora (bieżący) → 3. Podgląd

Dane administratora

Jako właściciel skrzynki jesteś jej administratorem. Oprócz Ciebie skrzynką może zarządzać także inna osoba – możesz ją tu wskazać jako administratora.

[+ Dodaj kolejnego administratora](#)

**Pola obowiązkowe*

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

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

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

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla osób fizycznych

Wpisz dane administratora, którego dodajesz

Imię *

Nazwisko *

Wpisz imię

Wpisz nazwisko

Numer PESEL *

Wpisz numer PESEL

☐ Ta osoba nie ma numeru PESEL

Adres e-mail *

Potwierdź adres e-mail *

Wpisz adres e-mail

Wpisz adres e-mail

Anuluj

Zatwierdź

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

Identyfikator nadany przez państwo UE *

Wpisz identyfikator europejski

☒ Ta osoba nie ma numeru PESEL

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

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla osób fizycznych

1.3. Podgląd wniosku

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

Po kliknięciu w kroku trzecim przycisku **Dalej** wyświetla się strona **Przeczytaj, jak przetwarzamy twoje dane**.

Przeczytaj, jak przetwarzamy twoje dane

Klauzula informacyjna dot. przetwarzania danych osobowych na podstawie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (przetwarzanie w związku z Ustawą z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne)

Tożsamość administratora

Administratorem jest Minister Cyfryzacji (MC), mający siedzibę w Warszawie (00-060) przy ul. Królewskiej 27 – odpowiada za zapewnienie funkcjonowania Profilu Zaufanego

Dane kontaktowe administratora

Z administratorem – Ministrem Cyfryzacji – można skontaktować się poprzez adres e-mail mc@mc.gov.pl, formularz kontaktowy pod adresem <https://www.gov.pl/cyfryzacja/kontakt>. Link otworzy się w nowym oknie lub pisemnie pod adresem siedziby administratora.

Dane kontaktowe inspektora ochrony danych

Administrator wyznaczy inspektora ochrony danych, z którym może Pani/Pan skontaktować się poprzez e-mail jod@mc.gov.pl. Z inspektorem ochrony danych można kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

Cel przetwarzania i podstawa prawna

Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu realizacji wybranych usług cyfrowych dostępnych w serwisie zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.

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

Odbiorcy danych lub kategorie odbiorców danych

Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane urządzą, którym świadczy wybrane przez Panią/Pana usługi cyfrowe udostępnione w serwisie profil zaufany.

Pani/Pana dane osobowe mogą być również przekazywane Centralnemu Ośrodkowi Informatyki z siedzibą w Warszawie (02-305) przy Al. Jerozolimskich 132-136 jako podmiotowi przetwarzającemu, realizującemu na rzecz administratora danych zadania w zakresie utrzymania i rozwoju serwisu profil zaufany.

Okres przechowywania danych

Dane będą przetwarzane bezterminowo.

Prawo do ograniczenia przetwarzania

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

Prawa podmiotów danych

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

Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego

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

Biurowisko Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO)
ul. Stawki 2
00-193 Warszawa
tel. 22 860 70 86
[Szczegółowe informacje kontaktowe do PUODO są dostępne pod tym linkiem.](#)

Informacja o dowolności lub obowiązku podania danych

Pani/Pana dane są niezbędne, aby zrealizować wybraną przez Panią/Pana usługę cyfrową udostępnioną w serwisie profil zaufany. Niepodanie tych danych będzie skutkowało niemożliwością korzystania z tych usług.

Podanie danych osobowych jest obowiązkowe, gdyż wynika ze wskazanych powyżej podstaw prawnych.

[Przejdź dalej ✓](#)

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla osób fizycznych

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

e-podpis

...

✓

●

○

○

○

Usługa cyfrowaPodglądWybór sposobu podpisuPodpisKoniec

System e-Doręczenia, 2024-01-17

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

Urząd, który przyjmie wniosek
MINISTERSTWO CYFRYZACJI

Adres do e-Doręczeń

Dane osoby składającej wniosek

Imię: ██████████

Nazwisko: ██████████

Numer PESEL: ██████████

Adres e-mail: ██████████

Dane właściciela skrzynki

Zawód: Brak danych

Imię: ██████████

Nazwisko: ██████████

Numer PESEL: ██████████

Adres e-mail: ██████████

Adres do korespondencji

Kraj: POLSKA

Miejscowość: Warszawa

Województwo: MAZOWIECKIE

Powiat: Warszawa

Gmina: Warszawa (gmina miejska)

Kod pocztowy: ██████████

Ulica: ██████████

Numer domu: 1

Numer lokalu: 1

Dokument nie zawiera podpisu
Podpis elektroniczny

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

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

WRÓĆ DO USŁUGI

PODPISZ I WYŚLIJ

Na stronie dostępny jest również do pobrania wniosek w formacie xml. Wniosek nie jest jeszcze podpisany. Aby pobrać wniosek, kliknij w link **Kod źródłowy**

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

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

Po pobraniu wniosek możesz zapisać na dysku swojego komputera.

Na dole strony dostępne są dwa przyciski:

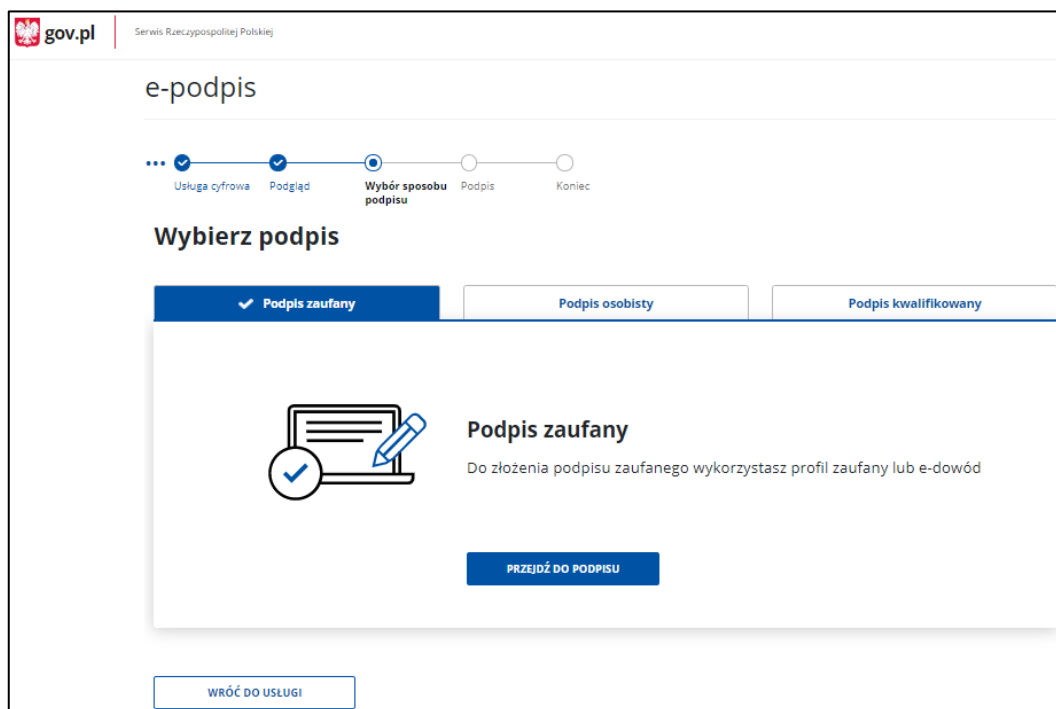
- **Wróć do usługi** – po kliknięciu masz możliwość edycji wcześniej wprowadzonych danych.
- **Podpisz i wyślij** – po kliknięciu przejdziesz do wyboru sposobu podpisu wniosku.

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

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

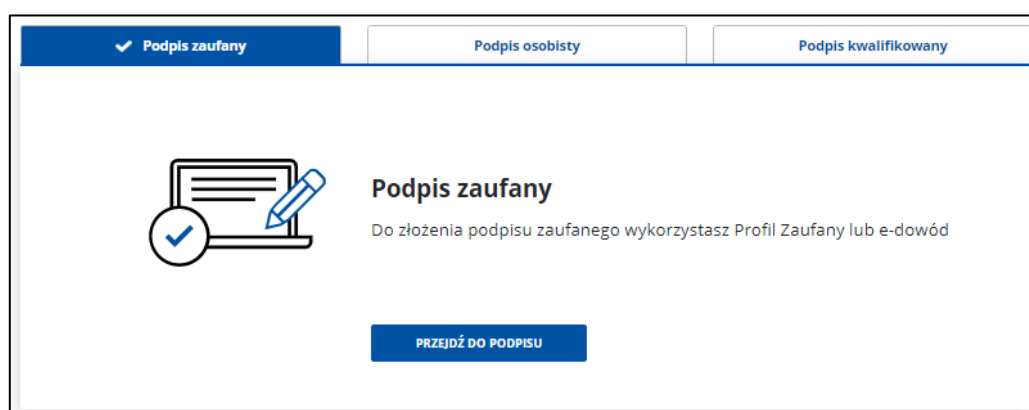
1.4. Wybór sposobu podpisu

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




Aby wybrać odpowiednią opcję, kliknij na właściwą zakładkę.

Podpis zaufany



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

Podpis osobisty

Podpis zaufany	✓ Podpis osobisty	Podpis kwalifikowany
<div></div> <h4>Podpis osobisty</h4> <p>Do złożenia podpisu osobistego wykorzystasz dowód osobisty z warstwą elektroniczną (e-dowód)</p> <p>Przygotuj również:</p> <ul style="list-style-type: none">• czytnik NFC podłączony do komputera• uruchomioną aplikację Podpis GOV• uruchomioną aplikację e-dowód menadżer <p>Tu znajdziesz wskazówki, jak złożyć podpis</p> <p>PRZEJDŹ DO PODPISU</p>		

Podpis kwalifikowany

Podpis zaufany	Podpis osobisty	✓ Podpis kwalifikowany
<div></div> <h4>Podpis kwalifikowany</h4> <p>Do złożenia podpisu wykorzystasz certyfikat kwalifikowany</p> <p>Przygotuj również uruchomioną aplikację Podpis GOV*</p> <p>Tu znajdziesz wskazówki, jak złożyć podpis</p> <p>PRZEJDŹ DO PODPISU</p> <p><small>*Uwaga! Od 3 grudnia 2021 r. aplikacja Podpis GOV zastępuje aplikację Podpis Kwalifikowany i jako jedyna umożliwia składanie podpisu kwalifikowanego.</small></p>		

Wybierz odpowiedni podpis (w opisywanym przypadku jest to Podpis zaufany) i kliknij **Przejdź do podpisu**. Zostaniesz przeniesiony do kolejnego ekranu.

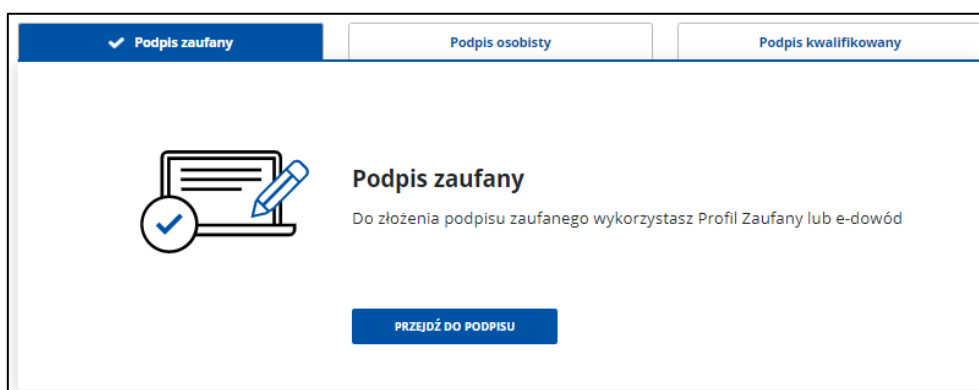
Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych Instrukcja dla osób fizycznych

1.5. Podpis

W kroku piątym wybierasz odpowiedni sposób złożenia podpisu.

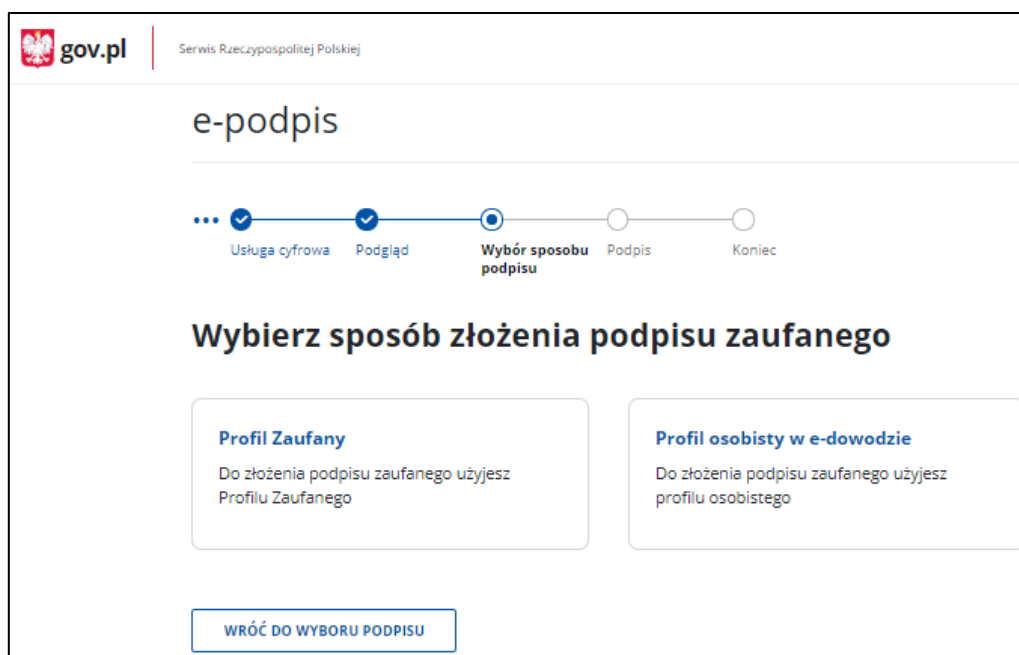
1.5.1. Profil zaufany

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



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

- Profil zaufany
- Podpis osobisty w e-dowodzie.

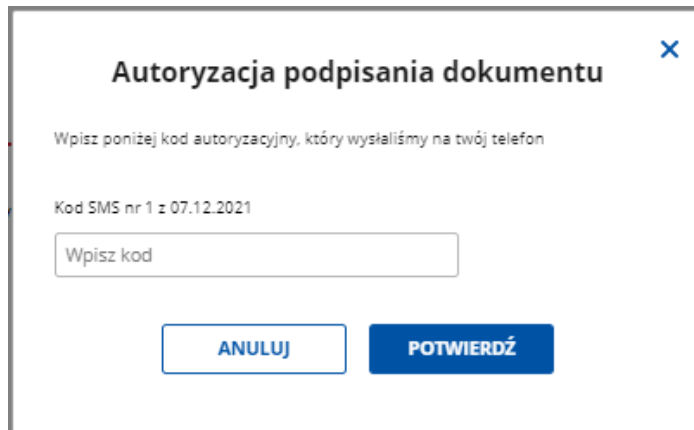


Wybierz sposób podpisu np. **Profil zaufany** i kliknij w odpowiedni przycisk.

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla osób fizycznych

Wyświetla się strona **Autoryzacja podpisania dokumentu**.



Autoryzacja podpisania dokumentu ×

Wpisz poniżej kod autoryzacyjny, który wysłaliśmy na twój telefon

Kod SMS nr 1 z 07.12.2021

Wpisz kod

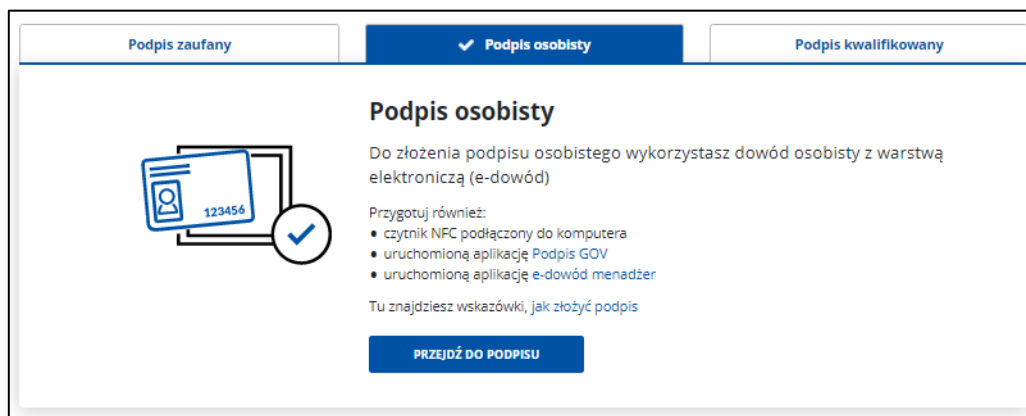
ANULUJ **POTWIERDŹ**

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

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

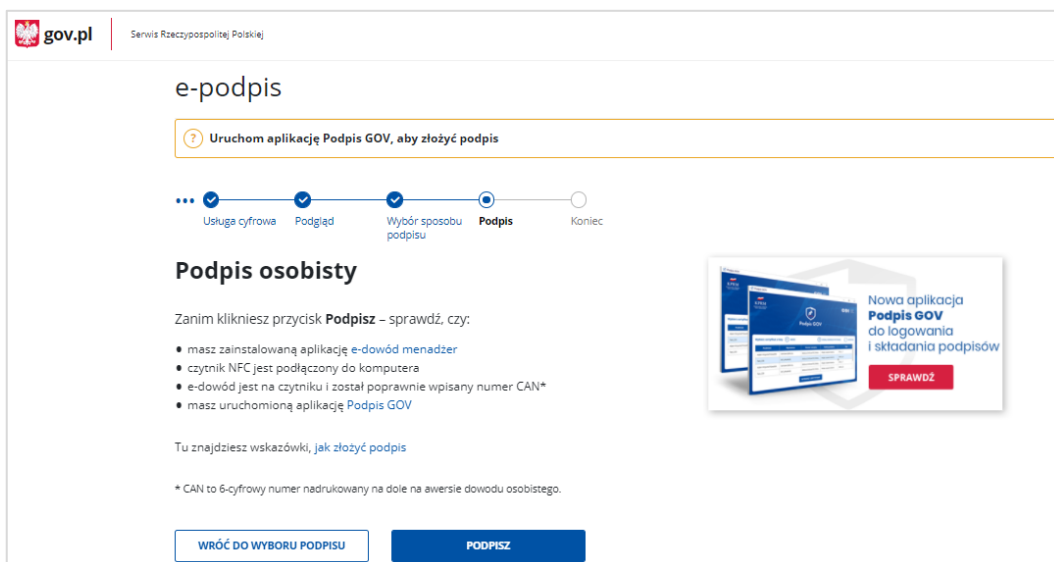
1.5.2. Podpis osobisty

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



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

- **Wróć do wyboru podpisu** – po kliknięciu, wrócisz do strony z wyborem podpisu.
- **Podpisz** – po kliknięciu, podpiszesz wniosek i przejdziesz do kolejnego kroku.



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

1.5.3. Podpis kwalifikowany

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



Podpis zaufany Podpis osobisty **✓ Podpis kwalifikowany**

Podpis kwalifikowany

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

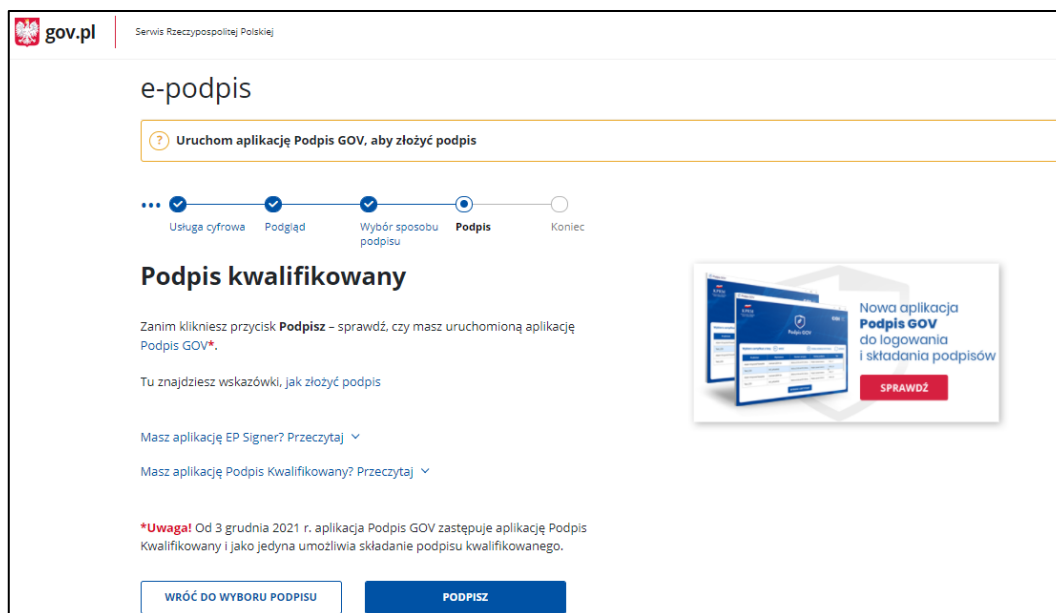
Tu znajdziesz wskazówki, jak złożyć podpis

PRZEJDŹ DO PODPISU

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

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

- **Wróć do wyboru podpisu** – po kliknięciu, wrócisz do strony z wyborem podpisu.
- **Podpisz** – po kliknięciu, podpiszesz wniosek i przejdziesz do kroku siódmego.



gov.pl Serwis Rzeczypospolitej Polskiej

e-podpis

U uruchom aplikację Podpis GOV, aby złożyć podpis

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

Podpis kwalifikowany

Zanim klikniesz przycisk **Podpisz** – sprawdź, czy masz uruchomioną aplikację Podpis GOV*.

Tu znajdziesz wskazówki, jak złożyć podpis

Masz aplikację EP Signer? Przeczytaj ▾

Masz aplikację Podpis Kwalifikowany? Przeczytaj ▾

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

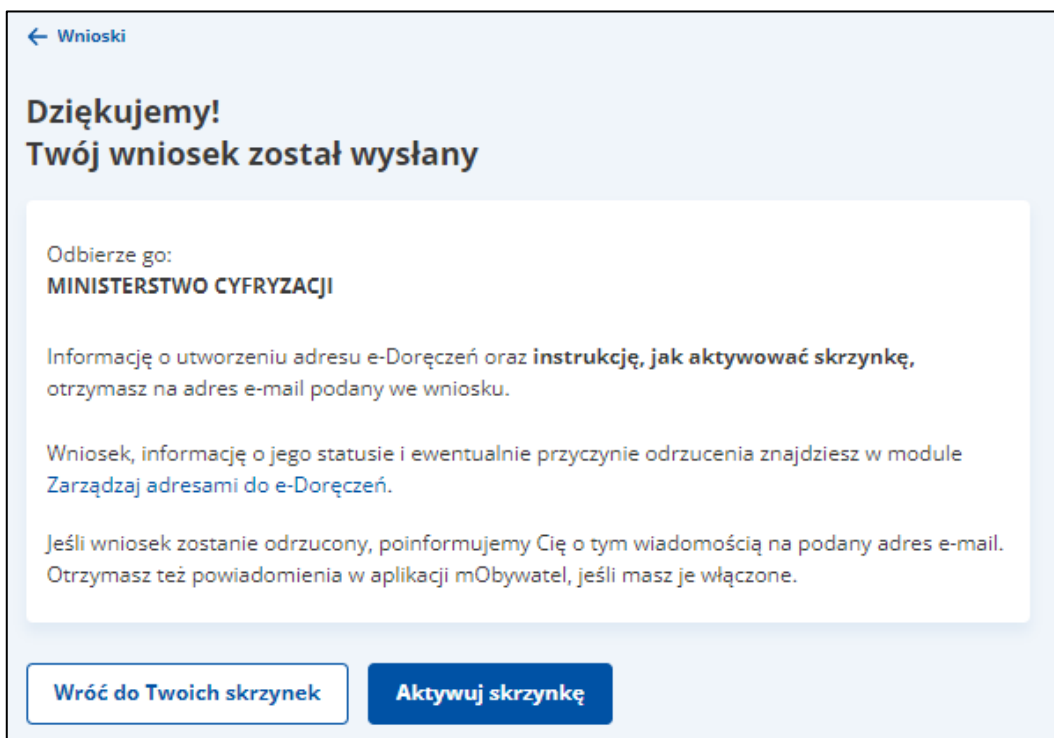
WRÓĆ DO WYBORU PODPISU **PODPISZ**

Wnioskowanie o utworzenie adresu i skrzynki do doręczeń elektronicznych

Instrukcja dla osób fizycznych

1.6. Koniec

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



← Wnioski

Dziękujemy!

Twój wniosek został wysłany

Odbierze go:
MINISTERSTWO CYFRYZACJI

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

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

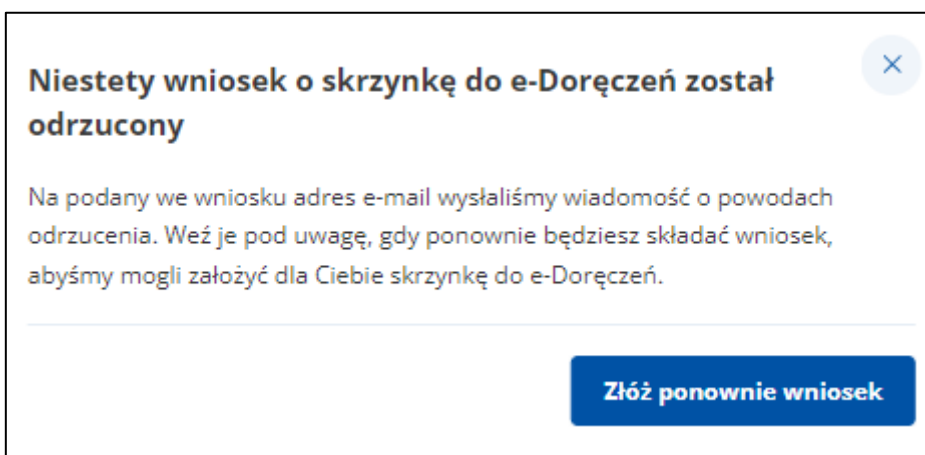
Jeśli wniosek zostanie odrzucony, poinformujemy Cię o tym wiadomością na podany adres e-mail. Otrzymasz też powiadomienia w aplikacji mObywatel, jeśli masz je włączone.

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

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

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

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



Niestety wniosek o skrzynkę do e-Doręczeń został odrzucony

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

[Złóż ponownie wniosek](#)

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

2. Podstawa prawna

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