

System rezerwacji wizyt

[Proszę dokonać rejestracji konta](#), po wcześniejszym zaakceptowaniu regulaminu, a następnie zalogować się i dokonać wyboru lokalizacji punktu złożenia wniosku.

Proszę wybrać usługę i dokonać rezerwacji wizyty w dostępnych terminach, a następnie pobrać potwierdzenie rezerwacji. W celu jej realizacji proszę o zgłoszenie się do właściwego punktu obsługi, co najmniej 15 minut przed umówioną wizytą i pobranie z terminala biletowego BILETU. Następnie nr otrzymanego BILETU zostanie wywołany przez system kolejkowy ze wskazaniem stanowiska obsługi.

Proszę o przygotowanie ważnych dokumentów tożsamości, kompletne wypełnienie właściwych wniosków oraz wcześniejsze dokonanie opłat w formie przelewu (informacje o wymaganych opłatach do poszczególnych usług są dostępne na stronie www.duw.pl w zakładce obsługa klienta) i dostarczenie potwierdzeń ich zapłaty.

Klienci posiadający rezerwację wizyt w związku ze złożeniem wniosku o pobyt czasowy oraz wizyty do Kierowników Oddziału Legalizacji Pobytu i Pracy w sprawie statusu sprawy, mogą być wcześniej powiadamiani drogą mailową lub telefoniczną przez Pracownika Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu, o szczegółach wizyty w celu precyzyjnego ustalenia zarówno statusu cudzoziemca jak i statusu sprawy. W celu dodatkowej weryfikacji niezbędne jest okazanie potwierdzenia rezerwacji przy stanowisku obsługi. (mail, sms kod, wydruk).

UWAGA: Nie zgłoszenie się w podanym w wyżej czasie zarezerwowanej godziny powoduje anulowanie rezerwacji wizyty. Każda rezerwacja w sprawach paszportowych i legalizacji pobytu obejmuje i dotyczy tylko jednego pełnoletniego wnioskodawcę, z wyjątkiem rezerwacji związanych z realizacją spraw dotyczących wniosków rodziców i ich małoletnich dzieci.

Podczas rozmowy telefonicznej i przy korespondencji mailowej z Klientami obowiązują następujące zasady:

Zasady potwierdzania rejestracji w celu złożenia wniosku o legalizację pobytu i wizyt do Kierowników Oddziałów Legalizacji Pobytu i Pracy:

1. Rezerwując termin wizyty należy pamiętać o tym, że wnioski legalizujące pobyt składa się w czasie legalnego pobytu cudzoziemca w Polsce.
2. W celu realizacji umówionej wizyty, zostaną przesłane na adres mailowy wskazany

- przez Klienta **przy rejestracji konta** pytania dotyczące danych osobowych cudzoziemca m.in nazwiska i imienia, daty urodzenia oraz serii i numer paszportu.
3. W przypadku wizyty do Kierowników w celu uzyskania informacji o statusie sprawy niezbędne jest wskazanie przez Klienta danych dotyczących:
 - rodzaju wniosku (pobyt czasowy , pobyt stały, zezwolenie na pracę)
 - daty złożenia wniosku,
 - sposobu jego złożenia (drogą pocztą, osobiście we Wrocławiu, Legnicy, Jeleniej Górze, Wałbrzychu)
 - nr sprawy,
 - nazwisko inspektora prowadzącego postępowanie,
 - inne dane konieczne do ustalenia i przygotowania dokumentacji wykorzystanej podczas wizyty u Kierownika.
 4. Godzina rezerwacji wizyty jest określona orientacyjnie. Rozpoczęcie obsługi może ulec nieznacznym zmianom, w zależności od zakończenia obsługi poprzedniego klienta.
 5. Przybycie po wyznaczonej godzinie spotkania będzie skutkować automatycznym anulowaniem rezerwacji.
 6. Rezerwacja wizyty dotyczy wyłącznie osoby, na której dane osobowe wystawiono rezerwację z wyjątkiem spraw związanych z realizacją wniosków rodziców i ich małoletnich dzieci.
 7. Niedopuszczalne są wszelkie formy zamiany rezerwacji z inną osobą, czy odstępowanie rezerwacji innej osobie.

[Przejdź do systemu rezerwacji wizyt](#)
