

Regulamin umawiania i tworzenia rezerwacji na przyjęcie wniosków o udzielenie zezwolenia na pobyt wraz z pobraniem odcisków linii papilarnych

§1 Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady umawiania i tworzenia rezerwacji wizyt dotyczących składania wniosków o udzielenie zezwoleń na:
 - pobyt czasowy,
 - pobyt stały,
 - pobyt rezydenta długoterminowego UEwraz z pobraniem odcisków linii papilarnych.
2. Rezerwacji mogą dokonywać cudzoziemcy oraz ich pełnomocnicy.
3. Złożone w ww. trybie wnioski będą realizowane zgodnie z kolejnością wpływu wszystkich wniosków pobytowych, również przesłanych za pośrednictwem operatora pocztowego czy złożonych w kancelarii Urzędu.

Powyższa zmiana przyczyni się do wyrównania terminów realizacji wszystkich wniosków pobytowych, złożonych zarówno w ramach dokonanej rezerwacji telefonicznej, przesłanych pocztą czy złożonych w kancelarii tut. Urzędu.
4. **Obywatele Ukrainy posiadający numer PESEL ze statusem „UKR” nie mogą korzystać z rezerwacji telefonicznej w celu złożenia wniosku o udzielenie zezwolenia na pobyt w Polsce ze względu na inny tryb składania wniosków.**
5. Rezerwacja terminu do złożenia wniosku o udzielenie zezwolenia na pobyt czasowy, pobyt stały, pobyt rezydenta długoterminowego UE jest **przeznaczona wyłącznie dla obywateli państw trzecich mieszkających na terytorium województwa śląskiego**, zgodnie z miejscem zamieszkania cudzoziemców wg powiatów:
 - A) Oddział Wydziału Spraw Cudzoziemców w Bielsku-Białej, Piastowska 40, 43-300 Bielsko-Biała
Cudzoziemcy spoza UE mieszkający na terenie powiatów:
bielskiego, cieszyńskiego, pszczyńskiego, żywieckiego oraz miasta Bielsko-Biała
 - B) Oddział Wydziału Spraw Cudzoziemców w Częstochowie, Sobieskiego 7, 42-200 Częstochowa
Cudzoziemców spoza UE mieszkających na terenie powiatów:
częstochowskiego, kłobuckiego, lublinieckiego, myszkowskiego, zawierciańskiego oraz miasta Częstochowy;
 - C) Wydział Spraw Cudzoziemców Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach, ul. K. Damrota 16, 40-022 Katowice, sala obsługi klienta
Cudzoziemcy spoza UE mieszkających na terenie powiatów:
będzińskiego, bieruńsko-lędzińskiego, gliwickiego, mikołowskiego, raciborskiego, rybnickiego, tarnogórskiego, wodzisławskiego oraz miast: Bytom, Chorzów, Dąbrowa Górnicza, Gliwice, Jastrzębie Zdrój, Jaworzno, Katowice, Mysłowice, Piekary Śląskie, Ruda Śląska, Rybnik, Siemianowice Śląskie, Sosnowiec, Świątchłowice, Tychy, Zabrze, Żory.

§2 Zasady rezerwacji

1. Rezerwacje wizyt odbywają się telefonicznie pod numerem telefonu: **32 605 85 55**.
2. Dokonanie rezerwacji telefonicznej możliwe jest wyłącznie w dni robocze (od poniedziałku do piątku) w następujących godzinach:
 - **Oddział w Katowicach – od godziny 9:00 do 9:45,**
 - **Oddział w Bielsku-Białej – od godziny 10:00 do 10:30,**
 - **Oddział w Częstochowie – od godziny 10:30 do 11:00**
3. Poza wskazanymi godzinami rezerwacje nie będą przyjmowane.
4. Rezerwacji można dokonać wyłącznie na dzień następny (tj. roboczy dzień kalendarzowy następujący po dniu, w którym dokonano rezerwacji).
5. Liczba dostępnych miejsc rezerwacyjnych w danym dniu wynosi:
 - **dla oddziału w Katowicach – 12 miejsc**
 - **dla oddziału w Bielsku-Białej – 6 miejsc**
 - **dla oddziału w Częstochowie – 3 miejsca**

Po osiągnięciu tej liczby rezerwacje na dany dzień nie będą już przyjmowane.
6. **Cudzoziemiec lub pełnomocnik dokonujący rezerwacji telefonicznej, zobligowany jest do podania: Imienia i Nazwiska, daty urodzenia oraz miasta zamieszkania cudzoziemca dla którego jest dokonywana rezerwacja.**
7. **Niedopuszczalne są wszelkie formy zamiany rezerwacji z inną osobą, czy odstępowanie rezerwacji innej osobie.** O każdej próbie przekazania rezerwacji w celu uzyskania korzyści materialnych i niosącej znamiona naruszenia prawa zostaną powiadomione organy ścigania.
8. W przypadku uprzedniego złożenia wniosku w kancelarii urzędu/poprzez urząd pocztowy/platformę ePUAP brak jest możliwości złożenia kolejnego wniosku poprzez dokonanie rezerwacji telefonicznej. W przypadku dokonania takiej rezerwacji zostanie ona anulowana, a wniosek nie zostanie przyjęty.

§3 Obowiązki w dniu wizyty

1. W dniu osobistego stawiennictwa cudzoziemiec i pełnomocnik zobowiązani są do:
 - stawienia się osobiście wyłącznie cudzoziemca i pełnomocnika reprezentującego cudzoziemca, którego nazwisko widnieje na dokonanej rezerwacji, na wyznaczoną godzinę do stanowiska wskazanego podczas rezerwacji telefonicznej.
2. W dniu zaplanowanej wizyty, wskazuje się aby:
 - a) **na 15 minut przed wyznaczoną godziną stawić się w urzędzie, do którego została dokonana rezerwacja telefoniczna,**
 - b) **złożyć: wniosek wypełniony i wysłany w Module Obsługi Spraw (MOS – za wyjątkiem wniosku o udzielenie zezwolenia na pobyt rezydenta długoterminowego UE), potwierdzenie uiszczenia opłaty skarbowej, 2 zdjęcia biometryczne, ponadto wniosek musi być uzupełniony o braki formalne (oznaczone kolorem brązowym na checklistach) w celu otrzymania stempla do paszportu potwierdzającego złożenie wniosku oraz legalnego pobytu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej do czasu wydania ostatecznej decyzji.**

W przypadku braku przedmiotowego wniosku w MOS, wniosek nie zostanie przyjęty przez pracownika Oddziału do Spraw Cudzoziemców.

3. Wniosek o pobyt może zostać przyjęty na podstawie wcześniej dokonanej rezerwacji tylko i wyłącznie zgodnie z właściwością miejscową.
4. Godzina rozpoczęcia obsługi może ulec przesunięciu, w zależności od zakończenia obsługi poprzedniego klienta.
5. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z powyższych warunków, Urząd zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia wniosku, nawet pomimo uprzednio dokonanej rezerwacji.
6. Mając na względzie troskę o jak najwyższy poziom świadczonych usług oraz szacunek do innych klientów Urzędu uprzejmie prosimy o terminowe stawienie się na umówioną godzinę oraz należyte przygotowanie kompletu dokumentów. Spóźnienie powyżej 10 minut będzie skutkowało koniecznością złożenia wniosku w punkcie kancelaryjnym (pokój 0.22).

§4 Pozostałe informacje

1. **W przypadku braku wolnych terminów rezerwacja telefoniczna nie będzie możliwa w danym dniu roboczym.**
2. **W trakcie jednego połączenia można zarezerwować wyłącznie jeden termin wizyty dla jednej osoby.**
3. **Pracownik przyjmujący zgłoszenie telefoniczne ma prawo do weryfikacji tożsamości osoby rezerwującej oraz celu wizyty.**
4. **Brak stawiennictwa w zarezerwowanym terminie może skutkować ograniczeniem możliwości dokonywania kolejnych rezerwacji.**

§5 Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia i obowiązuje do odwołania.
2. Urząd zastrzega sobie prawo do zmian godzin przyjmowania rezerwacji, liczby dostępnych miejsc lub wprowadzenia dodatkowych ograniczeń w przypadku konieczności organizacyjnych lub nadzwyczajnych okoliczności.
3. **Informacje dotyczące sprawy prowadzonej można uzyskać:**
 - w Oddziale w Bielsku-Białej: dzwoniąc na infolinię dla cudzoziemców pod nr telefonu: +48 780 100 935
lub pisząc na adres: [**cudzoziemcy.bielsko@katowice.uw.gov.pl**](mailto:cudzoziemcy.bielsko@katowice.uw.gov.pl)
 - w Oddziale w Częstochowie: dzwoniąc na infolinię dla cudzoziemców pod nr telefonu: +48 780 100 935
lub pisząc na adres: [**cudzoziemcy.czestochowa@katowice.uw.gov.pl**](mailto:cudzoziemcy.czestochowa@katowice.uw.gov.pl)
 - w Oddziale w Katowicach: dzwoniąc na infolinię dla cudzoziemców pod nr telefonu : +48 780 100 935
lub pisząc na adres: [**cudzoziemcy@katowice.uw.gov.pl**](mailto:cudzoziemcy@katowice.uw.gov.pl)

Katowice, 17 czerwca 2025 r.