

**od 21 sierpnia 2017 r.**  
**SKŁADANIE WNIOSKÓW**  
**W SPRAWIE LEGALIZACJI POBYTU**  
**MOŻLIWE WYŁĄCZNIE NA PODSTAWIE**  
**WCZEŚNIEJSZEJ REZERWACJI TELEFONICZNEJ**

W związku z lawinowym wzrostem liczby cudzoziemców składających do Wojewody Małopolskiego wnioski w sprawie legalizacji pobytu, wychodząc naprzeciw oczekiwaniom klientów, Wydział Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego uruchamia rezerwację telefoniczną, która dotyczy złożenia niżej wymienionych wniosków:

- Zezwolenie na pobyt czasowy
- Zezwolenie na pobyt czasowy i pracę (jednolite zezwolenie)
  - Zezwolenie na pobyt stały
- Zezwolenie na pobyt rezydenta długoterminowego UE

**W CELU UMÓWIENIA WIZYTY**  
**należy dzwonić od poniedziałku do piątku**  
**w godzinach 9:00 – 14:00 na nr telefonu:**  
**12 392 18 30 lub 12 392 18 31**

infolinia obsługuje wyłącznie rezerwację wizyt, w celu uzyskania informacji zapraszamy na stronę internetową urzędu:  
**([www.muw.pl](http://www.muw.pl))**

**OPISANA REZERWACJA TELEFONICZNA**  
**JEST JEDYNĄ PROWADZONĄ PRZEZ URZĄD**  
**FORMĄ REZERWACJI KOLEJKI!**

**INSTRUKCJA**

1. Możliwe jest dokonanie telefonicznej rezerwacji wizyty w Urzędzie.
2. Podczas rejestracji, po podaniu danych osoby, której sprawa dotyczy klient zostaje umówiony na konkretny dzień i godzinę oraz otrzymuje unikalny kod.
3. W celu realizacji umówionej wizyty, należy stawić się **15 minut przed umówioną godziną** w Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie: ul. Przy Rondzie 6.
4. Unikalny kod należy wprowadzić w Urzędzie do automatu generującego blankiety z numerkami wybierając przycisk „rezerwacja internetowa”, następnie należy pobrać blankiet i oczekiwać na wywołanie swojego numerka.
5. Godzina rezerwacji wizyty jest określona orientacyjnie. Rozpoczęcie obsługi może ulec nieznacznym zmianom, w zależności od zakończenia obsługi poprzedniego klienta.
6. Planując wizytę w Urzędzie, należy uwzględnić ewentualne problemy komunikacyjne i bieżącą kolejkę do automatu generującego blankiety z numerkami. System nie przewiduje ponownego przywoływania kolejki.
7. **Przybycie po wyznaczonej godzinie spotkania będzie skutkowało automatycznym anulowaniem rezerwacji.** Jest to proces automatyczny i nie zależy od pracowników obsługi.
8. Rezerwacja wizyty dotyczy wyłącznie osoby, na której dane osobowe wystawiono rezerwację (administrator oraz pracownicy obsługi mają dostęp do danych, na podstawie których została utworzona rezerwacja).
9. Każda rezerwacja internetowa dotyczy wyłącznie jednego wniosku. Dla każdej osoby będzie konieczne uzyskanie osobnej rezerwacji (godziny oraz unikalnego kodu).
10. 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.
11. Dla osoby, której nie udało się umówić terminu poprzez rezerwację telefoniczną, a zgłosi się **w ostatnim dniu legalnego pobytu, lub w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym ostatni dzień legalnego pobytu**, przewidziane są **konsultacje i szczegółowy instruktarz** odnośnie procesu złożenia wniosku: **sala cudzoziemców, okienko nr 6.**
12. Dla rejestracji telefonicznej nie ma ustalonego limitu, jedynym ograniczeniem jest ograniczenie czasowe (konsultant nie może umówić spotkania, którego obsługa wykraczałaby w danym dniu poza godziny pracy Urzędu).
13. W celu usprawnienia procesu składania dokumentów prosimy o wcześniejsze prawidłowe przygotowanie wniosku wraz z niezbędnymi dokumentami (**[www.muw.pl](http://www.muw.pl)**). Pozwoli to na skrócenie indywidualnego czasu obsługi i zwiększenie ilości przyjmowanych aplikacji. Wniosek można również wypełnić na portalu: **[www.cudzoziemcy.gov.pl](http://www.cudzoziemcy.gov.pl)** (po wypełnieniu należy wydrukować i podpisać aplikację).
14. Ze względu na bardzo dużą ilość wniosków wpływających do Urzędu, czas rozpatrywania spraw może ulec wydłużeniu. Prosimy zatem o uwzględnienie aktualnych uwarunkowań i nie pozostawianie spraw związanych z legalizacją pobytu i pracy na ostatnią chwilę!
15. W sprawach zezwoleń na pobyt czasowy, pobyt stały i pobyt rezydenta długoterminowego UE należy wystąpić do **Wojewody właściwego ze względu na miejsce pobytu cudzoziemca.** Złożenie wniosku w niewłaściwym miejscowo Urzędzie Wojewódzkim spowoduje znaczne wydłużenie procedury spowodowane m. min. weryfikacją faktycznego miejsca pobytu i przekazaniem wniosku do właściwego Organu, co w konsekwencji opóźni proces wydania decyzji. Ponadto informujemy, iż o każdym przypadku podania we wniosku fałszywych informacji, w tym także wskazania nieprawidłowego adresu, zostaną powiadomione organy ścigania.
16. Osoby, które złożą wniosek przez dziennik podawczy lub urząd pocztowy, zostaną wezwane do uzupełnienia braków formalnych (w tym odcisków linii papilarnych) ze wskazaniem konkretnego dnia i godziny stawiennictwa. **Niezgłoszenie się we wskazanym terminie i nieuzupełnienie braków będzie skutkowało pozostawieniem wniosku bez rozpoznania.**

**ADRES DO KORESPONDENCJI:**

**Małopolski Urząd Wojewódzki w Krakowie Wydział Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców, ul. Basztowa 22, 31-156 Kraków**

**from August 21, 2017,  
MAKE A APPLICATIONS  
FOR A RESIDENCE PERMIT IN POLAND  
POSSIBLE ONLY WITH TELEPHONE BOOKING**

Due to a significant increase of the amount of foreigners applying applications pertaining an authorization of a state to the Malopolska Governor, The Division of Citizenship and Foreigner Affairs of The Province Office. Scheduling a visit via a phone call at the Malopolska Province Office in Krakow concerns the following applications



- Permit for a temporary stay
- Permit for a temporary stay and an occupation (single permit)
  - Permit for a permanent stay
  - Permit for a stay of a long-term UE resident



**To schedule a visit, please call  
Monday - Friday from 9AM to 2 PM:  
12 392 18 30 or 12 392 18 31**

The only purpose of the hotline is to schedule an appointment For additional information feel free to visit the office's website:  
([www.muw.pl](http://www.muw.pl))

**DESCRIBED BOOKING PHONE  
IT IS THE ONLY BY THE OFFICE  
EARLY BOOKING FORM QUEUE!**

**INSTRUCTION**

1. It is possible to schedule a visit at the office via a phone.
2. During the registration, after sharing personal information of the individual whose matter is concerned, the client is appointed to a particular day and time and receives a unique code.
3. In order to complete the scheduled visit, one must show up **15 minutes before** the appointment at the The Division of Citizenship and Foreigner Affairs of The Province Office in Krakow: ul. Przy Rondzie 6.
4. The unique code is to be entered into a ticket generating machine at the office by pressing the "online reservation" button. Next, take your ticket and wait for your number to be called,
5. The hour of the visit is may not be exact. The time of service is subject to a slight change depending on the length of the visit of preceding clients.
6. Planning a visit at the office, one should take into account potential communication troubles as well as a line to the ticket printing machine.
7. **Showing up late to the visit will result in an automatic cancellation of the visit.**
8. Scheduling a visit concerns only the person whose information was provided. The administration and the employees only have access to date based on which the visit was scheduled.
9. Every online reservation concerns only a single application. A separate application is required for any additional persons (different time of visit as well as a different code).
10. Exchanging an application or switching the time of the visit with another person is not permitted. Any attempts are subject to prosecution.
11. For a person without telephone booking **on the last day of legal residence**, or on the last working day preceding the last day of legal residence, will be a consultation and a detailed instruction on the application process will be provided: **hall of foreigners window no. 6.**
12. There is no set limit for reservations made through a phone call. The only restriction is based on time (a consultant cannot schedule a visit beyond the business hours of the office).
13. In order for the process to go successfully, one should make sure their application is correct and they possess all the necessary documents ([www.muw.pl](http://www.muw.pl)), which will allow us to shorten the time of the visit and increase the number of taken applications. The application can be completed in the portal: [www.cudzoziemcy.gov.pl](http://www.cudzoziemcy.gov.pl) (after completion please print and signature the application).
14. Please do not leave cases concerning the permission of a stay for the last minute!
15. In cases of a permit for a temporary stay, permanent stay, and a stay of a long-term UE resident, one **should reach out to the proper Governor because of the location of the foreigner's stay.** Submitting an application at the incorrect Governor Office location will lead to the process being significantly prolonged caused by factors like the verification of the actual location of the stay and the transfer of the application to the correct division. This will consequently delay the process of issuing the decision. Furthermore we would like to inform that any case of providing false information including providing the incorrect address within the application is subject to prosecution.
16. Individuals that submit the application through a correspondence register or a postal service are going to be called in in order to provide the formal deficits (including finger prints) on a given day and time. **Not showing up on the appointed time and not providing the missing attributes will result in an invalidity of the application.**

**ADDRESS TO CORRESPONDENCE::**

**Małopolski Urząd Wojewódzki w Krakowie Wydział Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców, ul. Basztowa 22, 31-156 Kraków**