

1185

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI¹⁾

z dnia 21 sierpnia 2009 r.

zmieniające rozporządzenie w sprawie wzorów karty pobytu i dokumentów w sprawach cudzoziemców, formularzy wniosków o ich wydanie lub wymianę oraz fotografii dołączanych do wniosku

Na podstawie art. 84 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o cudzoziemcach (Dz. U. z 2006 r. Nr 234, poz. 1694, z późn. zm.²⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1. W rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 12 sierpnia 2003 r. w sprawie wzorów karty pobytu i dokumentów w sprawach

cudzoziemców, formularzy wniosków o ich wydanie lub wymianę oraz fotografii dołączanych do wniosku (Dz. U. Nr 150, poz. 1461 oraz z 2004 r. Nr 88, poz. 843) wprowadza się następujące zmiany:

- 1) załącznik nr 2 do rozporządzenia otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 1 do niniejszego rozporządzenia;
- 2) załącznik nr 5 do rozporządzenia otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 2 do niniejszego rozporządzenia.

§ 2. Polskie dokumenty podróży dla cudzoziemca wydane na blankietach dotychczasowego wzoru zachowują ważność przez okres, na jaki zostały wydane.

§ 3. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji:

G. Schetyna

¹⁾ Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji kieruje działem administracji rządowej — sprawy wewnętrzne, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 3 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 listopada 2007 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji (Dz. U. Nr 216, poz. 1604).

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2007 r. Nr 120, poz. 818 i Nr 165, poz. 1170, z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 180, poz. 1112, Nr 216, poz. 1367, Nr 227, poz. 1505 i Nr 234, poz. 1570 oraz z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206 i Nr 95, poz. 790.

Załączniki do rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 21 sierpnia 2009 r. (poz. 1185)

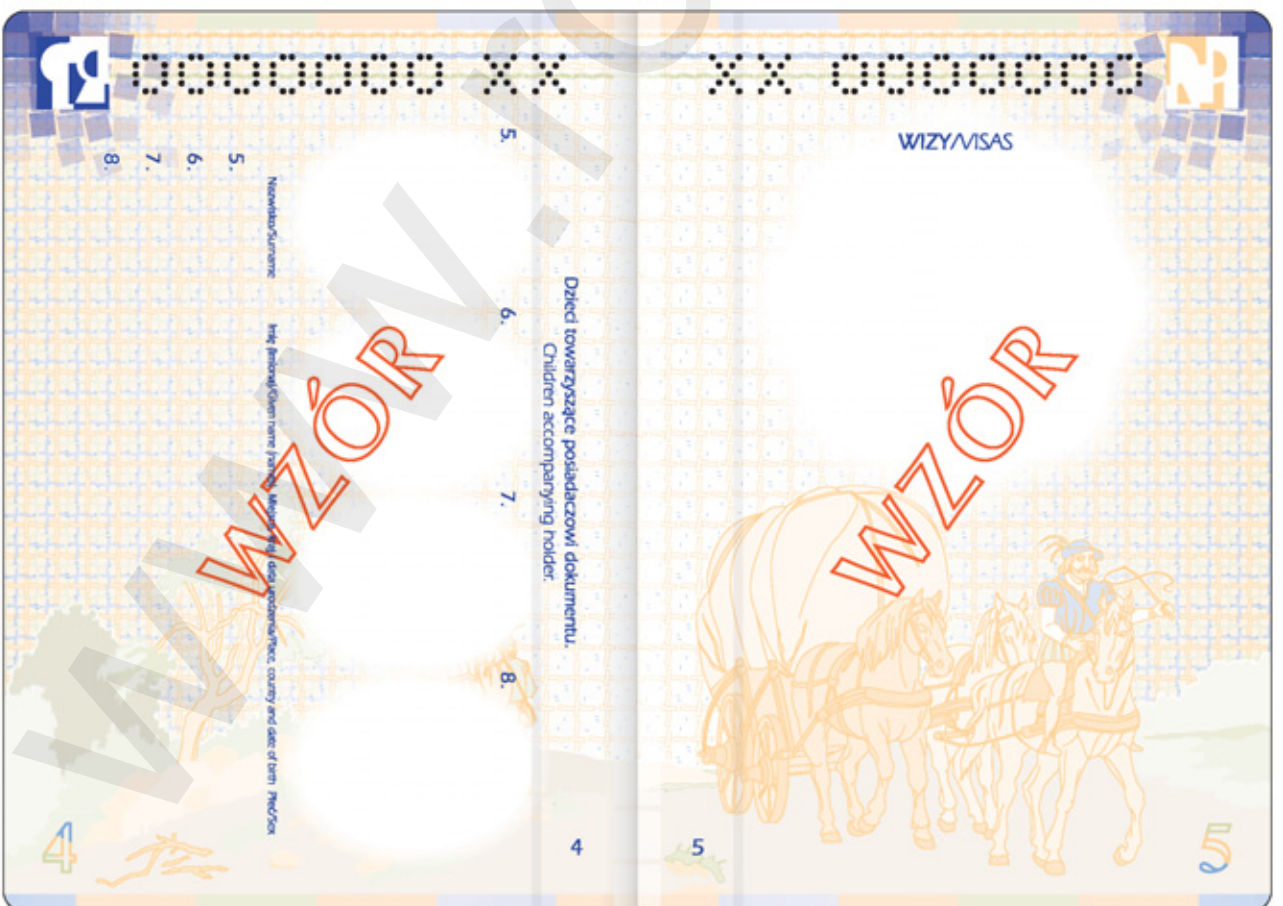
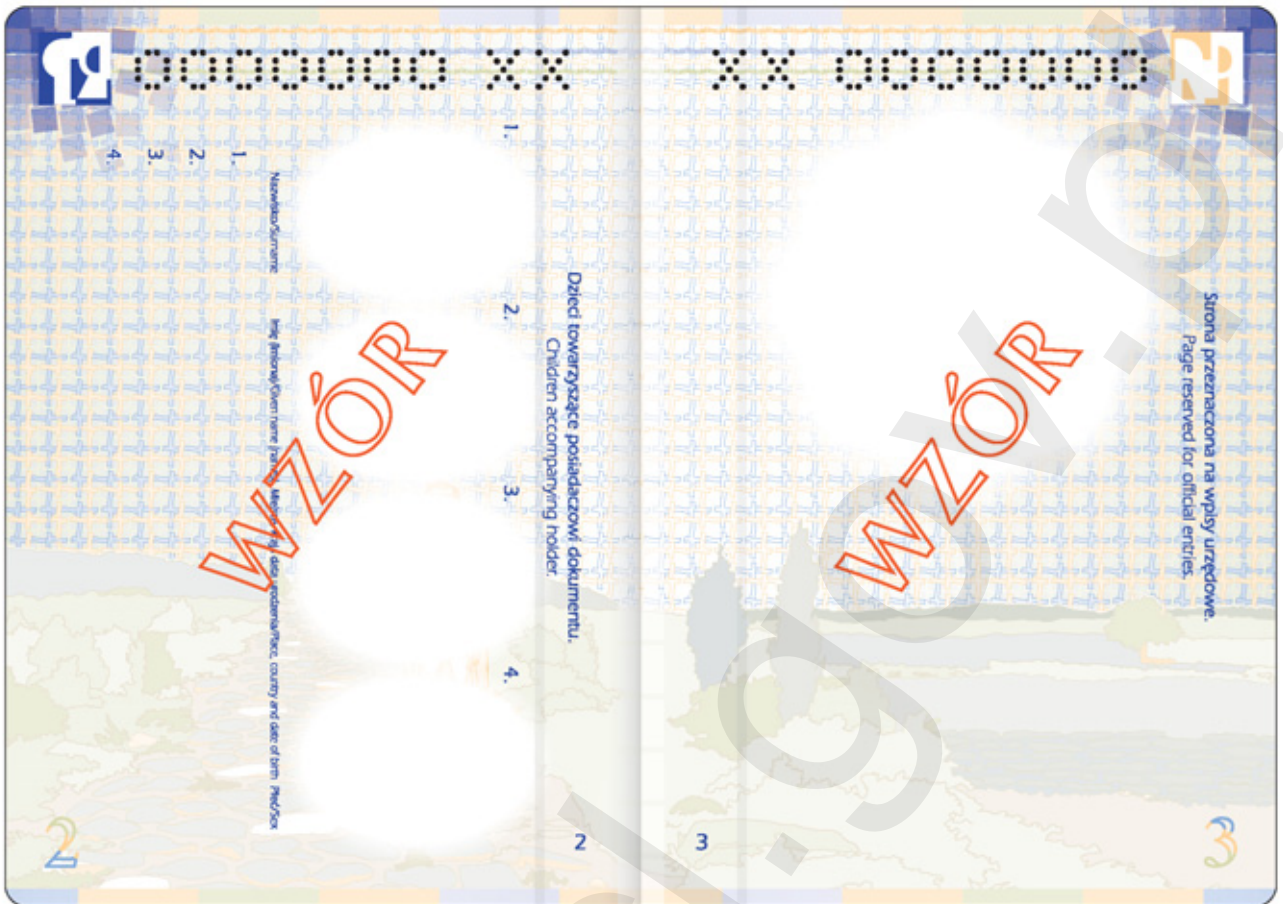
Załącznik nr 1

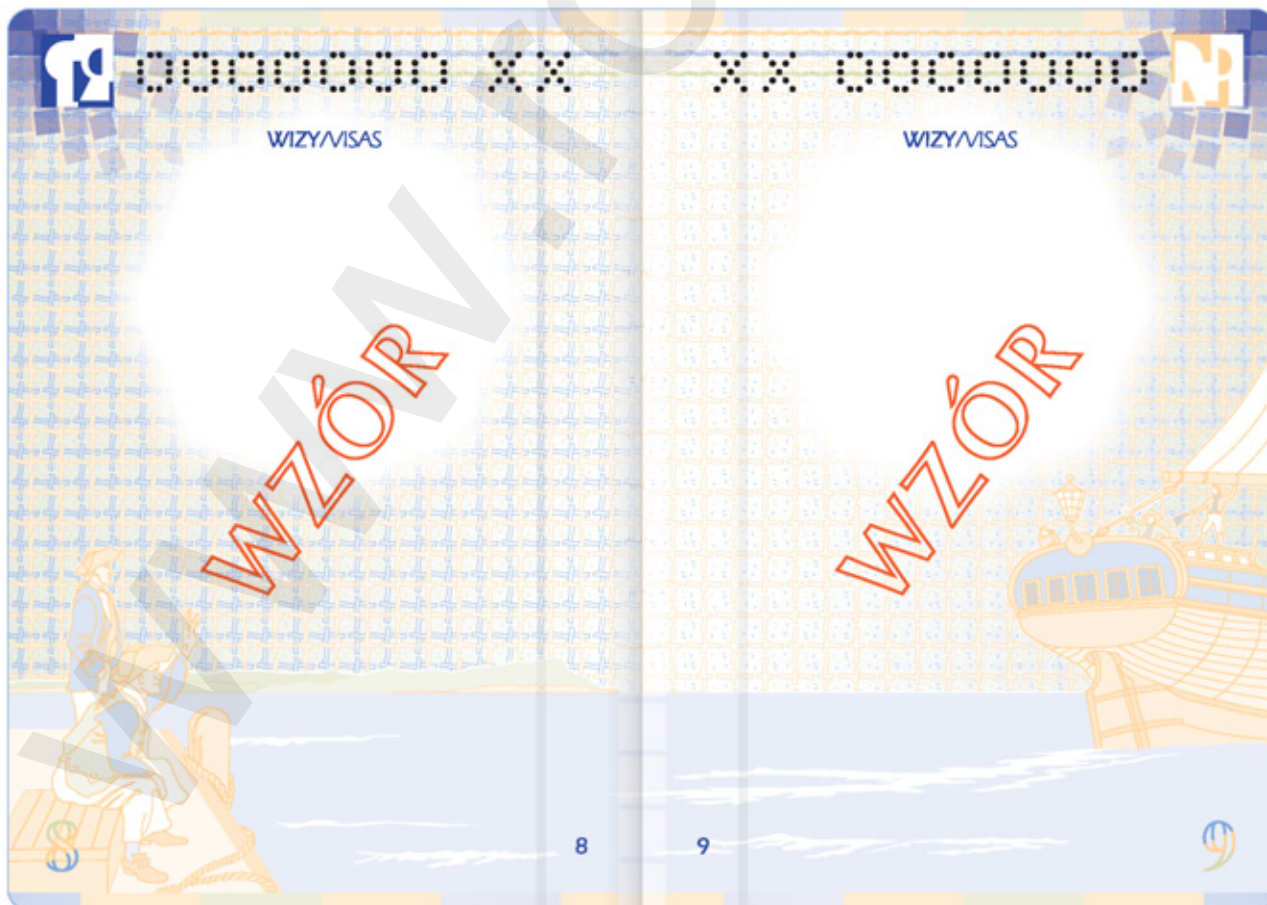
WZÓR

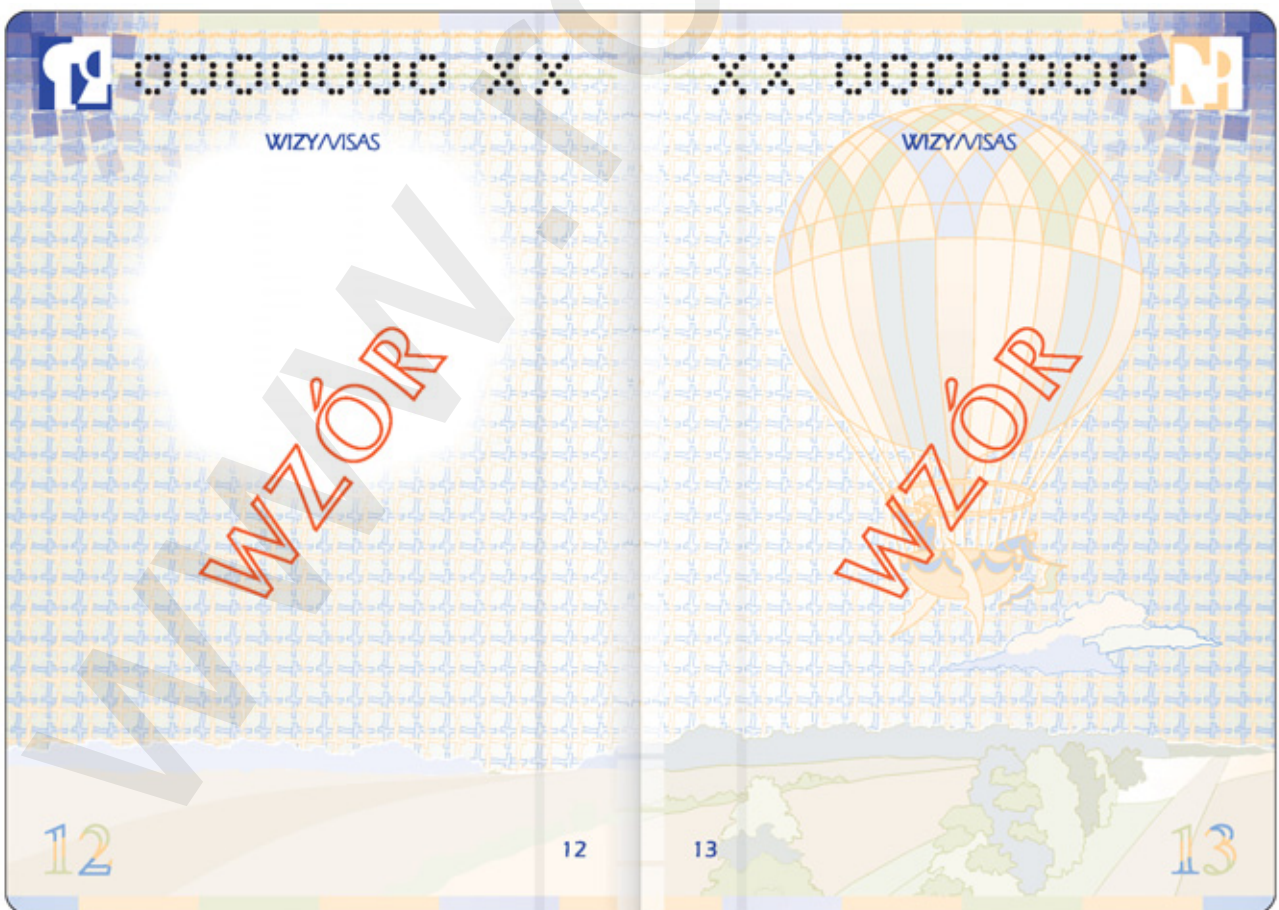
POLSKI DOKUMENT PODRÓŻY DLA CUDZOZIEMCA

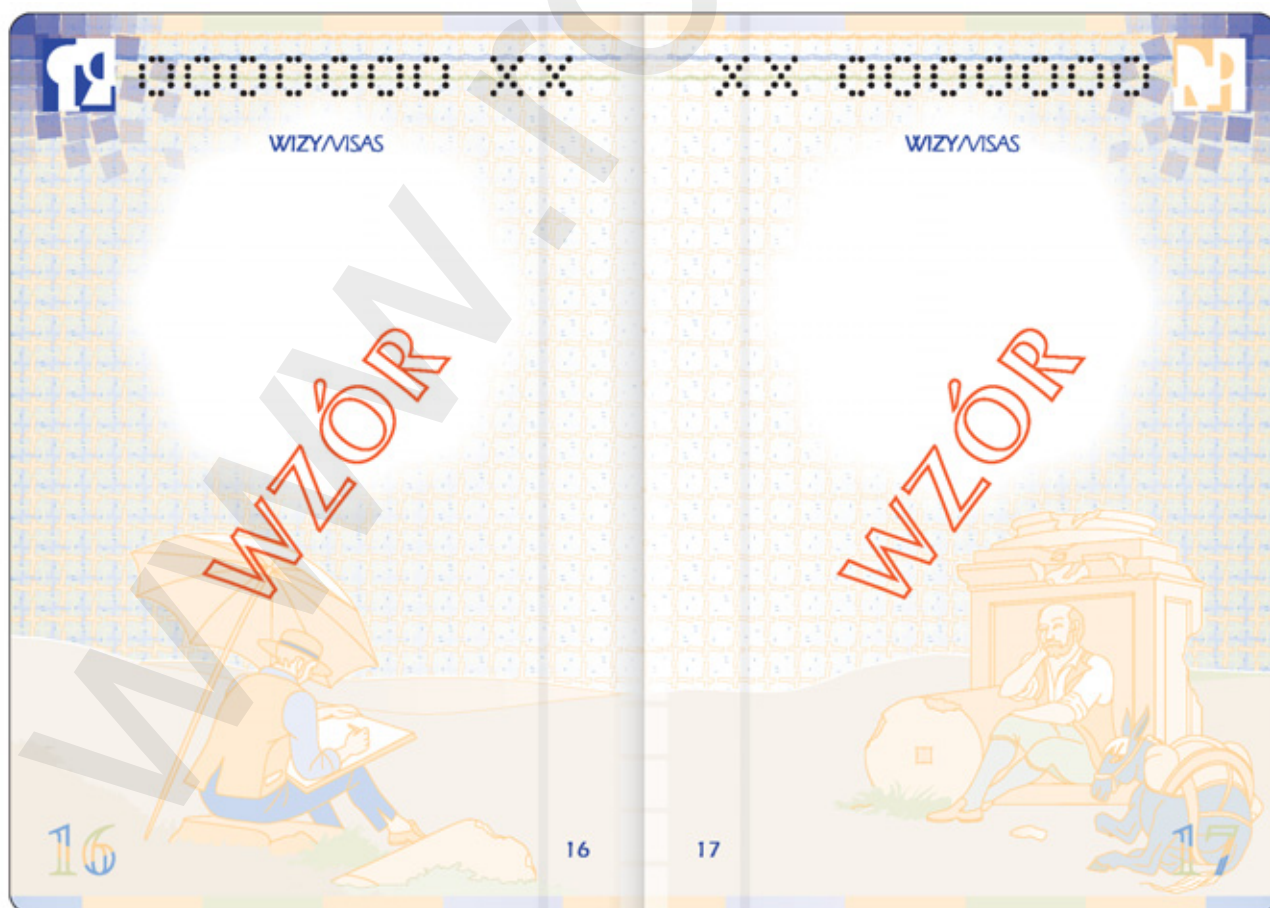


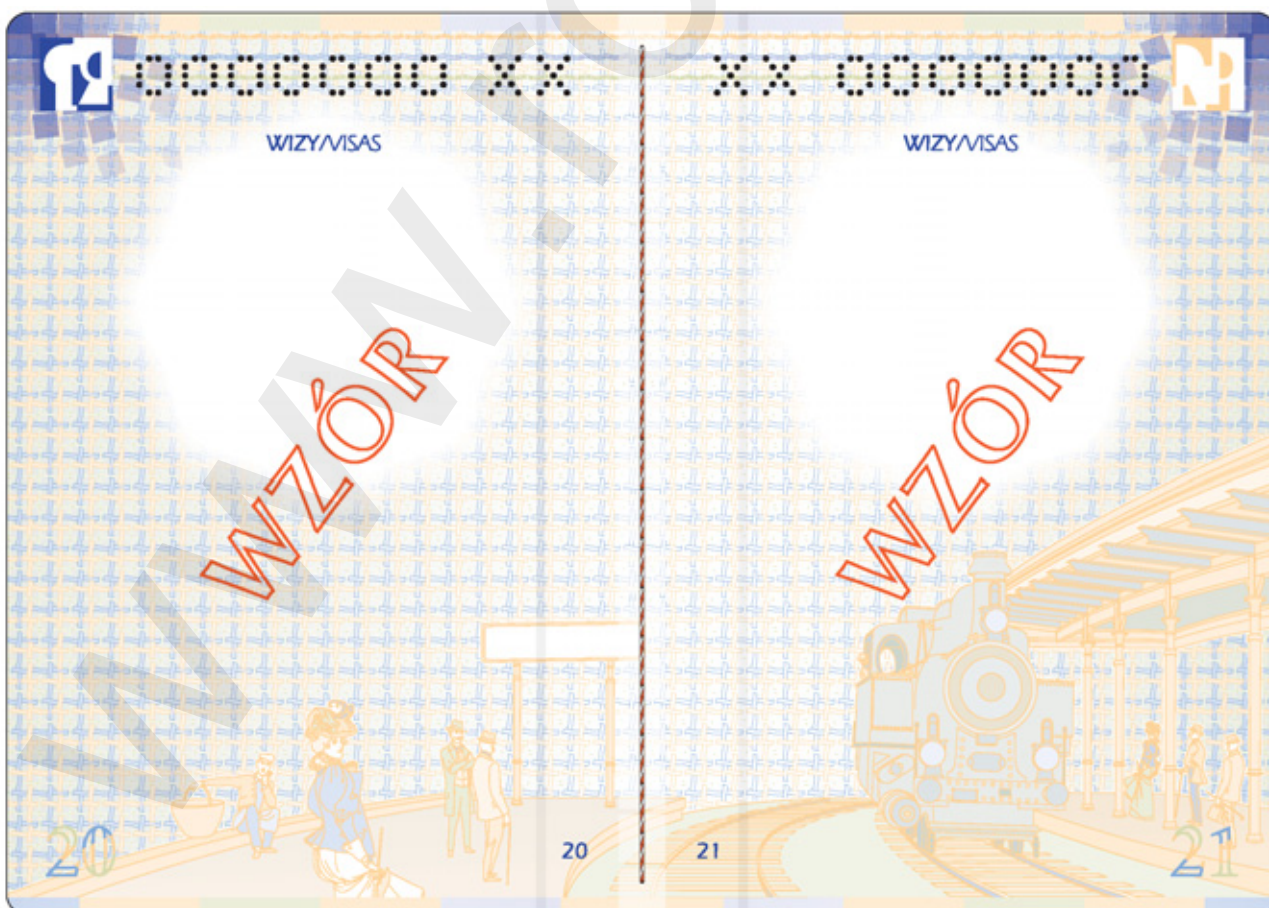


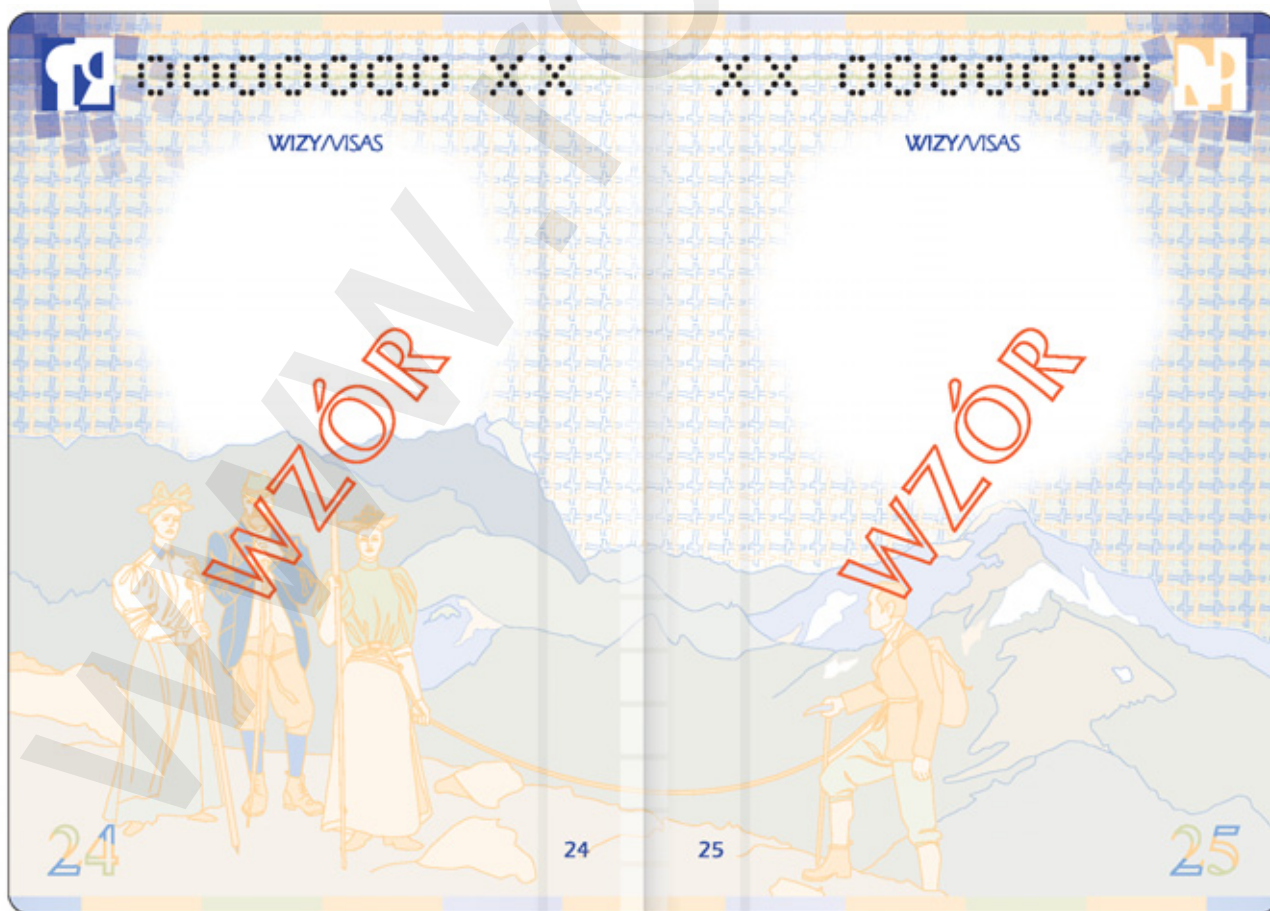
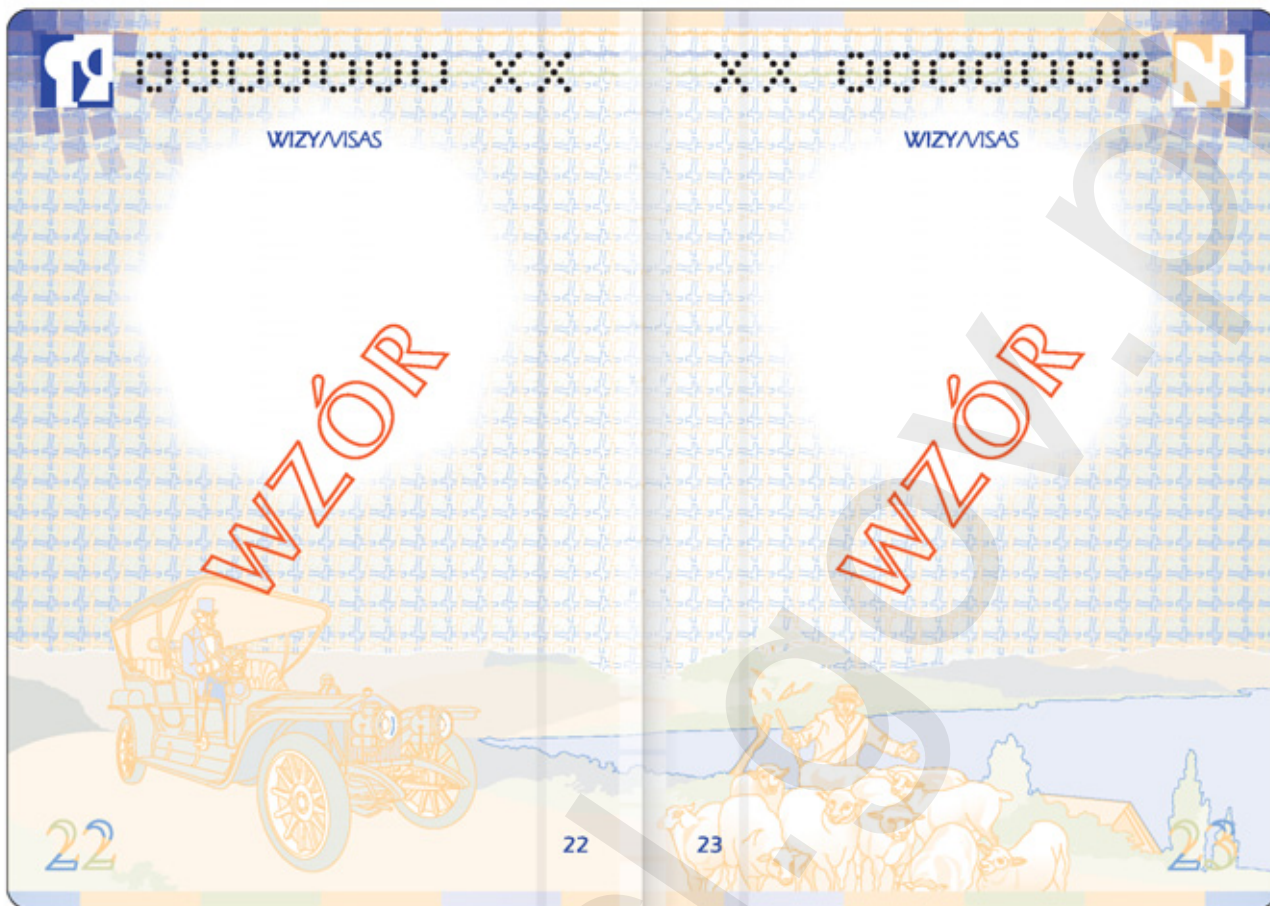




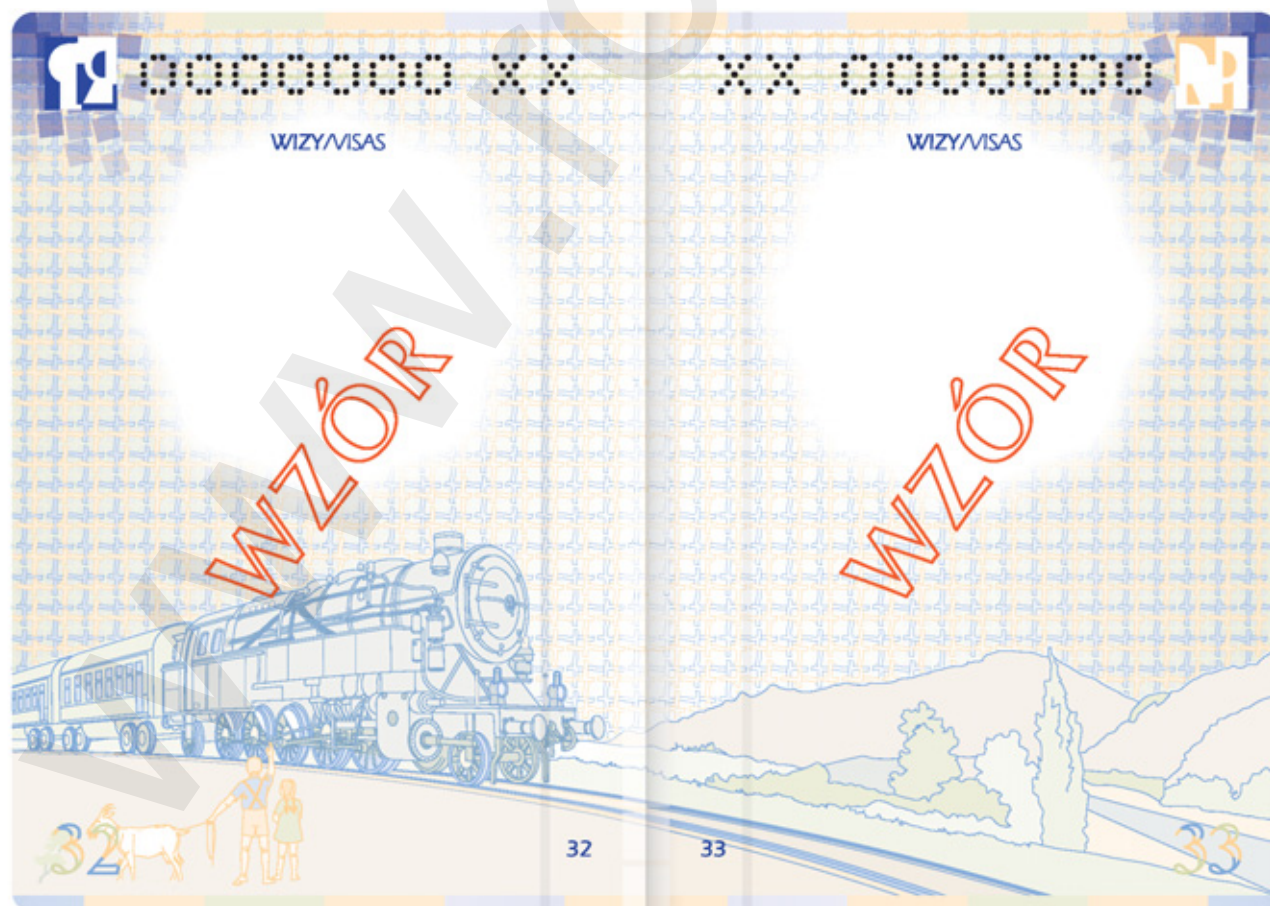
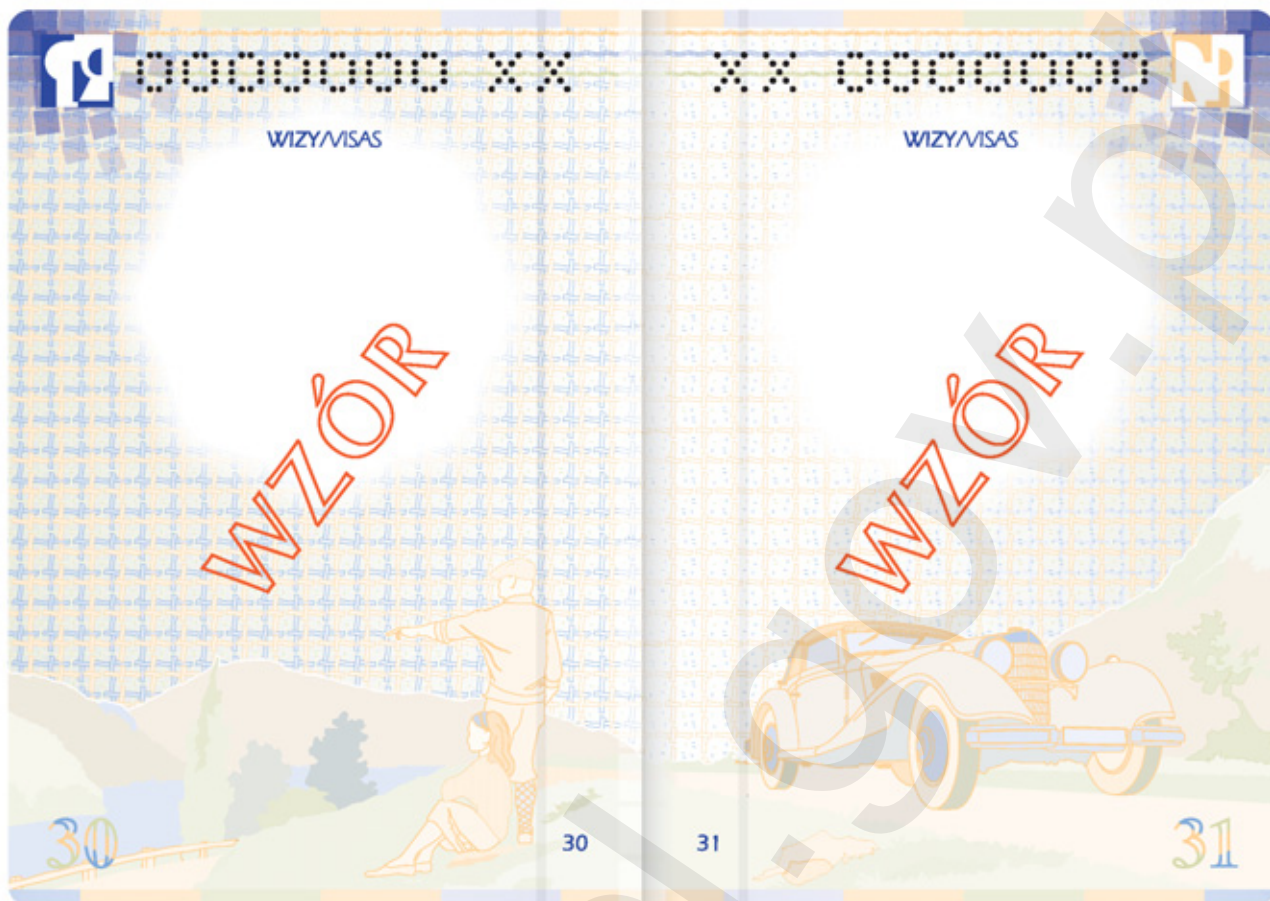


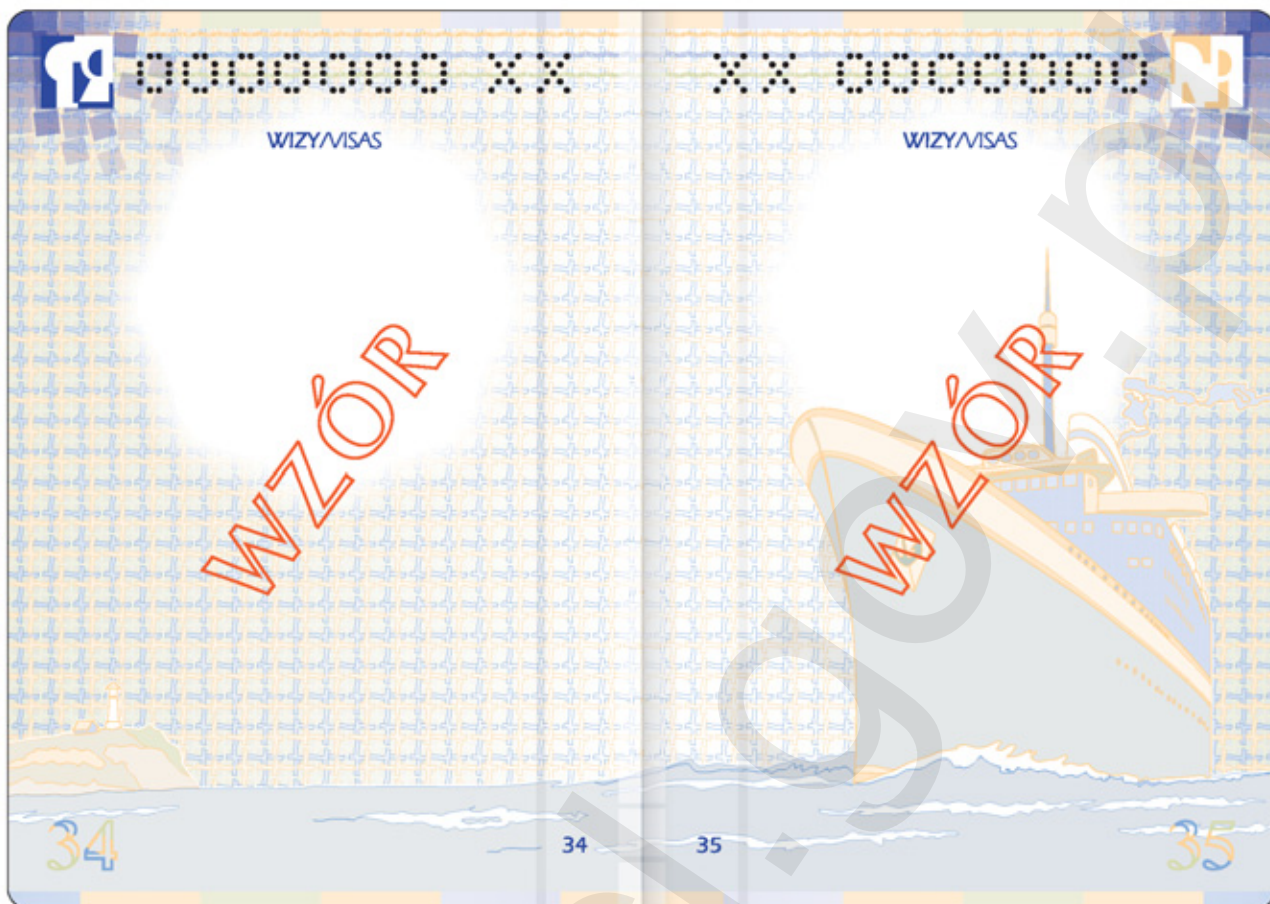


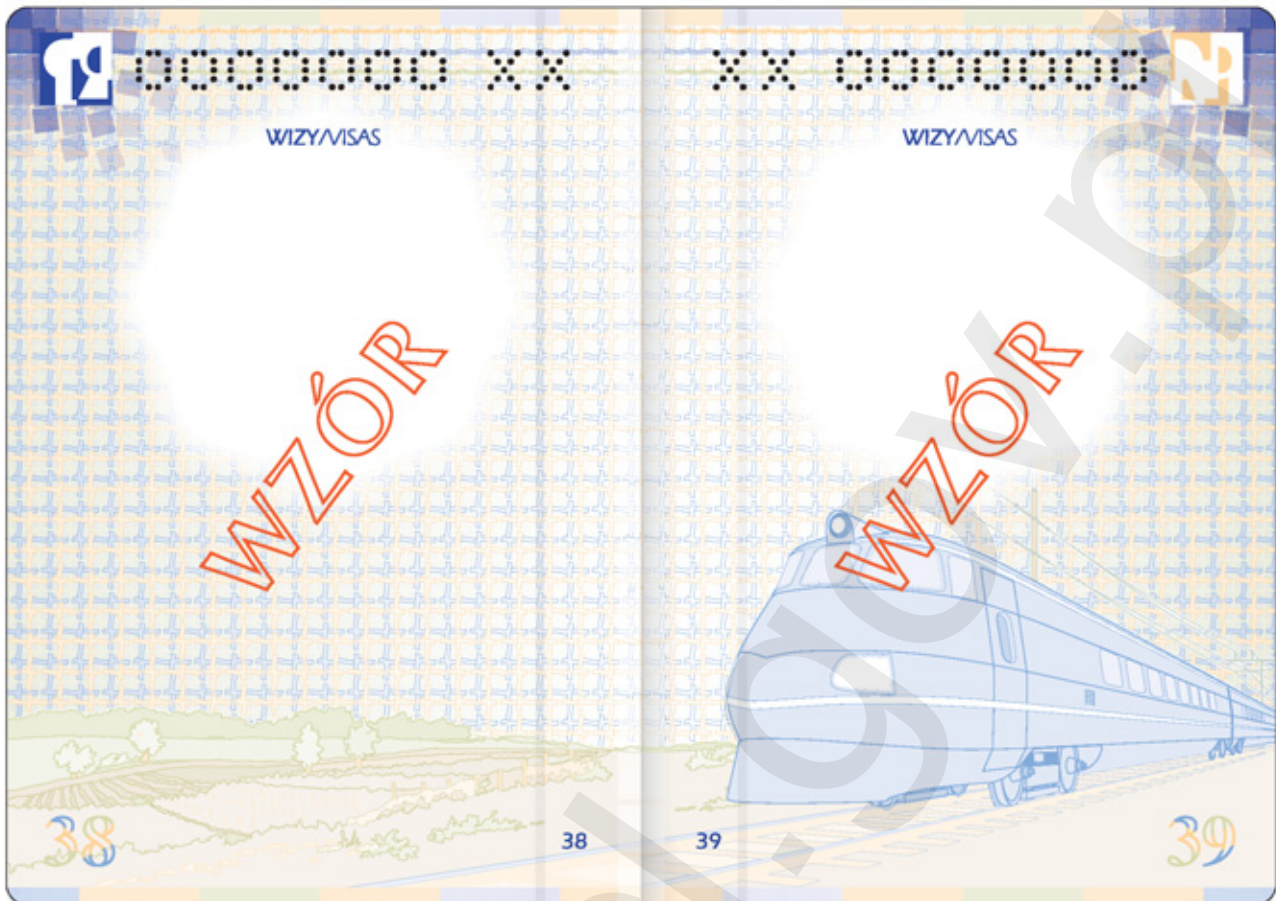












WZÓR

(pieczęć organu przyjmującego wniosek) / (stamp of the authority accepting the application) / (cachet de l'organe qui reçoit la demande)

Form for date: rok / year / année, miesiąc / month / mois, dzień / day / jour

(miejsce i data złożenia wniosku) / (place and date of filing the application) / (lieu et date du dépôt de la demande)

Przed wypełnieniem wniosku proszę zapoznać się z pouczeniem zamieszczonym na stronie 7 / Prior to completing the application please read the instruction with the notes on page 7 / Avant de remplir la demande consultez l'instruction sur la page 7. Wniosek wypełnia się w języku polskim / The application should be filled in Polish language / La demande doit être remplie en langue polonaise

fotografia / photo / photo (4,5 cm x 3,5 cm)

WNIOSK / APPLICATION / DEMANDE

[] o wydanie lub wymianę polskiego dokumentu podróży dla cudzoziemca / to issue or replace the Polish travel document for a foreigner / de délivrer ou de changer un document de voyage polonais pour un étranger

[] o wydanie tymczasowego polskiego dokumentu podróży dla cudzoziemca / to issue the temporary Polish travel document for a foreigner / de délivrer un document de voyage polonais temporaire pour un étranger

[] o wydanie lub wymianę polskiego dokumentu tożsamości cudzoziemca / to issue or replace the Polish identity document of a foreigner / de délivrer ou de changer un document d'identité polonais pour un étranger

(zaznaczyć znakiem „X” odpowiednią rubrykę) / (tick the appropriate box with “X”) / (mettre un “X” dans la case adéquate)

do / to / à (nazwa organu, do którego jest składany wniosek) / (name of the authority the application is filed to) / (dénomination de l'organe où la demande est déposée)

A. DANE OSOBOWE CUDZOZIEMCA / PERSONAL FOREIGNER DATA / COORDONNÉES DE L'ETRANGER

Form for personal data: 1. Nazwisko / Surname / Nom, 2. Nazwiska poprzednie / Previous surnames / Noms précédents, 3. Nazwisko rodowe / Family name / Nom de famille, 4. Imię (imiona) / Name (names) / Prénom (prénoms), 5. Imię ojca / Father's name / Prénom du père, 6. Imię matki / Mother's name / Prénom de la mère, 7. Data urodzenia / Date of birth / Date de naissance, 8. Płeć / Sex / Sexe, 9. Miejsce urodzenia / Place of birth / Lieu de naissance, 10. Kraj urodzenia / Country of birth / Pays de naissance, 11. Obywatelstwo / Citizenship / Nationalité, 12. Stan cywilny / Marital status / Etat civil, 13. Rysopis / Description / Signalement, Wzrost / Height / Taille, Kolor oczu / Colour of eyes / Couleur des yeux, Znaki szczególne / Special marks / Signes particuliers

B. TOWARZYSZĄCE CUDZOZIEMCOWI JEGO DZIECI LUB INNI MAŁOLETNI ZNAJDUJĄCY SIĘ POD JEGO OPIEKĄ / CHILDREN ACCOMPANY A FOREIGNER OR OTHER MINORS UNDER HIS/HER CARE / ENFANTS ET AUTRES PERSONNES MINEURES QUI ACCOMPAGNENT L'ETRANGER ET SE TROUVENT SOUS SA PROTECTION

Imię (imiona) i nazwisko / Name (names) and surname / Prénom (prénoms) et nom	Płeć / Sex / Sexe	Data / Kraj, miejsce urodzenia / Date / Country, place of birth / Date/ Pays de naissance, lieu de naissance	Stopień pokrewieństwa / Degree of relationship / Degré de parenté
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

C. ADRES ZAMELDOWANIA NA POBYT STAŁY LUB POBYT CZASOWY TRWAJĄCY PONAD 2 MIESIĄCE / PERMANENT PLACE OF RESIDENCE OR TEMPORARY RESIDENCE LASTING OVER 2 MONTHS / DOMICILE IMMATRICULE POUR UN SÉJOUR FIXE OU UN SÉJOUR TEMPORAIRE DE PLUS DE 2 MOIS

1. Województwo / Province / Voïvodie:

2. Gmina / Municipality / Commune:

3. Miejscowość / Town / Localité:

4. Ulica / Street / Rue:

5. Numer domu / House number / N° du bâtiment:

6. Numer mieszkania / Apartment number / N° d'appartement:

7. Kod pocztowy / Postal code / Code postal:

D. RODZAJ DOKUMENTU / TYPE OF DOCUMENT / TYPE DE DOCUMENT

Proszę o wydanie / I request to issue / Je demande de me délivrer:
 (zaznaczyć znakiem „X” odpowiednią rubrykę) / (tick the appropriate box with “X”) / (mettre un “X” dans la case adéquate)

a) polskiego dokumentu podróży dla cudzoziemca / Polish travel document for a foreigner / un document de voyage polonais pour un étranger

Oświadczam, że uzyskanie przeze mnie innego dokumentu podróży nie jest możliwe. /
 I declare that it is not possible for me to acquire another travel document. / Je déclare que l'obtention d'un autre document de voyage est pour moi impossible.

Posiadam zezwolenie na osiedlenie się wydane przez / I have the settlement permit issued by / Je suis titulaire d'une autorisation d'établissement délivrée par:

(nazwa organu) / (name of the authority) / (dénomination de l'organe)

Data wydania / Date of issue / Délivrée le: / rok / year / année / miesiąc / month / mois / dzień / day / jour

Karta pobytu / Residency card / Carte de séjour:

Seria / Series / Série: Numer / Number / Numéro:

Data wydania / Date of issue / Délivrée le: / rok / year / année / miesiąc / month / mois / dzień / day / jour / Data upływu ważności / Expiry date / Expire le: / rok / year / année / miesiąc / month / mois / dzień / day / jour

Organ wydający / Issuing authority / Délivré par:

b) tymczasowego polskiego dokumentu podróży dla cudzoziemca / temporary Polish travel document for a foreigner / un document de voyage polonais temporaire pour un étranger

w kraju / in Poland / en Pologne

za granicą / abroad / à l'étranger

Posiadam Tak / Yes / Oui Nie / No / Non

zezwolenie na osiedlenie się wydane przez / I have the settlement permit issued by / Je suis titulaire d'une autorisation d'établissement délivrée par:

(nazwa organu) / (name of the authority) / (dénomination de l'organe)

Data wydania / Date of issue / Délivrée le: rok / year / année / miesiąc / month / mois / dzień / day / jour

Karta pobytu / Residency card / Carte de séjour:

Seria / Series / Série: Numer / Number / Numéro:

Data wydania / Date of issue / Délivrée le: rok / year / année / miesiąc / month / mois / dzień / day / jour / Data upływu ważności / Expiry date / Expire le: rok / year / année / miesiąc / month / mois / dzień / day / jour

Organ wydający / Issuing authority / Délivrée par:

c) polskiego dokumentu tożsamości cudzoziemca / Polish identity document for a foreigner / un document d'identité polonais pour un étranger

dla małoletniego cudzoziemca urodzonego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przebywającego na tym terytorium bez opieki rodziców, który nie posiada dokumentu podróży / for a juvenile foreigner born in the territory of the Republic of Poland staying in this territory without parents, who does not have the travel document / pour un étranger mineur né sur le territoire de la République de Pologne, séjournant sur son territoire sans protection de ses parents et sans document de voyage

dla cudzoziemca, który nie posiada żadnego obywatelstwa i przebywa na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bez dokumentu podróży / for a foreigner, who does not have any nationality and stays in the territory of the Republic of Poland without a travel document / pour un étranger sans aucune nationalité, séjournant sur le territoire de la République de Pologne sans document de voyage

E. WYMIANA DOKUMENTU - PRZYCZYNY / REPLACEMENT OF A DOCUMENT - REASONS / CHANGEMENT DE DOCUMENT - MOTIFS

(zaznaczyć znakiem „X” odpowiednią rubrykę) / (tick the appropriate box with “X”) / (mettre un “X” dans la case adéquate)

zmiana imienia, nazwiska lub innych danych zamieszczonych w dokumencie / change of the name, surname or other data entered in the document / changement de prénom, de nom ou autres données contenues dans le document

uszkodzenie w stopniu utrudniającym posługiwanie się dotychczas posiadanym dokumentem / damage to the degree making difficult the use of the currently held document / endommagement qui rend difficile l'utilisation du document actuel

zmiana wyglądu utrudniająca ustalenie tożsamości / change of appearance making difficult the determination of the identity / changement dans l'apparence qui rend difficile l'identification de l'individu

utrata lub zniszczenie dotychczas posiadanego dokumentu / loss or destruction of the currently held document / perte ou destruction du document actuel

inne / other / autre

Miejsce na znaczek opłaty skarbowej za podanie i załączniki (wkleja organ) /
 Place for stamp duty for the application and attachments (put by the authority) /
 Place pour le timbre fiscal à titre de la demande et des annexes (à coller par l'organe)

Załączniki do wniosku / Attachments to the application / Annexes à la demande:
 (załącza wnioskodawca) / (attached by the applicant) / (à joindre par le demandeur)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

Oświadczam, że wszystkie dane zawarte we wniosku są zgodne z prawdą. /
I declare that all data provided in the application is true. /
Je déclare que toutes les données contenues dans la demande correspondent à la vérité.

Data i podpis wnioskodawcy / Date and signature of the applicant / Date et signature du demandeur:

_ _	_ _	_ _
rok / year / année	miesiąc / month / mois	dzień / day / jour

 (podpis) / (signature) / (signature)

Data, imię i nazwisko, stanowisko służbowe i podpis osoby przyjmującej wniosek / Date, name, surname, position and signature of the person collecting the application / Date, prénom, nom, fonction et signature de la personne qui reçoit la demande:

_ _	_ _	_ _
rok / year / année	miesiąc / month / mois	dzień / day / jour

 (podpis) / (signature) / (signature)

F. ADNOTACJE URZĘDOWE / OFFICIAL NOTES / ANNOTATIONS DE L'OFFICE
 (wypełnia organ rozpatrujący wniosek) / (completed by the authority reviewing the application) / (à remplir par l'organe qui reçoit la demande)

Numer systemowy osoby / System number of the person / Numéro de la personne dans le système:	<input type="text"/>
Numer systemowy wniosku / System number of the application / Numéro de la demande dans le système:	<input type="text"/>

1. Rodzaj decyzji / Type of the decision / Type de décision:

2. Liczba osób objętych decyzją / Number of persons covered under the decision / Nombre de personnes couverts par la décision:

Data, imię i nazwisko, stanowisko służbowe i podpis osoby wydającej decyzję / Date, name, surname, position and signature of the person making the decision / Date, prénom, nom, fonction et signature de la personne qui a délivré la décision:

(podpis) / (signature) / (signature)

3. Rodzaj wydanego dokumentu / Type of issued document / Type de document délivré:

- polski dokument podróży dla cudzoziemca / Polish travel document for a foreigner / document de voyage polonais pour un étranger
- tymczasowy polski dokument podróży dla cudzoziemca / temporary Polish travel document for a foreigner / document de voyage polonais temporaire pour un étranger
- polski dokument tożsamości cudzoziemca / Polish identity document for a foreigner / document d'identité polonais pour un étranger

Seria / Series / Série: Numer / Number / Numéro:

Data wydania / Date of issue / Délivré le: / / Data upływu ważności / Expiry date / Expire le: / /

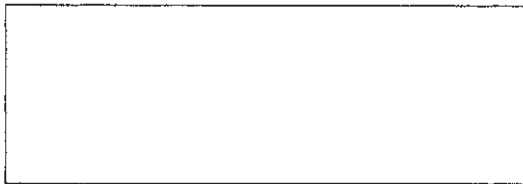
Organ wydający / Issuing authority / Délivré par:

Data i podpis osoby odbierającej dokument / Date and signature of the person collecting the document / Date et signature de la personne qui reçoit le document:

(podpis) / (signature) / (signature)

Miejsce na potwierdzenie opłaty za wydanie dokumentu /
 Place for the receipt of the fee for issuing a document /
 Place pour le reçu de la redevance à titre de la délivrance du document

G. WZÓR PODPISU
SIGNATURE SPECIMEN / MODÈLE DE LA SIGNATURE



(podpis wnioskodawcy) / (signature of the applicant) / (signature du demandeur)

www.rci.gov.pl

POUCZENIE / INSTRUCTION / INSTRUCTION

1. Należy wypełnić wszystkie wymagane rubryki. W przypadku braku niezbędnych danych wniosek może być pozostawiony bez rozpatrzenia.
All required fields should be completed. In case of lack of necessary data the application might not be reviewed.
Il faut remplir toutes les cases demandées. En cas d'absence des données nécessaires, la demande pourrait ne pas être instruite.
2. Kwestionariusz należy wypełnić czytelnie, drukowanymi literami wpisywanymi w odpowiednich kratkach.
The application should be completed legibly, in printed letters entered into the appropriate boxes.
Le formulaire doit être rempli lisiblement, en majuscules inscrites dans les cases correspondantes.
3. Części A, B, C, D, E i G wypełnia wnioskodawca.
Parts A, B, C, D, E and G should be completed by the applicant.
Les parties A, B, C, D, E et G sont à remplir par le demandeur.
4. Część F wypełnia organ przyjmujący wniosek.
Part F shall be completed by the authority accepting the application.
La partie F est à remplir par l'organe qui reçoit la demande.
5. W części A w rubryce „Płeć” wpisać M – dla mężczyzny, K – dla kobiety; w rubryce „Stan cywilny” należy użyć sformułowań: panna, kawaler, mężatka, żonaty, rozwiedziona, rozwiedziony, wdowa, wdowiec, wolna, wolny.
In Part A in the “Sex” field “M” should be entered for a male and “K” for a female; in “Marital status” field the following terms should be used: maiden, bachelor, married, divorced, widow(er), single.
Dans la partie A, rubrique “Sexe” – inscrire: “M” pour un homme, “K” pour une femme; rubrique “État civil”, utilisez une des formulations suivantes: célibataire, marié, mariée, divorcée, divorcé, veuve, veuf, libre.
6. W części G podpis nie może wychodzić poza ramki.
In Part G the signature should be within the box.
Dans la partie G, la signature ne doit pas dépasser l'encadrement.
7. W przypadku gdy wniosek ma obejmować dzieci i inne osoby podlegające wpisowi do dokumentu, należy dodatkowo wypełnić części A i C wniosku dla każdej z tych osób, podając stopień pokrewieństwa.
In case of the application is supposed to include children and other persons subjected to enter them into the document, in addition parts A and C of the application should be completed for each of these persons, with the degree of relationship.
Si l'invitation doit englober les enfants et autres personnes à inscrire au document, les parties A et C doivent être remplies séparément pour chacune de ces personnes, avec l'indication du degré de parenté.

CENTRUM OBSŁUGI KANCELARII PREZESA RADY MINISTRÓW WYDZIAŁ WYDAWNICTW I POLIGRAFII

zachęca do zakupu załączników:

POLSKA KLASYFIKACJA DZIAŁALNOŚCI (PKD)

Załącznik do Dziennika Ustaw z 2007 r. Nr 251, poz. 1885

- ◆ Symbole, nazwy i zakres klasyfikacji na pięciu różnych poziomach
- ◆ Zmiany wprowadzone do klasyfikacji Organizacji Narodów Zjednoczonych i Unii Europejskiej
- ◆ Klucze powiązań: PKD 2004 — PKD 2007; PKD 2007 — PKD 2004

Cena brutto 270,70 zł (w tym 7 % VAT)

POLSKA KLASYFIKACJA WYROBÓW I USŁUG

Załącznik do Dziennika Ustaw z 2008 r. Nr 207, poz. 1293

- ◆ Symbole, nazwy produktów i usług w podziale siedmiopoziomowym
- ◆ Zasady metodyczne PKWiU 2008
- ◆ Klucze powiązań: PKWiU 2004 — PKWiU 2008; PKWiU 2008 — PKWiU 2004
- ◆ Powiązania grupowań PKWiU 2008 z innymi klasyfikacjami i nomenklaturami

Cena brutto 271,60 zł (w tym 7 % VAT)

Zamówienia można składać:

e-mailem: wydawnictwa@cokprm.gov.pl, dziust@cokprm.gov.pl

faksem: 0-22 694-60-48

listownie pod adresem: Centrum Obsługi Kancelarii Prezesa Rady Ministrów
Wydział Wydawnictw i Poligrafii
02-903 Warszawa, ul. Powsińska 69/71

Pełna oferta na stronie internetowej: www.wydawnictwa.cokprm.gov.pl

Egzemplarze bieżące oraz archiwalne można nabywać:

- w Centrum Obsługi Kancelarii Prezesa Rady Ministrów — Wydział Wydawnictw i Poligrafii, ul. Powsińska 69/71, 02-903 Warszawa, tel. 0-22 694-67-52 — na podstawie nadesłanego zamówienia (wyłącznie sprzedaż wysyłkowa);
- w punktach sprzedaży Dziennika Ustaw i Monitora Polskiego w Warszawie (sprzedaż wyłącznie za gotówkę):
 - ul. Powsińska 69/71 (**wejście od ul. Limanowskiego**), tel. 0-22 694-62-96
 - al. Szucha 2/4, tel. 0-22 629-61-73

Reklamacje z powodu niedoręczenia poszczególnych numerów zgłaszać należy na piśmie do Centrum Obsługi Kancelarii Prezesa Rady Ministrów Wydział Wydawnictw i Poligrafii, ul. Powsińska 69/71, 02-903 Warszawa, do 15 dni po otrzymaniu następnego numeru

O wszelkich zmianach nazwy lub adresu prenumeratora prosimy niezwłocznie informować na piśmie Centrum Obsługi Kancelarii Prezesa Rady Ministrów Wydział Wydawnictw i Poligrafii

Dziennik Ustaw i Monitor Polski dostępne są w wersji informacyjnej w Internecie pod adresem www.wydawnictwa.cokprm.gov.pl i www.rcl.gov.pl

Wydawca: Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

Redakcja: Rządowe Centrum Legislacji — Departament Dziennika Ustaw i Monitora Polskiego

Al. Ujazdowskie 1/3, 00-583 Warszawa, tel. 0-22 622-66-56

Skład, druk i kolportaż: Centrum Obsługi Kancelarii Prezesa Rady Ministrów — Wydział Wydawnictw i Poligrafii,

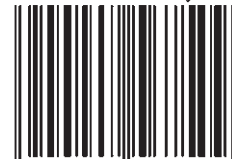
ul. Powsińska 69/71, 02-903 Warszawa, tel. 0-22 694-67-52; faks 0-22 694-62-06

Bezpłatna infolinia: 0-800-287-581 (czynna w godz. 7³⁰–15³⁰)

www.cokprm.gov.pl

e-mail: dziust@cokprm.gov.pl, wydawnictwa@cokprm.gov.pl

DU 0145 2009 wyd.00



5 900248567509 >

Tłoczono z polecenia Prezesa Rady Ministrów w Centrum Obsługi Kancelarii Prezesa Rady Ministrów — Wydział Wydawnictw i Poligrafii, ul. Powsińska 69/71, 02-903 Warszawa