

# Wpisanie zaproszenia do ewidencji zaproszeń

- [Kto składa wniosek?](#)
- [Kiedy powinienem / powinnam złożyć wniosek?](#)
- [Jak mogę złożyć wniosek?](#)
- [Jakie dokumenty muszę złożyć?](#)
- [Jakie są opłaty?](#)
- [Kiedy i gdzie należy odebrać zaproszenie?](#)

UWAGA! Zaproszenie dla cudzoziemca wydane na wniosek o wpis zaproszenia do ewidencji zaproszeń nie jest dokumentem uprawniającym do podjęcia pracy na terenie Rzeczypospolitej Polskiej. Procedura wpisu zaproszenia do ewidencji zaproszeń nie jest właściwa w przypadku, gdy celem pobytu na terenie Rzeczypospolitej Polskiej jest wykonywanie pracy.

## Kto składa wniosek?

1. Obywatel polski, obywatel innego państwa członkowskiego Unii Europejskiej, państwa członkowskiego Europejskiego Stowarzyszenia Wolnego Handlu (EFTA) – strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym lub Konfederacji Szwajcarskiej, a także członkowie ich rodzin, zamieszkujący na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i posiadający prawo pobytu lub prawo stałego pobytu na tym terytorium,
2. Cudzoziemcy przebywający bezpośrednio przed wystawieniem zaproszenia legalnie i nieprzerwanie przez okres co najmniej 5 lat na terytorium RP lub posiadający zezwolenie na pobyt stały albo zezwolenie na pobyt rezydenta długoterminowego UE,
3. Osoba prawna,
4. Jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, mające siedzibę na terytorium RP.

## Kiedy powinienem / powinnam złożyć wniosek?

Wniosek złoż w dowolnym, dogodnym dla Ciebie momencie. Pamiętaj jednak, aby zrobić to z odpowiednim wyprzedzeniem.

## Jak mogę złożyć wniosek?

Złożenie wniosku i uzupełnienie dokumentacji będzie odbywać się w następujących godzinach:

- poniedziałek, wtorek, czwartek, piątek – od 8:00 do 16:00,
- środa – od 8:00 do 18:00.

W tym celu należy pobrać bilet z numerem w kolejce z biletomatu znajdującego się na Sali Obsługi Klienta A, wybierając opcję: „Cudzoziemcy ⇒ UE/Zaproszenia/PDP”.

Pobranie biletu będzie możliwe w wyżej wskazanych godzinach lub do wyczerpania dostępnych numerków. Jedna usługa ⇒ jeden numerek

Stan kolejki DUW można na bieżąco sprawdzać na stronie internetowej: [https://rezerwacje.duw.pl/status\\_kolejek/](https://rezerwacje.duw.pl/status_kolejek/) lub wpisując w wyszukiwarce hasło: „stan kolejki DUW”.

Jednocześnie informujemy, że istnieje możliwość pozostawienia brakujących dokumentów (załączników) w punkcie podawczym, znajdującym się przy wejściu do urzędu, po prawej stronie.

Uwaga: Proszę opisać kopertę, wpisując „SOC-DUE” oraz imię i nazwisko inspektora prowadzącego sprawę.

Zapraszający zobowiązany jest złożyć wniosek o wpisanie zaproszenia do ewidencji zaproszeń do wojewody właściwego ze względu na miejsce zamieszkania lub siedzibę zapraszającego.

**UWAGA! - Prosimy nie logować się na stronę przybysz.duw.pl i nie wypełniać wniosku o zaproszenia online! Link do pobrania wniosku znajduje się poniżej w sekcji "Jakie dokumenty muszę złożyć?".**

## Jakie dokumenty muszę złożyć?

1. Wypełniony wniosek o wpisanie zaproszenia do ewidencji zaproszeń

## **Pobierz wniosek**

2. Dokumenty potwierdzające możliwość pokrycia kosztów związanych z pobytem cudzoziemca, w tym kosztów zakwaterowania i ewentualnego leczenia, kosztów powrotu do państwa pochodzenia lub zamieszkania lub kosztu tranzytu do państwa trzeciego, które udzieli pozwolenia na wjazd oraz kosztów wydalenia z terytorium Rzeczypospolitej Polskiej tj.:

a) w przypadku osób fizycznych np. :

- zaświadczenie o zatrudnieniu i zarobkach (wydane nie wcześniej niż na 30 dni przed złożeniem wniosku),
- umowa o pracę wraz z potwierdzeniem przelewów wynagrodzenia z ostatnich 3 miesięcy,
- aktualna decyzja o waloryzacji lub przyznaniu emerytury, renty,
- zaświadczenie z banku z aktualnym stanem konta, zawierające podpis i stempel pracownika banku lub aktualny wyciąg z konta bankowego potwierdzający saldo końcowe na rachunku - tj. wygenerowany nie wcześniej niż 30 dni przed dniem złożenia wniosku.

Wydruk powinien zawierać klauzulę "Dokument elektroniczny. Nie wymaga stempla i podpisu", itp.

- dokument potwierdzający środki na lokacie lub koncie oszczędnościowym

b) w przypadku osób prawnych lub jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej:

- aktualny odpis z KRS,
- zaświadczenie banku zawierające podpis i stempel pracownika banku lub aktualny wyciąg z konta bankowego potwierdzający saldo końcowe na rachunku- tj. wygenerowany nie wcześniej niż 30 dni przed dniem złożenia wniosku.

Wydruk powinien zawierać klauzulę "Dokument elektroniczny. Nie wymaga stempla i podpisu", itp.

3. Tytuł prawny do zajmowanego lokalu mieszkalnego np.:

- aktualny wypis z rejestru Ksiąg Wieczystych lub numer Księgi Wieczystej (gotowy wydruk ze strony Elektroniczne Księgi Wieczyste - [Przeglądarka Ksiąg Wieczystych](#) )

- oryginał aktu notarialnego do wglądu oraz kopia, wraz z aktualną decyzją o wymiarze podatku od nieruchomości,
- umowa najmu wraz z pisemną zgodą właściciela na zakwaterowanie zapraszanej osoby, ze wskazaniem dat okresu, na który została wyrażona zgoda - [formularz zgody](#),
- przydział lokalu spółdzielczego (zaświadczenie ze spółdzielni mieszkaniowej),
- aktualny dokument potwierdzający najem lokalu komunalnego np. umowa najmu wraz z potwierdzeniem opłacania czynszu, zaświadczenie z gminy,
- istnieje również możliwość zapewnienia cudzoziemcowi zakwaterowania w innym miejscu, np. w hotelu. Wówczas należy przedłożyć potwierdzenie rezerwacji zawierające takie informacje jak: imię i nazwisko osoby rezerwującej, imię i nazwisko osoby zakwaterowanej, długość rezerwacji oraz dowód wpłaty zaliczki. UWAGA! Okres rezerwacji musi obejmować cały okres zaproszenia.

Zamiast oryginału dokumentu złożyć można odpis, jeżeli jego zgodność z oryginałem została poświadczona przez notariusza, występującego w sprawie pełnomocnika strony będącego adwokatem, radcą prawnym, rzecznikiem patentowym lub doradcą podatkowym albo przez upoważnionego pracownika organu prowadzącego postępowanie.

## Jakie są opłaty?

### OPŁATY SKARBOWE:

wpis do ewidencji zaproszeń 27 zł  
pełnomocnictwo 17 zł

### UWAGA

Beneficjentem opłat skarbowych jest Urząd Miasta Wrocławia.  
Opłatę skarbową należy wpłacać na konto:

Gmina Wrocław  
Plac Nowy Targ 1-8  
50-141 Wrocław  
PKO BP S.A. nr 82 1020 5226 0000 6102 0417 7895.

W tytule wpisz: opłata za wydanie zaproszenia – imię i nazwisko zapraszanego

## Kiedy i gdzie mogę odebrać zaproszenie?

Odbiór dokumentów będzie odbywać się w następujących godzinach:

- poniedziałek, wtorek, czwartek, piątek – od 8:00 do 16:00,
- środa – od 8:00 do 18:00.

W tym celu należy pobrać bilet z numerem w kolejce z biletomatu znajdującego się na Sali Obsługi Klienta A, wybierając opcję: „Cudzoziemcy = UE/Zaproszenia/PDP”.

Pobranie biletu będzie możliwe w wyżej wskazanych godzinach lub do wyczerpania dostępnych numerków. Jedna usługa = jeden numer

Stan kolejki DUW można na bieżąco sprawdzać na stronie internetowej: [https://rezerwacje.duw.pl/status\\_kolejek/](https://rezerwacje.duw.pl/status_kolejek/) lub wpisując w wyszukiwarce hasło: „stan kolejki DUW”.

---