

JAK ZAPISAĆ SIĘ NA WIZYTĘ W CELU ZŁOŻENIA WNIOSKU PASZPORTOWEGO W KONSULACIE GENERALNYM RP W NOWYM JORKU

REJESTRACJI WIZYTY DOKONAĆ MOŻNA WYŁĄCZNIE POPRZEZ STRONĘ INTERNETOWĄ:

<http://www.e-konsulat.gov.pl/>

(UWAGA! W przypadku odbioru paszportu nie obowiązują zapisy na spotkania!)

INSTRUKCJA ZAPISYWANIA SIĘ NA SPOTKANIA W SPRAWACH PASZPORTOWYCH W SYSTEMIE E-KONSULAT

1. Po znalezieniu się na stronie WWW.E-KONSULAT.GOV.PL dokonujemy wyboru placówki dyplomatycznej:

- **KRAJ** – Stany Zjednoczone Ameryki
- **PLACÓWKA** – Nowy Jork

3. NASTĘPNIE Z MENU PO LEWEJ STRONIE WYBIERAMY OPCJĘ: **WIZYTY W KONSULACIE => SPRAWY PASZPORTOWE**

4. PO ZAPOZNANIU SIĘ Z ZASADAMI ZAPISÓW, W PUNKCIE „**CHCĘ ZAREZERWOWAĆ TERMIN DLA**” WSKAZUJEMY LICZBĘ OSÓB, DLA, KTÓRYCH BĘDĄ SKŁADNE WNIOSKI O PASZPORT.

5. NASTĘPNIE WYBIERAMY DOSTĘPNĄ DATĘ ORAZ GODZINĘ WIZYTY W URZĘDZIE.

6. W „**FORMULARZU WIZYTY PASZPORTOWEJ**” W CZĘŚCI „**DANE KONTAKTOWE**” WPISUJEMY DANE OSOBY DOKONUJĄCEJ REZERWACJI:

- UWAGA! WAŻNE JEST, ABY WPISAĆ PRAWDIŁOWE DANE. PODANIE ADRESU EMAIL NIE JEST OBOWIĄZKOWE, JEDNAKŻE JEŻELI TAKI ADRES ZOSTANIE WSKAZANY TO OSOBA TA OTRZYMA EMAILOWO POTWIERDZENIE ZAPISANIA SIĘ NA SPOTKANIE! (OKNO „**OPIS SPRAWY**” MOŻNA POZOSTAWIĆ PUSTE)

7. W PUNKCIE WIZYTA DOTYCZY WYBIERAMY RODZAJ SPRAWY PASZPORTOWEJ, W JAKIEJ CHCEMY PRZYJECHAĆ DO URZĘDU ZAZNACZAJĄC ODPOWIEDNIE OKIENKO

8. PODAJEMY DANE OSOBY LUB OSÓB, DLA KTÓRYCH MA BYĆ WYDANY PASZPORT.

UWAGA! PODANIE NUMERU PESEL NIE JEST OBOWIĄZKOWE!

NIE MA TAKŻE OBOWIĄZKU PODAWANIA ADRESU EMAIL (W RUBRYCE „**EMAIL**”
WSTAWIAMY WTEDY DOWOLNY ZNAK)

9. WYBIERAMY OPCJĘ „DALEJ”

10. JEŚLI DANE ZOSTAŁY POPRAWNIE WPISANE, PROGRAM PRZEKIERUJE PAŃSTWA DO
NASTĘPNEJ STRONY, NA KTRÓJ PRZYCISKIEM „ZAPISZ”, POTWIERDZAMY DANE I
TERMIN WIZYTY.

11. **MOŻNA** POBRAĆ, ZAPISAĆ I/LUB WYDRUKOWAĆ POTWIERDZENIE WIZYTY (PLIK W
FORMACIE PDF). DODATKOWO POTWIERDZENIE ZOSTANIE WYSŁANE NA PODANY
ADRES E-MAILOWY. **WARTO** ZAPISAĆ **NUMER FORMULARZA** ORAZ **KOD**
REJESTRACJI, KTÓRE NIEZBĘDNE SĄ DO EWENTUALNEGO ANULOWANIA WIZYTY.

JEŚLI NIE MOGĄ PAŃSTWO PRZYJECHAĆ NA UMOWIONE SPOTKANIE

PROSIMY O ANULOWANIE SWOJEJ WIZYTY.

1. ABY ANULOWAĆ WIZYTĘ NA STRONIE **WWW.E-KONSULAT.GOV.PL**

W MENU PO LEWEJ STRONIE „**WIZYTY W KONSULACIE**” WYBIERAMY OPCJĘ

- ANULUJ UMÓWIONĄ WIZYTĘ

2. FORMULARZ ANULOWANIA WIZYTY WYMAGA WPISANIA ZNAJDUJĄCYCH SIĘ NA
DRUKU POTWIERDZENIA REZERWACJI:

- NUMERU FORMULARZA
- OTRZYMANEGO KODU

3. PO WPROWADZENIU TYCH DANYCH KLIKAMY OPCJĘ „ODWOŁAJ WIZYTĘ”