

PRAWO ADMINISTRACYJNE - 5

mgr Anna Maciąg

e-mail: anna.maciag@uwr.edu.pl

administratywistka.pl



DOKUMENTY PASZPORTOWE





PYTANIA EGZAMINACYJNE

42. Formy działań faktycznych (organów) administracji publicznej – zarys systemu; działania faktyczne w sprawach paszportowych.

44. Identyfikacja i charakterystyka źródeł prawa administracyjnego/form działania (organów) administracji publicznej : unieważnienie paszportu.

111. Dowód osobisty a paszport.

116. Unieważnienie paszportu a unieważnianie dowodu osobistego.

117. Wniosek o wydanie dokumentu paszportowego a wniosek o zmianę imienia.

121. Rodzaje dokumentów paszportowych, właściwość organów wydających dokumenty paszportowe; formy działania organów paszportowych.

122. Postępowanie w sprawie wydania dokumentu paszportowego.

123. Dokument paszportowy dla małoletniego.

124. Odmowa wydania, unieważnienie oraz utrata ważności dokumentu paszportowego.

125. Klasyfikacja aktów administracyjnych na przykładzie decyzji organów paszportowych (minimum trzy akty administracyjne; każdy – minimum trzy kryteria; w sumie należy wykorzystać co najmniej 5 kryteriów).

126. Formy działania (organów) administracji w sprawach paszportowych

127. Identyfikacja form działania (organów) administracji publicznej (nazwa; uzasadnienie): wydanie paszportu; paszport.

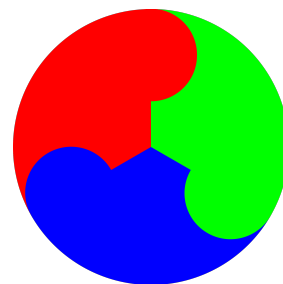
130. Identyfikacja aktów administracyjnych - zewnętrznych, konstytutywnych, swobodnych (wraz z uzasadnieniem): unieważnienie paszportu.

6

USTAWA Z DNIA 13 LIPCA 2006 R. O DOKUMENTACH PASZPORTOWYCH



prawo otrzymania



funkcje



własność



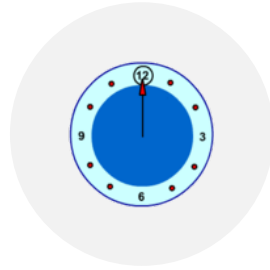
forma

INFORMACJE OGÓLNE

DOKUMENTY PASZPORTOWE



PASZPORT



**PASZPORT
TYMCZASOWY**



**PASZPORT
DYPLOMATYCZNY**



**PASZPORT
SŁUŻBOWY MSZ**



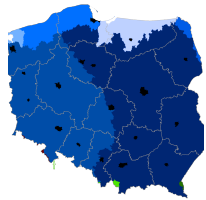
paszport dla małoletnich



drugi paszport

„PODTYPY” DOKUMENTÓW PASZPORTOWYCH

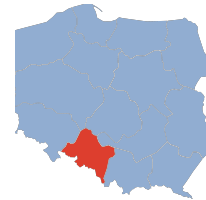
ORGANY PASZPORTOWE



**minister wł. ds.
wewnętrznych**



**minister wł. ds.
zagranicznych**



wojewoda



konsul

WYDAWANIE DOKUMENTU PASZPORTOWEGO

wniosek

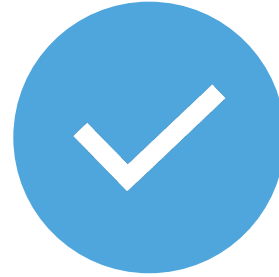
złożony osobiście

wyjątki od osobistego składania

odbiór



odmowa



wymiana



utrata



utrata ważności



14

PRACA W GRUPACH

POTRZEBUJEMY 6 GRUP

- **czas pracy:** 10 minut.
- **wynik:** przedstawienie krótko wyników pracy podczas zajęć:
- **sankcja:** jeśli grupa nie wykona zadania, to członkowie grupy tracą możliwość zaliczenia wejściówki czy kolokwium połówkowego pracą pisemną, do czasu poprawnej pracy w grupach na jednych z kolejnych zajęć.

16

DZIĘKUJĘ ZA UWAGĘ

mgr Anna Maciąg

e-mail: anna.maciag@uwr.edu.pl

administratywistka.pl