
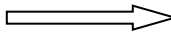


# KARTA INFORMACYJNA

**Przeczytaj zanim przystąpisz do wypełnienia wniosku!**

	Urząd Miejski w Opocznie ul. Staromiejska 6 26-300 Opoczno tel. 44 786 01 00 fax 44 786 01 11	Sprawę załatwisz 	<b>Wydział Ewidencji Ludności i Dowodów Osobistych Budynek „C”, parter, pokój C1 tel./fax (44) 786 01 43</b>
		<b>WYMELDOWANIE W DRODZE DECYZJI ADMINISTRACYJNEJ</b>	

## **PODSTAWA PRAWNA:**

- Ustawa z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności (Dz.U. z 2022 r. poz. 1191)
- Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 13 grudnia 2017 r. w sprawie określenia wzorów i sposobu wypełniania formularzy stosowanych przy wykonywaniu obowiązku meldunkowego (Dz.U. z 2022 r. poz. 2070)
- Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2023 r. poz. 775)
- Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2023 r. poz. 57)
- Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2022 r. poz. 2142)

## **WYMAGANE DOKUMENTY:**

- Pisemny wniosek.
- Dowód uiszczenia opłaty skarbowej.
- Kserokopia dokumentu potwierdzającego tytuł prawny do lokalu lub nieruchomości z której ma być dokonane wymeldowanie (do wglądu w oryginale, np. umowa najmu, akt notarialny, aktualny wypis z księgi wieczystej).
- W przypadku ustanowienia pełnomocnika do celów postępowania o wymeldowanie osoby dodatkowo:
  - pisemne pełnomocnictwo do reprezentowania wnioskodawcy w prowadzonym postępowaniu,
  - dowód uiszczenia opłaty skarbowej od złożonego dokumentu pełnomocnictwa.

Wymagane dokumenty składa się w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miejskiego w Opocznie, ul. Staromiejska 6 (budynek F).

## **OPLATY:**

- Opłata skarbowa za wydanie decyzji – 10 zł od każdej pełnoletniej osoby podlegającej wymeldowaniu

- **17 zł** – opłata skarbową za złożenie dokumentu pełnomocnictwa (w przypadku, gdy wnioskodawca działa przez pełnomocnika). Opłata skarbową za złożenie dokumentu pełnomocnictwa nie dotyczy pełnomocnictwa udzielonego małżonkowi, wstępnemu, zstępnemu lub rodzeństwu.

Opłat można dokonać w następujący sposób:

- przelewem na rachunek bankowy Urzędu Miejskiego w Opocznie  
**Bank Spółdzielczy w Opocznie 84 8992 0000 0033 1931 2000 0380**
- gotówką lub kartą płatniczą w kasie Urzędu Miejskiego w Opocznie przy ul. Staromiejskiej 6 (budynek D)

Kasa Urzędu Miejskiego czynna jest w godzinach:

Poniedziałek, środa, czwartek w godz. 8<sup>00</sup> - 14<sup>30</sup>  
Wtorek w godz. 8<sup>00</sup> - 15<sup>00</sup>  
Piątek w godz. 8<sup>00</sup> - 13<sup>30</sup>

### **TERMIN ODPOWIEDZI:**

- Do 1 miesiąca
- Do 2 miesięcy sprawy szczególnie skomplikowane

O każdym przypadku niezakończenia sprawy w w/w terminie, organ administracji publicznej zawiadamia stronę podając przyczyny zwłoki i wskazując nowy termin zakończenia sprawy.

### **TRYB ODWOŁAWCZY:**

Od decyzji administracyjnej przysługuje stronie odwołanie do Wojewody Łódzkiego w terminie 14 dni od daty doręczenia jej decyzji.

### **UWAGI:**

- Formalności zakończenia osoba zainteresowana wymeldowaniem.
- Wniosek wraz z uzasadnieniem powinien zawierać:
  - a. dane osoby podlegającej wymeldowaniu,
  - b. dane osoby składającej podanie,
  - c. dane pełnomocnika (w przypadku, gdy wnioskodawca działa przez pełnomocnika),
  - d. wszelkie informacje mogące pomóc w ustaleniu miejsca pobytu osoby wymeldowywanej.
- Wniosek wszczyna postępowanie, po jego zakończeniu decyzję można odebrać osobiście lub może być ona wysłana pod wskazany adres.
- Strona może brać udział w postępowaniu osobiście lub przez pełnomocnika. Pełnomocnictwo powinno być udzielone w formie, o której mowa w art. 33 § 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego po potwierdzeniu przez pełnomocnika jego tożsamości za pomocą dokumentu tożsamości albo po uwierzytelnieniu pełnomocnika na zasadach określonych w ustawie z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.
- Postępowanie dowodowe winno wykazać, że osoba która ma być wymeldowana faktycznie nie zamieszkuje w lokalu oraz dobrowolnie i trwale opuściła ten lokal.

**Miejsce załatwiania sprawy:**

Wydział Ewidencji Ludności i Dowodów Osobistych, Budynek „C”, parter, pokój C1  
tel./fax (44) 786 01 43