
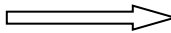


KARTA INFORMACYJNA

Przeczytaj zanim przystąpisz do wypełnienia wniosku!

	Urząd Miejski w Opocznie ul. Staromiejska 6 26-300 Opoczno tel. 44 7860100 fax 44 7860111	Sprawę załatwisz	Zespół do spraw Ewidencji Ludności i Dowodów Osobistych Budynek „C”, parter, pokój C1 tel./fax (44) 7860143
			
WYMELDOWANIE W DRODZE DECYZJI ADMINISTRACYJNEJ			

PODSTAWA PRAWNA:

- Ustawa z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności (Dz.U. z 2018 r. poz. 1382)
- 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 2017 r. poz. 2411)
- Ustawa z dnia 14 czerwca 160 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2018 r. poz. 2096)
- Ustawa z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2017 r. poz. 570)
- Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1044)

WYMAGANE DOKUMENTY:

- Pisemny wniosek.
- Dowód uiszczenia opłaty skarbowej.
- Dokument potwierdzający 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).

Wymagane dokumenty składa się w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miejskiego w Opocznie, ul. Staromiejska 6 (Budynek Główny, parter).

OPLATY:

- Opłata skarbową za wydanie decyzji – 10 zł od każdej pełnoletniej osoby podlegającej wymeldowaniu
- **17 zł** – opłata skarbową za złożenie pełnomocnictwa (w przypadku, gdy wnioskodawca działa przez pełnomocnika). Opłata skarbową za złożenie 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 Ziemi Piotrkowskiej 60 8973 0003 0020 0377 6474 0001
- gotówką lub kartą płatniczą w kasie Urzędu Miejskiego w Opocznie przy ul. Staromiejskiej 6

Poniedziałek, środa, czwartek w godz. 8⁰⁰- 9⁰⁰ 10⁰⁰ - 14³⁰

Wtorek w godz. 8⁰⁰- 9⁰⁰ 10⁰⁰ - 15⁰⁰

Piątek w godz. 8⁰⁰- 9⁰⁰ 10⁰⁰ - 13³⁰

TERMIN ODPOWIEDZI:

- Do 1 miesiąca
- Do 2 miesięcy sprawy szczególnie skomplikowane

O każdym przypadku niezakończenia sprawy w w/w terminie, organ administracji publicznej zawiadamia strony 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 załatwia osoba zainteresowana wymeldowaniem.
- Wniosek wraz z uzasadnieniem powinien zawierać:
 - a. dane osoby podlegającej wymeldowaniu,
 - b. dane osoby składającej podanie (ewentualnie pełnomocnika),
 - c. 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 (Dz.U. z 2018 r. poz. 2096).
- 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:

Zespół do spraw Ewidencji Ludności i Dowodów Osobistych, Budynek „C”, parter, pokój C1
tel./fax (44) 7860143