# KARTA INFORMACYJNA

# Z A N I M W Y P E Ł N I S Z W N I O S E K P R Z E C Z Y T A J !

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **herbpop** | Urząd Miejski w Sulejowie  Referat USC, Spraw Obywatelskich i Obsługi Mieszkańców  ul. Konecka 42, 97-330 Sulejów, tel. 44 6102509  bom@sulejow.pl | Symbol procedury  BOM.XXIII.25 |
| WNIOSEK O WYMELDOWANIE Z MIEJSCA POBYTU STAŁEGO  LUB CZASOWEGO W DRODZE DECYZJI ADMINISTRACYJNEJ | | |

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 572); Ustawa z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 274); Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 2111 ze zm.).

I WYMAGANE DOKUMENTY I ZAŁĄCZNIKI

1. Wypełniony WNIOSEK.
2. Do wglądu: dowód osobisty lub paszport.
3. W przypadku zgłoszenia wymeldowania przez pełnomocnika dodatkowo: pisemne pełnomocnictwo do wymeldowania.
4. Dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu wnioskodawcy włączany do akt sprawy – oryginał lub urzędowo poświadczona kopia aktu notarialnego lub innego dokumentu potwierdzającego prawo do lokalu.

**Uwaga!**  
Dokumentem potwierdzającym tytuł prawny do lokalu może być w szczególności: umowa cywilno-prawna, wypis z księgi wieczystej, decyzja administracyjna, orzeczenie sądu. Inne dokumenty potwierdzające fakty opisane we wniosku i mogące mieć wpływ na wyjaśnienie sprawy, na przykład: wyrok orzekający eksmisję, wyrok o sposobie korzystania z lokalu.

II OPŁATY

Wydanie decyzji podlega opłacie skarbowej w wysokości 10 zł. Obowiązek uiszczenia opłaty skarbowej powstaje z chwilą złożenia wniosku o wydanie decyzji. W przypadku działania przez pełnomocnika: 17 zł (od każdego stosunku pełnomocnictwa).

Zwolnione z opłaty skarbowej są między innymi dokumenty stwierdzające udzielenie pełnomocnictwa oraz jego odpis, wypis lub kopia, poświadczone notarialnie lub przez uprawniony organ, upoważniające do odbioru dokumentów oraz pełnomocnictwa udzielone: małżonkowi, wstępnym, zstępnym lub rodzeństwu.

III MIEJSCE ZŁOŻENIA WNIOSKU

Biuro Obsługi Mieszkańców Urzędu Miejskiego w Sulejowie, ul. Konecka 42, wejście A.

IV TERMIN ROZPATRZENIA WNIOSKU

Załatwienie sprawy, poprzez wydanie decyzji powinno nastąpić nie później niż w ciągu miesiąca, a w sprawie szczególnie skomplikowanej nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od dnia wszczęcia postępowania.

V TRYB ODWOŁAWCZY

Odwołanie od decyzji wnosi się do Wojewody Łódzkiego za pośrednictwem Burmistrza Sulejowa, w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.

W trakcie biegu terminu do wniesienia odwołania strona może zrzec się prawa do wniesienia odwołania wobec organu administracji publicznej, który wydał decyzję. Z dniem doręczenia organowi administracji publicznej oświadczenia o zrzeczeniu się prawa do wniesienia odwołania przez ostatnią ze stron postępowania, decyzja staje się ostateczna i prawomocna - zgodnie z art. 127a ustawy Kodeks postępowania administracyjnego. Złożenie do organu przedmiotowego oświadczenia nie podlega wycofaniu. Decyzja podlega wykonaniu przed upływem terminu do wniesienia odwołania, jeżeli jest zgodna z żądaniem wszystkich stron lub jeżeli wszystkie strony zrzekły się prawa do wniesienia odwołania (art. 130 § 4 KPA).

VI JEDNOSTKA ODPOWIEDZIALNA

Biuro Obsługi Mieszkańców.

VII UWAGI

W trakcie prowadzonego postępowania administracyjnego przeprowadzone mogą zostać następujące czynności:

* oględziny lokalu,
* przesłuchania stron i świadków,
* rozprawa administracyjna z udziałem stron i świadków.

Uwaga!  
W przypadku osoby nieobecnej (nie zostało ustalone miejsce jej przebywania) oraz osoby niezdolnej do czynności prawnych, zostanie skierowany do sądu wniosek o wyznaczenie przedstawiciela dla osoby nieobecnej lub niezdolnej do czynności prawnej.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Opracował/a – *urzędnik* | Zaakceptował/a pod względem merytorycznym - naczelnik/kierownik | Konsultacja – *radca prawny* | Zatwierdził/a – sekretarz, z-ca burmistrza lub burmistrz  Data: ……………….. |