

# KARTA INFORMACYJNA SPOSOBU ZAŁĄTWIENIA SPRAWY



URZĄD MIEJSKI W SZPROTAWIE  
tel. 068 376 38 11, fax 068 376 22 20  
e-mail: [ratusz@szprotawa.pl](mailto:ratusz@szprotawa.pl), [www.szprotawa.pl](http://www.szprotawa.pl)

Procedura nr  
**S052**

## ZAMELDOWANIE W DRODZE DECYZJI ADMINISTRACYJNEJ

Data aktualizacji:  
2016.01.15

### I. Miejsce i sposób załatwienia sprawy.

1. Wnioski składane są w Biurze Obsługi.
2. Sprawę rozpatruje Wydział Spraw Obywatelskich.
3. W formie wydania decyzji.

### II. Termin załatwienia sprawy

1. Nie później niż w ciągu miesiąca, a w sprawach szczególnie skomplikowanych nie później niż w ciągu 2 miesięcy.
2. Termin ten może zostać przedłużony i wówczas organ powiadamia o tym strony, wyznaczając nowy termin załatwienia sprawy.

### III. Wymagane dokumenty.

1. Umotywowany wniosek.
2. Do wglądu, jeśli osoba jest w posiadaniu, dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu, w którym zameldowanie ma nastąpić.
3. Dowód wpłaty.

### IV. Opłaty

1. Opłata w wysokości 10 zł za wydanie na wniosek decyzji administracyjnej w I instancji.
2. Decyzja wydawana w postępowaniu odwoławczym zwolniona od opłaty skarbowej.
3. Opłatę należy wnieść w kasie Urzędu Miejskiego w godzinach jej otwarcia lub na konto Urzędu Miejskiego w Szprotawie, nr konta 80 1020 5402 0000 0502 0267 2277.

### V. Tryb odwoławczy

Od decyzji stronom postępowania przysługuje prawo złożenia odwołania do Wojewody Lubuskiego w terminie 14 dni za pośrednictwem Burmistrza Szprotawy.

### VI. Podstawa prawna.

1. Ustawa z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności (Dz. U. z 2015 r. poz. 388 tekst jednolity).
2. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (Dz.U. z 2013 r. poz. 267 z późn. zm.).
3. Ustawa z dnia 16 listopada 2006r. o opłacie skarbowej (Dz.U. z 2015 r. poz. 783 z późn. zm.).

### VII. Uwagi.

Brak.