

KARTA INFORMACYJNA SPOSOBU ZAŁĄTWIENIA SPRAWY



URZĄD MIEJSKI W SZPROTAWIE
tel. 068 376 38 11, fax 068 376 22 20
e-mail: ratusz@szprotawa.pl, www.szprotawa.pl

Procedura nr
S053

WYMELDOWANIE W DRODZE DECYZJI ADMINISTRACYJNEJ

Data aktualizacji:
2015.12.17

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 właściciela lub innego podmiotu dysponującego tytułem prawnym do lokalu.
2. Do wglądu dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu np. wypis z księgi, wieczystej, umowa najmu, orzeczenie sądu.
3. Dowód wniesionej opłaty skarbowej.

IV. Opłaty

1. 10 zł za wydanie 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, numer konta 80 1020 5402 0000 0502 0267 2277.

V. Tryb odwoławczy

Od decyzji strony mogą złożyć odwołanie do Wojewody Lubuskiego w terminie 14 dni za pośrednictwem Burmistrza Szprotawy.

VI. Podstawa prawna.

1. Ustawa z 24 września 2010 r. o ewidencji ludności (t.j.Dz.U.2015.388).
2. Ustawa z 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (t.j.Dz.U.2013.267 ze zm.)
3. Ustawa z dnia 16 listopada 2006r. o opłacie skarbowej (t.j. Dz.U. z 2015. poz. 783).

VII. Uwagi.

Brak.