

KARTA INFORMACYJNA SPOSOBU ZAŁATWIENIA SPRAWY



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

Procedura nr
S052

ZAMELDOWANIE W DRODZE DECYZJI ADMINISTRACYJNEJ

Data aktualizacji:
2020.10.05

I. Miejsce i sposób załatwienia sprawy.

1. Urząd Stanu Cywilnego i Spraw Obywatelskich, parter, pokój 2
2. Wniosek można również złożyć drogą elektroniczną.
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 (tj.Dz. U. 2019 poz. 1397 ze zm.).
2. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (tj.Dz.U. 2020r. poz. 256).
3. Ustawa z dnia 16 listopada 2006r. o opłacie skarbowej (tj.Dz.U. 2020 r. poz. 1546).

VII. Uwagi.

Brak.