



KARTA USŁUGI

Wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach meldunkowych

Podmiot składający wniosek	Osoba posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych osobiście*, w postaci dokumentu elektronicznego na adres EPUAP:/UMJG/SkrytkaESP lub listownie za pomocą operatora pocztowego
Miejsce składania wniosku	Wydział Obsługi Klienta ul. Ptasia 6A, I piętro, pok. 104, tel. (75) 754-98-73, (75) 754-98-74
Wymagane dokumenty	<ol style="list-style-type: none">1. Pisemny wniosek osoby uprawnionej – najemca, właściciel, zarządca, dysponent lokalu. Wniosek o dokonanie zameldowania lub wymeldowania na mocy decyzji administracyjnej winien zawierać wszystkie istotne informacje, które mogą mieć wpływ na podjęcie właściwego rozstrzygnięcia.2. Dokumenty do wglądu:<ul style="list-style-type: none">- dokument tożsamości,- tytuł prawny do lokalu (umowa najmu, decyzja o przydziale, akt notarialny itp.- oraz inne istotne dla postępowania np. wyrok o eksmisji,- protokół zdawczo-odbiorczy,- dowód uiszczenia opłaty skarbowej.
Opłaty	Opłata skarbową w wysokości 10 zł płatną : <ul style="list-style-type: none">• w formie bezgotówkowej (kartą płatniczą, BLIKIEM w Wydziale Obsługi Klienta• przelewem na rachunek bankowy Banku Millennium 98 1160 2202 0000 0000 6011 5566
Termin realizacji	Do 1 miesiąca, w przypadku sprawy szczególnie skomplikowanej – do 2 miesięcy.
Podstawa prawna	<ol style="list-style-type: none">1. Ustawa z dnia 24 września 2010 r. o ewidencji ludności (Dz. U. z 2022 r. poz. 1191 z późn. zm),2. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 572),3. Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2023 r. poz. 2111).
*Uwagi	W przypadku dokonywania czynności przez pełnomocnika – oryginał lub urzędowo poświadczony odpis pełnomocnictwa (zgodnie z art. 33 Kpa).