

# Egzekucja administracyjna obowiązków o charakterze niepieniężnym w zakresie obowiązków nałożonych w ramach zadań UMŁ

## SKRÓCONY OPIS PROCEDURY

---

Egzekucja administracyjna obowiązków o charakterze niepieniężnym, prowadzona z urzędu, w zakresie zadań własnych, zadań zleconych i zadań z zakresu administracji rządowej oraz obowiązków wynikających z decyzji i postanowień z zakresu administracji publicznej wydawanych w ramach Urzędu Miasta Łodzi.

### Najważniejsze etapy realizacji procedury

#### KROK 1



#### Przyjęcie tytułu wykonawczego

egzekucja prowadzona jest z urzędu przez Prezydenta Miasta Łodzi

#### KROK 2



#### Stosowanie środków egzekucyjnych

zobowiązanemu doręcza się odpisy tytułu wykonawczego oraz zawiadomień

#### KROK 3



#### Wniesienie podania w sprawie egzekucji

podanie można wnieść w postaci papierowej albo [elektronicznej](#)

#### KROK 4



## **Rozpoznanie podań dotyczących egzekucji**

wydanie  
postanowienia w  
sprawie wniesionego  
żądania

### **Przydatne informacje**

- wizyta w urzędzie wymaga umówienia się
- możliwość umówienia wizyty online
- postanowienie może mieć formę elektroniczną
- zaświadczenie może mieć formę elektroniczną
- możliwość złożenia wniosku online (ePUAP)
- podania w wersji papierowej można składać bez konieczności uprzedniego umówienia wizyty
- podanie w postaci papierowej można złożyć do skrzynki umieszczonej przy wejściu do budynku, w którym znajduje się Biura
- w razie żądania potwierdzenia złożenia podania, pracownik Kancelarii Biura potwierdza ten fakt

## **SZCZEGÓŁOWY OPIS PROCEDURY**

---

### **Sposób załatwienia sprawy**

1. Egzekucja obowiązków o charakterze niepieniężnym prowadzona jest z urzędu. Zarówno wierzycielem jak i organem egzekucyjnym jest Prezydent Miasta Łodzi. Przedmiotem egzekucji są np. usunięcie nielegalnie zgromadzonych odpadów, usunięcie przekroczenia norm hałasu, likwidacja obiektu budowlanego, czasowe udostępnienie nieruchomości. Na podstawie tytułu wykonawczego stosowane są środki egzekucji obowiązków o charakterze niepieniężnym: grzywna w celu przymuszenia, wykonanie zastępcze, odebranie rzeczy ruchomej, odebranie nieruchomości, opróżnienie lokali i innych pomieszczeń, przymus bezpośredni. Organ egzekucyjny doręcza zobowiązanemu odpis tytułu wykonawczego, na podstawie którego prowadzi postępowanie egzekucyjne, postanowienia o

stosowanych środkach egzekucyjnych oraz inne pisma wystawione w postępowaniu np. zawiadomienia o przeprowadzaniu oględzin.

2. Zobowiązanemu, który kwestionuje prawidłowość postępowania egzekucyjnego, w zakresie jego istoty (obowiązku skierowanego do egzekucji) lub braku doręczenia upomnienia, przysługuje prawo wniesienia zarzutów w sprawie egzekucji administracyjnej. Zarzut w sprawie egzekucji administracyjnej musi określać jego istotę (jaki zarzut jest wnoszony) i zakres żądania oraz dowody uzasadniające to żądanie. Wniesienie zarzutu w terminie 7 dni od dnia doręczenia odpisu tytułu wykonawczego zawiesza, co do zasady, postępowanie egzekucyjne. Zawieszenie to nie powoduje uchylecia wcześniej dokonanych czynności.
3. Zobowiązanemu, który kwestionuje prawidłowość formalną konkretnej czynności egzekucyjnej przysługuje skarga na czynność egzekucyjną. Podstawą skargi jest dokonanie czynności egzekucyjnej z naruszeniem ustawy lub zastosowanie zbyt uciążliwego środka egzekucyjnego, w ramach którego dokonano czynności egzekucyjnej. Skarga na czynność egzekucyjną musi określać zaskarżoną czynność egzekucyjną, zakres żądania i jego uzasadnienie. Skargę należy wnieść najpóźniej w terminie 7 dni od doręczenia odpisu dokumentu stanowiącego podstawę dokonania zaskarżonej czynności egzekucyjnej. W sprawie skargi Prezydent Miasta Łodzi wydaje postanowienie. Przedmiotem rozstrzygnięcia w sprawie skargi na czynność egzekucyjną jest ocena formalnej prawidłowości zaskarżonej czynności, a nie całego postępowania egzekucyjnego. Skarga nie służy na postanowienia o zastosowaniu środków egzekucji obowiązków o charakterze niepieniężnym, które podlegają zaskarżeniu zażaleniem.

### **Informacje uzupełniające**

Podania w postępowaniu egzekucyjnym mogą być składane pisemnie lub elektronicznie przez elektroniczną skrzynkę podawczą organu administracji publicznej (ePUAP)

## **TERMIN I MIEJSCE ZAŁATWIENIA SPRAWY**

---

### **Termin realizacji**

Termin na przeprowadzenie postępowania egzekucyjnego nie jest określony. Podania wnoszone w postępowaniu egzekucyjnym rozpoznawane są zgodnie z terminami przewidzianymi w Kodeksie postępowania administracyjnego. Organ może wyznaczyć nowy termin załatwienia sprawy

## Miejsce załatwienia

Biuro Egzekucji Administracyjnej i Windykacji  
90-113 Łódź, ul. Sienkiewicza 5

Telefoniczna informacja UMŁ - Call Center: +48 (42) 638-44-44

## Umawianie/rezerwacja wizyty

Telefonicznie: +48 (42) 638-44-44

Rezerwacja online: <https://wizyty.uml.lodz.pl/>

Umówienie wizyty jest konieczne w przypadku chęci skorzystania z prawa wglądu w akta sprawy, sporządzania z nich notatek, kopii lub odpisów. W innych przypadkach uprzednie umówienie wizyty nie jest konieczne.

## OPŁATY

---

<b>Rodzaj opłaty</b>	<b>Wysokość opłaty</b>
opłata skarbową	Ustalana na zasadach przewidzianych w ustawie z dnia 16.11.2006 r. o opłacie skarbowej (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2142 z późn. zm)

<b>Rodzaj opłaty</b>	<b>Wysokość opłaty</b>
grzywna celem przymuszenia oraz inne koszty	Nałożona grzywna celem przymuszenia, o której mowa w art. 119 - 126 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji oraz koszty egzekucyjne, o których mowa w art. 64c § 1 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Wysokość kosztów egzekucyjny jest zależna od czynności dokonanych w danej sprawie.

Nr konta bankowego do opłaty skarbowej: **50 1240 1037 1111 0011 0925 0073**

Nr konta bankowego do innych opłat: **62 1240 1037 1111 0011 0911 0856**

## **DOKUMENTY**

---

### **Formy i miejsce składania dokumentów**

- listownie:
  - Urząd Miasta Łodzi  
Biuro Egzekucji Administracyjnej i Windykacji  
ul. Sienkiewicza 5  
90-113 Łódź
  
- osobiście:
  - Urząd Miasta Łodzi  
Biuro Egzekucji Administracyjnej i Windykacji  
ul. Sienkiewicza 5  
90-113 Łódź

- elektronicznie:
  - ePUAP

## **Termin składania dokumentów**

Zarzuty w sprawie egzekucji administracyjnej nie później niż:

1. w terminie 30 dni od dnia wyegzekwowania w całości obowiązku, kosztów upomnienia i kosztów egzekucyjnych;
2. do dnia wykonania w całości obowiązku o charakterze niepieniężnym lub zapłaty w całości należności pieniężnej, odsetek z tytułu niezapłacenia jej w terminie, kosztów upomnienia i kosztów egzekucyjnych;
3. w terminie 7 dni od dnia doręczenia zobowiązanemu postanowienia o umorzeniu postępowania egzekucyjnego w całości albo w części.

Skarga na czynność egzekucyjną nie później niż w terminie 7 dni od dnia doręczenia zobowiązanemu odpisu dokumentu stanowiącego podstawę dokonania zaskarżonej czynności egzekucyjnej.

## **Wymagane dokumenty**

- Podania składane w sprawie egzekucji administracyjnej np. zarzuty w sprawie egzekucji administracyjnej, skarga na czynność egzekucyjną

formularz elektroniczny (ePUAP) [Wypełnij formularz elektroniczny \(ePUAP\)](#)

## **PODSTAWA PRAWNA**

---

### **Podstawa prawna**

- ustawa z dnia 17.06.1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (t.j. Dz.U.2022.479 z późn. zm.)
- w sprawach nie uregulowanych w tej ustawie stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 14.06.1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2000 z późn. zm.)

### **Tryb odwoławczy**

Na postanowienia wydane w toku postępowania egzekucyjnego służy zażalenie, jeżeli ustawa o postępowaniu egzekucyjnym w administracji lub Kodeksie postępowania administracyjnego tak stanowi. Zażalenie wnosi się do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Łodzi za pośrednictwem Prezydenta Miasta Łodzi (Biura Egzekucji Administracyjnej i Windykacji), w terminie 7 dni od dnia doręczenia lub ogłoszenia postanowienia.

## **REALIZATORZY**

---

### **JEDNOSTKA**

Urząd Miasta Łodzi

### **KOMÓRKA**

Biuro Egzekucji Administracyjnej i Windykacji

**Data wygenerowania:** 03-04-2026 00:49:35