

# Wpis zmian do ewidencji stowarzyszeń zwykłych

## SKRÓCONY OPIS PROCEDURY

---

Procedura dotyczy wpisu zmian w ewidencji stowarzyszeń zwykłych prowadzonej przez Prezydenta Miasta Łodzi. Wpis dokonywany jest na podstawie prawidłowo wypełnionego i podpisanego wniosku wraz z wymaganymi dokumentami. Wniosek powinien być podpisany i złożony przez Przedstawiciela reprezentującego stowarzyszenia zwykłe albo Zarząd (w zależności od tego jaki organ władz funkcjonuje w stowarzyszeniu zwykłym). Wniosek należy złożyć w przypadku każdej zmiany, która ma wpływ na zapisy zamieszczone w ewidencji.

### Najważniejsze etapy realizacji procedury

#### KROK 1



#### Złóż wniosek i załączniki

w Urzędzie lub pocztą

#### KROK 2



#### Czekaj na informację

potwierdzenia są wysyłane pocztą

#### KROK 3



#### Sprawdzaj ewidencję

na [stronie BIP UMŁ](#)  
lub na [stronie Urzędu](#) - dział „wykazy i ewidencje”

### Przydatne informacje

- przed złożeniem dokumentów skontaktuj się z komórką merytoryczną Urzędu
- możliwość przesłania mailem projektów dokumentów w celu weryfikacji ich poprawności
- wymaga złożenia dokumentów w wersji papierowej

- możliwość przesłania dokumentów pocztą
- wizyta w Urzędzie nie wymaga umówienia się

## **SZCZEGÓŁOWY OPIS PROCEDURY**

---

### **Sposób załatwienia sprawy**

- W terminie 7 dni od dnia wystąpienia zdarzenia uzasadniającego zmianę danych, stowarzyszenie zwykłe zobowiązane jest złożyć organowi nadzorującemu wniosek o zamieszczenie w ewidencji zmienionych danych dotyczących:
  - nazwy stowarzyszenia zwykłego, jego celu lub celów, terenu i środków działania oraz adresu siedziby,
  - imienia i nazwiska przedstawiciela reprezentującego stowarzyszenie zwykłe albo członków zarządu oraz sposobu reprezentowania stowarzyszenia zwykłego przez zarząd, o ile regulamin działalności przewiduje ten organ,
  - imienia i nazwiska członków organu kontroli wewnętrznej, o ile regulamin działalności przewiduje ten organ,
  - regulaminu,
  - posiadania statusu organizacji pożytku publicznego,
  - przekształcenia lub rozwiązania stowarzyszenia zwykłego,
  - imienia i nazwiska likwidatora stowarzyszenia zwykłego,

Załączając dokumenty stanowiące podstawę zmiany.

- Stowarzyszenie zwykłe jest także zobowiązane informować organ nadzorujący o zmianie adresu zamieszkania przedstawiciela reprezentującego stowarzyszenie zwykłe albo członków zarządu oraz członków organu kontroli wewnętrznej, o ile regulamin działalności przewiduje ten organ (zgodnie z art. 40b ust. 3 ustawy Prawo o stowarzyszeniach).

### **Informacje uzupełniające**

Szczegółowe informacje można również znaleźć na stronie internetowej Urzędu Miasta Łodzi pod adresem:

<https://uml.lodz.pl/decydujemy/wspieramy/ngo/uzyteczne-dla-ngo/> (w zakładce stowarzyszenia zwykłe).

## **TERMIN I MIEJSCE ZAŁATWIENIA SPRAWY**

---

### **Termin realizacji**

- do 7 dni od dnia wpływu wniosku o wpis zmian,
- do 7 dni od dnia uzupełnienia wniosku w sytuacji, gdy wniosek o wpis zmian zawierał braki i organ nadzorujący wezwał do ich uzupełnienia (jeżeli nie został przez organ nadzorujący złożony wniosek określony w rozdziale 3 ustawy Prawo o stowarzyszeniach).

### **Miejsce załatwienia**

Biuro Aktywności Miejskiej  
Oddział ds. Organizacji Pozarządowych i Wolontariatu  
90-003 Łódź, ul. Tuwima 10  
pok. 115, I piętro

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

### **Umawianie/rezerwacja wizyty**

Nie dotyczy

## **OPŁATY**

---

Brak

## **DOKUMENTY**

---

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

- listownie:
  - Urząd Miasta Łodzi  
Biuro Aktywności Miejskiej  
ul. Tuwima 10  
90-003 Łódź
- osobiście:

- ul. Tuwima 10, pok. 115, I p.
- ul. Piotrkowska 110, wejście od Pasażu Schillera (Łódzkie Centrum Kontakt z Mieszkańcami)

## **Termin składania dokumentów**

W terminie 7 dni od dnia wystąpienia zdarzenia uzasadniającego zmianę danych, stowarzyszenie zwykle zobowiązane jest złożyć organowi nadzorującemu wniosek o zamieszczenie w ewidencji zmienionych danych

## **Wymagane dokumenty**

- Wniosek o zamieszczenie w ewidencji stowarzyszeń zwykłych zmienionych danych

druk do pobrania [57 KB, .DOC] [Pobierz druk do pobrania](#)

## **Pozostałe dokumenty**

- Dokumenty stanowiące podstawy zmiany: protokoły oraz listy obecności z posiedzeń organów władz stowarzyszenia zwykłego podczas których dokonano zmian wraz z uchwałami w tym zakresie (np. uchwała o wyborze przedstawiciela wraz z protokołem i listą obecności ze Zgromadzenia Członków na którym podjęto tę uchwałę)

- Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

klauzula informacyjna do pobrania [25.93 KB, .DOCX] [Pobierz klauzula informacyjna do pobrania](#)

## **PODSTAWA PRAWNA**

---

### **Podstawa prawna**

- art. 40b ust. 2 i ust. 3 ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach (Dz. U. z 2020 r. poz. 2261)
- rozporządzenie ministra spraw wewnętrznych i administracji z dnia 2 maja 2016 r. w sprawie prowadzenia ewidencji stowarzyszeń zwykłych, jej wzoru oraz szczegółowej treści wpisów (Dz. U. poz. 644)

## **Tryb odwoławczy**

W przypadku niedokonania przez organ nadzorujący wpisu zmian do ewidencji w terminie 7 dni od dnia wpływu wniosku lub uzupełnienia jego braków i niezłożenia wniosku, o którym mowa w rozdziale 3 ustawy Prawo o stowarzyszeniach, przedstawicielowi reprezentującemu stowarzyszenie zwykłe albo zarządowi przysługuje prawo wniesienia skargi na bezczynność do sądu administracyjnego.

## **REALIZATORZY**

---

### **JEDNOSTKA**

Urząd Miasta Łodzi

### **KOMÓRKA**

Biuro Aktywności Miejskiej

**Data wygenerowania:** 06-02-2025 03:39:24