

Rozpatrywanie skarg i wniosków na działalność Zarządu Lokali Miejskich i Biura ds. Mieszkalnictwa

SKRÓCONY OPIS PROCEDURY

Przedmiotem skargi może być w szczególności zaniedbanie lub nienależyte wykonywanie zadań przez właściwe organy albo przez ich pracowników, naruszenie praworządności lub interesów skarżących, a także przewlekłe lub biurokratyczne załatwianie sprawy.

Przedmiotem wniosku mogą być w szczególności sprawy ulepszenia organizacji, wzmocnienia praworządności, usprawnienia pracy i zapobiegania nadużyciom, ochrony własności, lepszego zaspokajania potrzeb ludności.

O tym, czy pismo jest skargą lub wnioskiem, decyduje treść pisma, a nie jego forma zewnętrzna.

Najważniejsze etapy realizacji procedury

KROK 1



Złóż skargę lub wniosek

KROK 2



Czekaj na odpowiedź

Przydatne informacje

- możliwość złożenia wniosku online,
- możliwość przesłania wniosku pocztą,
- zalecane jest dołączenie kopii dokumentów istotnych w sprawie.

SZCZEGÓŁOWY OPIS PROCEDURY

Sposób załatwienia sprawy

Załatwienie polega na rozstrzygnięciu skargi lub wniosku.

W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości - podjęciu stosownych działań w celu ich usunięcia.

Informacje uzupełniające

Skargę lub wniosek można złożyć:

- w formie pisemnej,
- w formie ustnej do protokołu,
- w formie elektronicznej – przez Elektroniczną Skrzynkę Podawczą UMŁ na platformie ePUAP.

Skargę lub wniosek w formie pisemnej można złożyć w siedzibach Kancelarii Urzędu Miasta Łodzi.

Interesantów w sprawach skarg i wniosków przyjmują:

- pracownicy ds. Mieszkalnictwa w godzinach urzędowania.

Dyrektor Biura we wtorki w godzinach 9.00-12.00 oraz 14.00-17.00.

TERMIN I MIEJSCE ZAŁATWIENIA SPRAWY

Termin realizacji

Skargi i wnioski, które nie wymagają zbierania informacji, dowodów, rozpatrywane są bez zbędnej zwłoki.

W innych przypadkach termin załatwienia skargi lub wniosku wynosi miesiąc.

W przypadku niez załatwienia skargi lub wniosku w terminie określonym jw. organ zobowiązany jest zawiadomić strony, podając przyczyny zwłoki i wskazując nowy termin załatwienia skargi lub wniosku oraz pouczając o prawie do wniesienia ponaglenia.

Miejsce załatwienia

Biuro ds. Mieszkalnictwa

90-440 Łódź, ul. Piotrkowska 153

pokój: 112, 116, 120

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

Umawianie/rezerwacja wizyty

- telefonicznie: +48 (42) 638-40-37.

OPŁATY

Brak

DOKUMENTY

Formy i miejsce składania dokumentów

- listownie:
 - Urząd Miasta Łodzi
ul. Piotrkowska 153
90-440 Łódź
- osobiście:
 - ul. Zachodnia 47 (punkt informacyjno - kancelaryjny UMŁ)
 - ul. Politechniki 32 (punkt informacyjno - kancelaryjny UMŁ)
 - ul. Krzemieniecka 2B (punkt informacyjno - kancelaryjny UMŁ)
 - ul. Piłsudskiego 100 (punkt informacyjno - kancelaryjny UMŁ)
 - ul. Piotrkowska 110 - wejście od Pasażu Schillera (Łódzkie Centrum Kontakt z Mieszkańcami)
- pocztą elektroniczną: biuro.mieszkalnictwa@uml.lodz.pl, lckm@uml.lodz.pl
- elektronicznie:
 - ePUAP

Termin składania dokumentów

Skargi lub wnioski można składać w ciągu całego roku.

Wymagane dokumenty

- Skarga, wniosek.

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

Pozostałe dokumenty

- Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych.

klauzula informacyjna do pobrania [60.25 KB, .PDF] [Pobierz klauzula informacyjna do pobrania](#)

PODSTAWA PRAWNA

Podstawa prawna

- dział VIII ustawy z dnia 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 572),
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz. U. Nr 5, z 2002 r. poz. 46),
- [zarządzenie Nr 3488/VIII/20 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 13 marca 2020 r. w sprawie ustalenia zasad przyjmowania, rejestrowania i rozpatrywania skarg, wniosków i petycji w Urzędzie Miasta Łodzi oraz rozpatrywania petycji przez miejskie jednostki organizacyjne.](#)

Tryb odwoławczy

Brak

REALIZATORZY

JEDNOSTKA

Urząd Miasta Łodzi

KOMÓRKA

Biuro ds. Mieszkalnictwa

Data wygenerowania: 09-07-2026 10:23:18