



Rzeczpospolita Polska

Nazwa urzędu

Adnotacje urzędu

Wniosek (prośba) o przywrócenie terminu

1. Instrukcja wypełnienia dokumentu

1. WYPEŁNIJ WIELKIMI LITERAMI.
2. Wypełniaj kolorem **czarnym** lub **niebieskim**.

2. Dane wnioskodawcy

2.1. Dane identyfikacyjne

Nazwa firmy/Imię i nazwisko

NIP

Sygnatura sprawy, której dotyczy przywrócenie terminu

2.2. Adres siedziby lub miejsca zamieszkania wnioskodawcy

Miejscowość

Ulica

Nr domu

Nr lokalu

Kod pocztowy

-

2.3. Dane kontaktowe wnioskodawcy (dane kontaktowe nie są obowiązkowe, ale ułatwią kontakt w sprawie wniosku)

Numer telefonu

Adres poczty elektronicznej

2.4. Dane pełnomocnika (podaj jeśli w sprawie ustanowiłeś pełnomocnika)

Imię i nazwisko

2.5. Adres korespondencyjny wnioskodawcy (jeśli w sprawie ustanowiłeś pełnomocnika to podaj jego adres)

Ulica

Nr domu

Nr lokalu

Kod pocztowy

-

3. Treść wniosku

(Napisz jaką sprawę chcesz załatwić oraz dlaczego nie zdążyłeś załatwić jej w terminie. Udowodnij, że stało się to nie z twojej winy. Na przykład, jeśli chcesz przywrócenia terminu na złożenie odwołania, napisz od jakiej decyzji chcesz się odwołać i datę otrzymania decyzji. Opisz swoją sytuację, z jakiego powodu nie dotrzymałeś terminu. Z twoich informacji musi jednoznacznie wynikać, że wniosek (prośbę) złożyłeś, gdy ustały powody, które uniemożliwiły ci załatwienie sprawy w terminie.)

4. Podstawa prawna

Art. 58 § 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego

5. Data i podpis wnioskodawcy

Data - -

① DD-MM-RRRR

Podpis