

PAMIĘTAJ O SWOICH PRAWACH!!!

Jeżeli dostaniesz pismo np. z urzędu, to koniecznie sprawdź:

- Kto i kiedy przyjął np. decyzję ;
- Do kogo jest pismo skierowane;
- Czy pismo zawiera uzasadnienie faktyczne i prawne;
- Jaka jest treść pisma;
- Czy jest wskazany termin i możliwość odwołania się od niego;
- Czy pismo zawiera odcisk odpowiedniej pieczęci urzędowej i podpis urzędnika.

Odpowiadając na pismo koniecznie sprawdź:

- do kogo musisz adresować pismo (adresat wskazany w otrzymanym piśmie);
- czy podałeś numer sprawy;
- czy wskazałeś, kiedy otrzymałeś pismo;
- czy wymieniles powody i argumenty, dlaczego jesteś niezadowolony z otrzymanego pisma (jakie prawa zostały naruszone lub co zostało źle zrozumiane);
- czy wskazałeś podstawę prawną;
- wyślij listem poleconym lub zanieś własnoręcznie razem z kopią pisma, na której poproś o postawienie pieczęci urzędowej z datą i numerem rejestracyjnym.

PAMIĘTAJ!!!

- **Nikommu i nigdy nie daję się oryginałów dokumentów (tylko kopie).**
- **Nie przekrocz terminów, w ciągu których można się odwołać od pisma lub go zaskarżyć.**
- **Pamiętaj! Nie odebranie listów poleconych nie jest rozwiązaniem. Po upływie terminu odbioru pisma uznaje się, że został on odebrany. Może to pociągnąć za sobą daleko idące konsekwencje.**
- **Nikommu nie podawaj danych osobowych, oprócz imienia, nazwiska, adresu zamieszkania i innych kontaktów.**
- **Pamiętaj, że administracja publiczna musi odpowiedzieć na Twój list w ciągu 20 dni roboczych.**