



Rzeczpospolita Polska

Nazwa urzędu

SYMBOL/00/00 / Adnotacje urzędu

Ponaglenie

1. Instrukcja wypełnienia dokumentu

1. Ponaglenie złoż do organu wyższego stopnia za pośrednictwem organu, który prowadzi postępowanie albo do organu prowadzącego postępowanie - jeżeli nie ma organu wyższego stopnia.
2. WYPEŁNIJ WIELKIMI LITERAMI.
3. Pola wyboru oznaczaj lub .
4. Wypełniaj kolorem **czarnym** lub **niebieskim**.

2. Dane wnioskodawcy

2.1. Dane identyfikacyjne

Nazwa firmy/Imię i nazwisko

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)

Miejscowość

Ulica

Nr domu

Nr lokalu

Kod pocztowy

-

[Ponaglenie](#)

Wniosek pobrano z www.biznes.gov.pl

3. Treść ponaglenia

3.1. Powód ponaglenia

sprawy nie załatwiono w terminie określonym w art. 35 k.p.a. lub przepisach szczególnych ani w terminie wskazanym zgodnie z art. 36 § 1 k.p.a. (bezczyorność)

postępowanie jest prowadzone dłużej niż jest to niezbędne do załatwienia sprawy (przewlekłość)

① *Zaznacz właściwe.*

3.2. Sprawa, której dotyczy ponaglenie

① *Opisz, jakiej sprawy dotyczy ponaglenie. Możesz opisać czego dotyczyła sprawa, jaką ma sygnaturę, kiedy składałeś podanie.*

3.3. Uzasadnienie ponaglenia

4. Podstawa prawna

Art. 37 § 1 i § 3 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego

5. Data i podpis wnioskodawcy

Data - -

① *DD-MM-RRRR*

Podpis