

Wniosek o przedłużenie terminu uzupełnienia braków formalnych

[MIEJSCOWOŚĆ], [DATA]

[IMIĘ I NAZWISKO / NAZWA]

[ADRES]

[E-MAIL / TELEFON]

[NAZWA ORGANU ADMINISTRACJI]

[ADRES ORGANU]

Znak / sygnatura sprawy: [ZNAK SPRAWY Z WEZWANIA]

WNIOSEK O PRZEDŁUŻENIE (WYDŁUŻENIE) TERMINU
DO USUNIĘCIA BRAKÓW FORMALNYCH
(postępowanie administracyjne - art. 64 § 2 k.p.a.)

W nawiązaniu do wezwania z dnia [DATA WEZWANIA] do usunięcia braków formalnych podania w sprawie [KRÓTKI OPIS SPRAWY], które wyznaczyło termin [LICZBA] dni upływający w dniu [DATA UPŁYWU], wnoszę o wyznaczenie dłuższego terminu na uzupełnienie tych braków - do dnia [PROPONOWANA DATA].

Uzasadnienie: uzupełnienie braków w pierwotnym terminie nie jest możliwe, ponieważ [OPIS OBIEKTYWNE] PRZESZKODY - np. oczekuję na wydanie zaświadczenia przez inny urząd / dokument sporządza tłumacz przysięgły / brak dostępu do dokumentów z przyczyn ode mnie niezależnych]. Wyznaczenie dłuższego terminu pozwoli mi przedłożyć kompletne i prawidłowe dokumenty.

Wnoszę o wyznaczenie nowego terminu do dnia [PROPONOWANA DATA] oraz o potwierdzenie jego przyjęcia.

[PODPIS]

UWAGA - o jaki instrument tu chodzi: to jest wniosek o PRZEDŁUŻENIE terminu w postępowaniu administracyjnym. Ma sens tylko wtedy, gdy składasz go PRZED upływem wyznaczonego terminu, a jego długość ustalił organ (art. 64 § 2 k.p.a.). Jeżeli termin już minął, albo jesteś w postępowaniu cywilnym (art. 130 k.p.c.) lub podatkowym (art. 169 Ordynacji podatkowej), gdzie termin na braki jest ustawowy, właściwym pismem NIE jest przedłużenie, lecz wniosek o PRZYWRÓCENIE terminu.