

# BIP Urzędu Miejskiego w Łomiankach

<https://bip.lomianki.pl/bip/skargi-wnioski-i-petycje/14589,Skargi-wnioski-i-petycje.html>  
12.12.2024, 02:43

## Skargi, wnioski i petycje

Prawo do złożenia skargi lub wniosku gwarantuje Konstytucja RP. Rejestr skarg i wniosków w Urzędzie Miejskim w Łomiankach prowadzi Wydział Administracyjno-Organizacyjny.

Skargę lub wniosek możesz:

- > przesłać listownie na adres:

Urząd Miejski w Łomiankach  
ul. Warszawska 115  
05-092 Łomianki

- > doręczyć osobiście do Urzędu Miejskiego w Łomiankach, przy ul. Warszawskiej 71 i Warszawskiej 115 w poniedziałki w godzinach 8.00 do 18.00 oraz do wtorku do piątku w godzinach od 8.00 do 16.00;
- > przesłać pocztą elektroniczną na adres: [um@poczta.lomianki.pl](mailto:um@poczta.lomianki.pl);
- > przesłać w formie elektronicznej za pomocą ePUAP (pismo ogólne do podmiotu publicznego).

Pamiętaj: Zamieść w swojej skardze lub wniosku imię, nazwisko i adres. Jeśli tego nie zrobisz, pozostawimy pismo bez rozpoznania.

Skarg i wniosków nie przyjmujemy telefonicznie.

Jeśli zdecydujesz się złożyć skargę lub wniosek ustnie, pracownik naszego urzędu sporządzi protokół. Oprócz Ciebie, on także złoży swój podpis na dokumencie. Możesz zażądać od niego potwierdzenia złożenia skargi lub wniosku.

W sprawie skargi lub wniosku, możesz skontaktować się z pracownikami Wydziału Administracyjno - Organizacyjnego. Uzgodnij wcześniej termin wizyty z pracownikiem . Możesz to zrobić telefonicznie pod nr: [22 888 98 11](tel:228889811).

Jak rozpatrujemy skargi i wnioski?

Twoją skargę lub wniosek rozpatrzymy niezwłocznie. Mamy na to nie więcej niż miesiąc od dnia wpływu pisma do urzędu. Poinformujemy Cię o tym, jak załatwiliśmy Twoją sprawę.

Jeśli przekroczyliśmy ustawowy termin zawiadomimy Cię:

- w przypadku skargi - o przyczynach opóźnienia i wskażemy nowy termin załatwienia sprawy;
- w przypadku wniosku - o tym co zrobiliśmy żeby rozpatrzyć wniosek i kiedy przewidujemy załatwienie Twojej sprawy.

### Skarga czy wniosek?

- O tym, czy Twoje pismo jest skargą czy wnioskiem decyduje jego treść, a nie forma (tytuł, wygląd).
- Jeśli z Twojej skargi lub wniosku nie wynika jasno czego dotyczą, poprosimy Cię o wyjaśnienie lub uzupełnienie. Możesz to zrobić w ciągu 7 dni od otrzymania wezwania. Jeżeli nie usuniesz braków, pozostawimy Twoje pismo bez rozpoznania.
- Jeśli Twoje pismo dotyczy kilku spraw, które powinny być rozpatrzone przez różne organy, rozpatrzemy je w zakresie swojej właściwości i prześlemy kopię niezwłocznie (nie później niż w ciągu 7 dni) do pozostałych adresatów. O wszystkim Cię poinformujemy.
- Jeśli skarga lub wniosek nie dotyczy działalności naszego urzędu, prześlemy Twoje pismo niezwłocznie (nie później niż w ciągu 7 dni) do właściwego organu i zawiadomimy Cię o tym.
- Poinformujemy Cię o sposobie załatwienia skargi. Pamiętaj jednak, że jeżeli ponowisz swoją skargę, która została uznana za bezzasadną i jednocześnie nie wskażesz żadnych nowych okoliczności sprawy, możemy podtrzymać swoje poprzednie stanowisko (z odpowiednią adnotacją w aktach sprawy, bez pisemnego zawiadomienia).

### Podstawa prawna skarg i wniosków

Zasady rozpatrywania skarg i wniosków określają przepisy:

- działu VIII [ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego](#);
- [rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków](#).

### Jak złożyć petycję

#### Co to jest petycja

Jest to skierowane, na przykład do organu władzy publicznej, żądanie mieszczące się w zakresie jego zadań i kompetencji. Petycja może dotyczyć między innymi zmiany przepisów prawa, podjęcia rozstrzygnięcia lub innego działania adresata w sprawie dotyczącej podmiotu wnoszącego petycję, życia zbiorowego lub wartości wymagających szczególnej ochrony w imię dobra wspólnego.

Petycję możesz:

- przesłać listownie na adres:

Urząd Miejski w Łomiankach  
ul. Warszawska 115  
05-092 Łomianki;

- doręczyć osobiście do Urzędu Miejskiego w Łomiankach przy ul. Warszawskiej 115, w poniedziałki w godzinach 8.00 do 18.00 oraz do wtorku do piątku w godzinach od 8.00 do 16.00;
- przesłać w formie elektronicznej za pomocą ePUAP (pismo ogólne do podmiotu publicznego);
- przesłać pocztą elektroniczną na adres: [um@poczta.lomianki.pl](mailto:um@poczta.lomianki.pl);

Co powinna zawierać prawidłowo złożona petycja

- Jeśli składasz petycję w swoim imieniu zamieść w niej:
  - swoje imię i nazwisko,
  - swoje miejsce zamieszkania,
  - nazwę organu, do którego składasz petycję,
  - przedmiot petycji,
  - swój podpis. Jeśli składasz petycję za pomocą środków komunikacji elektronicznej możesz ją podpisać bezpiecznym podpisem elektronicznym. Dołącz wtedy także adres swojej poczty elektronicznej.
- Jeśli petycję składa grupa podmiotów, musicie zamieścić w niej:
  - imiona i nazwiska (nazwy) wszystkich podmiotów składających petycję,
  - imię i nazwisko osoby, która reprezentuje składających petycję, miejsca zamieszkania (siedziby) wszystkich podmiotów składających petycję,
  - nazwę organu, do którego składacie petycję,
  - przedmiot petycji,
  - podpis osoby, która reprezentuje składających petycję. Jeśli składacie petycję za pomocą środków komunikacji elektronicznej może zostać ona podpisana bezpiecznym podpisem elektronicznym. Dołączcie wtedy także adres poczty elektronicznej osoby, która Was reprezentuje.
- Jeśli składasz petycję w czyimś imieniu, pamiętaj żeby zamieścić w niej dodatkowo:
  - imię i nazwisko albo nazwę podmiotu w imieniu którego składasz petycję,

- miejsce zamieszkania albo siedzibę oraz adres do korespondencji lub adres poczty elektronicznej tego podmiotu,
  - zgodę tego podmiotu na złożenie petycji w jego imieniu. Zgodę, w formie pisemnej albo za pomocą środków komunikacji elektronicznej, powinien dołączyć do petycji. W przypadku braku takiej zgody zwrócimy się do Ciebie o jej potwierdzenie.
- > Jeśli złożona petycja nie będzie zawierała imienia i nazwiska oraz adresu składającego to pozostawimy ją bez rozpatrzenia.
  - > Jeśli złożona petycja nie będzie zawierała nazwy podmiotu do którego jest składana lub nie będzie z niej jasno wynikać czego dotyczy to poprosimy Cię o wyjaśnienie lub uzupełnienie. Możesz to zrobić w ciągu 14 dni od otrzymania wezwania. Jeżeli nie usuniesz braków, pozostawimy Twoje pismo bez rozpoznania.
  - > Podpisz petycję. Jeśli tego nie zrobisz, wezwiemy cię do uzupełnienia. Jeśli nie zrobisz tego w terminie 7 dni od otrzymania wezwania pozostawimy petycję bez rozpoznania.
  - > Petycji nie przyjmujemy telefonicznie.
  - > O tym czy pismo jest petycją decyduje treść żądania jaką sformułujesz a nie forma (tytuł) tego żądania.
  - > Przepisy nie przewidują złożenia skargi w przypadku, gdy nie będziesz zadowolony ze sposobu w jaki załatwiliśmy Twoją petycję.

#### Jak rozpatrujemy petycję

- > Twoją petycję rozpatrzemy niezwłocznie. Mamy na to nie więcej niż 3 miesiące od dnia wpływu pisma do urzędu. Poinformujemy Cię o tym, jak załatwiliśmy Twoją sprawę.
- > Jeśli Twoja petycja dotyczy kilku spraw, które powinny być rozpatrzone przez różne organy, rozpatrzemy ją w zakresie swojej właściwości i prześlemy kopię niezwłocznie (nie później niż w ciągu 30 dni) do pozostałych adresatów. O wszystkim Cię poinformujemy.
- > Jeśli Twoja petycja nie dotyczy działalności urzędu, prześlemy ją niezwłocznie (nie później niż w ciągu 30 dni) do właściwego organu i zawiadomimy Cię o tym.
- > Kopia Twojej petycji zostanie umieszczona na stronie BIP urzędu. Umieścimy tam również datę złożenia petycji oraz - jeśli wyrazisz zgodę - Twoje imię i nazwisko (nazwę) lub imię i nazwisko (nazwę) podmiotu w interesie którego składasz petycję.
- > Jeżeli w ciągu miesiąca od otrzymania petycji składane są dalsze petycje dotyczące tej samej sprawy, to te petycje mogą być rozpatrywane łącznie (petycja wielokrotna). Wtedy na stronie BIP ogłosimy okres oczekiwania na dalsze petycje nie dłuższy niż 2 miesiące, licząc od dnia ogłoszenia.
- > Termin rozpatrzenia petycji wielokrotnej liczy się od dnia upływu okresu

oczekiwania na dalsze petycje. Jeżeli petycja składająca się na petycję wielokrotną nie spełnia wymogów (nie ma adresu siedziby lub korespondencyjnego) ogłosimy na stronie BIP urzędu wezwanie podmiotu wnoszącego petycję składającą się na petycję wielokrotną do uzupełnienia lub wyjaśnienia treści petycji w terminie 14 dni. W przypadku gdy treść nie zostanie uzupełniona lub wyjaśniona, pozostawimy petycję bez rozpatrzenia.

Podstawa prawna petycji

Zasady rozpatrywania petycji określają przepisy [Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach](#).

---

## Metadane

Data publikacji : 10.12.2024

[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:

Urząd Miejski w Łomiankach

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:

Osoba udostępniająca informację:

Marta Nowicka

---