

NIEZBĘDNIK PRAWNY



TERMINY I ŚRODKI ODWOŁAWCZE W ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ

Praktyczny przewodnik mieszkańca



Dane aktualne na dzień 22 maja 2026 r.



NIEODPŁATNE USŁUGI
-POMOC PRAWNA
-PORADY OBYWATELSKIE
-MEDIACJA

Ministerstwo
Sprawiedliwości



Zadanie publiczne jest zadaniem zleconym z zakresu administracji rządowej
i realizowane jest w oparciu o środki otrzymane z budżetu państwa

Spis treści

Wstęp.....	2
1.Terminy - najważniejsza zasada: pilnuj terminu.....	3
2.Kiedy pismo uważa się za doręczone?.....	4
3.Jak sprawdzić, czy urząd wysłał pismo?.....	5
4.Co zrobić, gdy nie można odebrać pisma?.....	6
5.Terminy załatwiania spraw przez urząd.....	6
6.Środki prawne po przekroczeniu terminu.....	8
7.Środki zaskarżenia w postępowaniu administracyjnym: odwołanie i zażalenie.....	9
8.Kiedy składa się odwołanie?.....	10
9.Kiedy składa się zażalenie?.....	11

Wstęp

Każdy mieszkaniec ma prawo kwestionować decyzje urzędów, składać odwołania, ponaglenia, skargi i wnioski. W praktyce najważniejsze są jednak terminy — ich przekroczenie często powoduje utratę prawa do obrony swoich interesów.

Ten poradnik wyjaśnia krok po kroku:

- jakie są podstawowe terminy administracyjne,
- jak liczyć dni,

- jak skutecznie składać odwołania,
- gdzie kierować pisma,
- co zrobić, gdy urząd milczy lub działa zbyt długo.

Podstawą są przepisy:

- Kodeksu postępowania administracyjnego (KPA),
- Ordynacji podatkowej,
- ustawy o doręczeniach elektronicznych.

1. Terminy - najważniejsza zasada: **pilnuj terminu**

W postępowaniu administracyjnym termin jest często ważniejszy niż sama treść pisma. Jeżeli:

- odwołasz się za późno,
- nie uzupełnisz braków,
- nie odbierzesz pisma,

możesz utracić możliwość dalszej obrony swoich praw.

JAK LICZY SIĘ TERMINY ADMINISTRACYJNE?

- **Zasada podstawowa:** Bieg terminu rozpoczyna się od dnia następnego po doręczeniu pisma.

- **Koniec terminu:** Jeżeli ostatni dzień przypada:

→ w sobotę,

→ niedzielę,

→ święto,

termin przesuwana się na najbliższy dzień roboczy.

NAJWAŻNIEJSZE TERMINY DLA MIESZKAŃCA

Rodzaj sprawy	Termin
Uzupełnienie braków formalnych	7 dni
Odwwołanie od decyzji	14 dni
Zażalenie	7 dni
Skarga do WSA	30 dni

2. Kiedy pismo uważa się za doręczone?

Pismo uważa się za doręczone:

a) w dniu odbioru

Jeżeli adresat zalogował się i odebrał pismo.

Przykład: Urząd wysłał pismo 1 czerwca. Adresat odebrał je 3 czerwca,

Ddoręczenie nastąpiło 3 czerwca.

b) po upływie 14 dni (tzw. fikcja doręczenia)

Jeżeli adresat nie odbierze pisma, po upływie 14 dni od dnia wpłynięcia korespondencji do skrzynki elektronicznej pismo uznaje się za skutecznie doręczone.

Przykład: Pismo wpłynęło do skrzynki 1 czerwca i nie zostało odebrane. Doręczenie następuje z mocy prawa 15 czerwca. Od tego dnia bieżą terminy na:

- odwołanie,
- zażalenie,
- wniesienie skargi,
- wykonanie obowiązku wynikającego z decyzji.

3. Jak sprawdzić, czy urząd wysłał pismo?

Warto regularnie sprawdzać:

- skrzynkę ePUAP,
- skrzynkę do doręczeń elektronicznych,
- pocztę elektroniczną (powiadomienia),
- aplikację mObywatel (jeżeli jest powiązana z usługą).

Brak odczytania wiadomości nie powoduje wstrzymania biegu terminów, jeżeli nastąpiła już fikcja doręczenia.

4. Co zrobić, gdy nie można odebrać pisma?

Jeżeli termin został przekroczony z przyczyn niezależnych od adresata (np. ciężka choroba, pobyt w szpitalu, awaria uniemożliwiająca odbiór), można złożyć **wniosek o przywrócenie terminu** (art. 58–60 KPA).

Należy go złożyć:

- w ciągu 7 dni od ustania przeszkody,
- wraz z dokonaniem czynności, której termin został uchybiony (np. z odwołaniem od decyzji).

W takim przypadku trzeba uprawdopodobnić, że uchybienie terminu nastąpiło bez winy strony.

5. Terminy załatwiania spraw przez urząd

a) Sprawa prosta (niewymagająca postępowania wyjaśniającego)

Powinna zostać załatwiona **niezwłocznie**, czyli tak szybko, jak jest to możliwe na podstawie dokumentów i informacji posiadanych przez urząd.

b) Sprawa wymagająca postępowania wyjaśniającego (zasilek, świadczenie, decyzja podatkowa)

Powinna zostać załatwiona w ciągu 1 miesiąca od dnia wszczęcia postępowania.

c) Sprawa szczególnie skomplikowana (np. pozwolenie na budowę dużej inwestycji, decyzja środowiskowa, rozgraniczenie nieruchomości)

Powinna zostać załatwiona w ciągu 2 miesięcy od dnia wszczęcia postępowania.

KPA nie zawiera zamkniętego katalogu takich spraw. O tym, czy sprawa jest zwykła, czy szczególnie skomplikowana, decyduje jej charakter, liczba dowodów, liczba stron oraz stopień trudności ustaleń faktycznych i prawnych.

d) Postępowanie odwoławcze

Organ II instancji powinien rozpatrzyć odwołanie w ciągu 1 miesiąca od dnia otrzymania odwołania.

Uwaga! Do powyższych terminów nie wlicza się m.in.:

- okresów zawieszenia postępowania,
- czasu mediacji,
- opóźnień spowodowanych przez stronę,
- przyczyn niezależnych od organu.

Co musi zrobić urząd, gdy nie zdąży w terminie?

Jeżeli urząd nie może zakończyć sprawy w ustawowym terminie, ma obowiązek:

- zawiadomić stronę o opóźnieniu,
- wskazać przyczyny zwłoki,
- wyznaczyć nowy termin załatwienia sprawy,
- pouczyć o prawie wniesienia ponaglenia.

6. Środki prawne po przekroczeniu terminu

a) Ponaglenie (art. 37 KPA)

Strona może wnieść ponaglenie, gdy:

- urząd nie załatwił sprawy w terminie (**bezczytność**),
- urząd prowadzi postępowanie dłużej niż jest to niezbędne (**przewlekłość**).

Ponaglenie wnosi się:

- do organu wyższego stopnia za pośrednictwem organu prowadzącego sprawę,
- albo bezpośrednio do organu prowadzącego sprawę, gdy nie ma organu wyższego stopnia.

b) Skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego (WSA)

Jeżeli mimo wniesienia ponaglenia urząd nadal pozostaje bezczytny lub prowadzi sprawę przewlekłe, można złożyć skargę do właściwego Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego. Sąd może:

- zobowiązać urząd do wydania decyzji,
- stwierdzić bezczytność lub przewlekłość,
- stwierdzić rażące naruszenie prawa,
- zasądzić zwrot kosztów postępowania.

7. Środki zaskarżenia w postępowaniu administracyjnym: odwołanie i zażalenie

- **odwołanie** – od decyzji administracyjnej,
- **zażalenie** – od postanowień gdy przepis wyraźnie to przewiduje.

O tym, który środek należy zastosować, decyduje nie nazwa pisma nadana przez stronę, lecz rodzaj rozstrzygnięcia wydanego przez organ.

JAK SPRAWDZIĆ, CZY PRZYSŁUGUJE ODWOŁANIE LUB ZAŻALENIE?

Należy przeczytać pouczenie znajdujące się na końcu decyzji lub postanowienia.

Urząd ma obowiązek wskazać:

- czy przysługuje odwołanie,
- czy przysługuje zażalenie,
- w jakim terminie,
- do jakiego organu należy je wnieść.

8. Kiedy składa się odwołanie?

Odwołanie wnosi się od **decyzji administracyjnej**.

Podstawa prawna: art. 127 § 1 KPA.

Decyzja rozstrzyga sprawę co do istoty albo kończy postępowanie.

Termin: Odwołanie wnosi się w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.

Gdzie złożyć? Do organu wyższego stopnia, ale za pośrednictwem organu, który wydał decyzję.

Przykład: Wójt wydał decyzję. Odwołanie rozpoznaje Samorządowe Kolegium Odwoławcze (SKO). Pismo składa się do wójta, który przekazuje je do SKO.

Przykłady decyzji, od których przysługuje odwołanie:

- decyzja odmawiająca wydania pozwolenia na budowę,
- decyzja ustalająca wysokość podatku od nieruchomości,
- decyzja odmawiająca przyznania świadczenia,
- decyzja umarzająca postępowanie.

9. Kiedy składa się zażalenie?

Zażalenie wnosi się od **postanowienia**, ale tylko wtedy, gdy przepis wyraźnie przewiduje taką możliwość.

Podstawa prawna: art. 141 KPA.

Termin: Zażalenie wnosi się w terminie 7 dni od dnia doręczenia postanowienia.

Gdzie złożyć? Do organu wyższego stopnia za pośrednictwem organu, który wydał postanowienie.

Przykłady postanowień, od których przysługuje zażalenie:

- postanowienie o zawieszeniu postępowania,
- postanowienie o odmowie przywrócenia terminu,
- postanowienie o nałożeniu grzywny porządkowej.

Kiedy NIE można złożyć zażalenia? Jeżeli KPA lub przepis szczególny nie przewiduje zażalenia.

Przykłady:

- Organ wydaje postanowienie o dopuszczeniu dowodu z dokumentu.
- Organ wydaje postanowienie o terminie rozprawy administracyjnej.
- Dopuszczenie opinii biegłego.

W przypadku wątpliwości udaj się do Punktu Nieodpłatnych Porad Prawnych i Obywatelskich i skorzystaj z bezpłatnej porady prawnika lub doradcy obywatelskiego.

STOWARZYSZENIE "DOGMA" ZAPRASZA DO PUNKTÓW PORAD PRAWNYCH PROWADZONYCH NA TERENIE MIASTA BIELSKO-BIAŁA

Punkt Nieodpłatnej Pomocy Prawnej Nr I

ul. Ks. Stanisława Stojałowskiego 32

Poniedziałek - piątek 8.30 - 12.30

Punkt Nieodpłatnej Pomocy Prawnej Nr II

ul. Ks. Stanisława Stojałowskiego 32

Poniedziałek - piątek 13.30 - 17.30

ZAPISY NA PORADY

- telefonicznie pod nr tel. 33 497 15 72
w godzinach pracy urzędu
- elektronicznie poprzez stronę <https://zapisy-np.ms.gov.pl/>
- osobiście – w urzędzie



Ministerstwo
Sprawiedliwości



Zadanie publiczne jest zadaniem zleconym z zakresu administracji rządowej
i realizowane jest w oparciu o środki otrzymane z budżetu państwa