

Pisma strony to wnioski i oświadczenia.

Wymogi formalne pisma:

1. **każde** pismo:
 1. oznaczenie sądu, do którego jest skierowane, imię i nazwisko lub nazwę stron, ich przedstawicieli ustawowych i pełnomocników;
 2. oznaczenie rodzaju pisma;
 3. osnovę wniosku lub oświadczenia;
 4. podpis strony albo jej przedstawiciela ustawowego lub pełnomocnika;
 5. wymienienie załączników
2. dodatkowo **pierwsze** pismo w sprawie - oznaczenie miejsca zamieszkania, a w razie jego braku - adresu do doręczeń, lub siedziby stron, ich przedstawicieli ustawowych i pełnomocników oraz przedmiotu sprawy
3. **dalsze** pisma - sygnatura akt
4. **pełnomocnictwo** dołączone, jeśli nie było wcześniej
5. **podpis** wnoszącego lub osoby upoważnionej

Odpisy i załączniki:

1. do pisma strony należy dołączyć jego odpisy i odpisy załączników dla doręczenia ich stronom, a ponadto, jeżeli w sądzie nie złożono załączników w oryginale, po jednym odpisie każdego załącznika do akt sądowych
2. odpisami mogą być także uwierzytelnione fotokopie bądź uwierzytelnione wydruki poczty elektronicznej

Oryginał:

1. strona powołująca się w piśmie na dokument obowiązana jest na żądanie sądu złożyć oryginał dokumentu w sądzie jeszcze przed rozprawą
2. jeśli dokument ma organ - wystarczy poświadczony przez ten organ odpis lub wyciąg
3. zamiast oryginału można odpis notarialny lub profesjonalnego pełnomocnika - ale w uzasadnionych przypadkach sąd i tak może żądać oryginału

Wezwanie do uzupełnienia:

1. pismo strony nie może otrzymać prawidłowego biegu wskutek niezachowania warunków formalnych - przewodniczący wzywa stronę o jego uzupełnienie lub poprawienie w terminie siedmiu dni pod rygorem pozostawienia pisma bez rozpoznania, chyba że ustawa stanowi inaczej
2. strona nie uzupełniła lub nie poprawiła pisma w terminie - przewodniczący zarządza pozostawienie pisma bez rozpoznania, na zarządzenie przysługuje zażalenie
3. pismo poprawione lub uzupełnione w terminie wywołuje skutki od dnia jego wniesienia