

I. Lista załączonych dokumentów

Należy załączyć kompletne i czytelne *kopie* wszystkich dokumentów. Ponieważ żaden dokument nie zostanie zwrócony, w interesie skarżącego leży załączenie kopii dokumentów, a nie oryginałów. Należy **KONIECZNIE** :

- uporządkować dokumenty według daty i postępowania,
- ponumerować kolejno strony oraz
- **NIE zszywać, sklejać lub oprawiać dokumentów.**

70. Poniżej należy wymienić dokumenty załączone do formularza skargi w porządku chronologicznym wraz z ich krótkim opisem. Proszę wskazać numery stron pod jakimi każdy dokument może zostać odnaleziony

1.	decyzja Dyrektora Zakładu Emerytalno – Rentowego MSWiA o ponownym ustaleniu wysokości renty inwalidzkiej z dnia _____ nr ZER-_____	str.	3
2.	decyzja Dyrektora Zakładu Emerytalno – Rentowego MSWiA o ponownym ustaleniu wysokości emerytury z dnia _____ nr ZER-_____	str.	3
3.	Odwołanie od decyzji Dyrektora Zakładu Emerytalno – Rentowego MSWiA o ponownym ustaleniu wysokości renty inwalidzkiej z dnia _____ nr ZER-_____	str.	14
4.	Odwołanie od decyzji Dyrektora Zakładu Emerytalno – Rentowego MSWiA o ponownym ustaleniu wysokości emerytury z dnia _____ nr ZER-_____	str.	16
5.	Odpowiedź na odwołania z dnia _____	str.	3
6.	Odpowiedź Sądu Okręgowego w Warszawie na skargę na przewlekłość postępowania	str.	8
7.	Postanowienie Sądu Apelacyjnego w Warszawie z dnia _____	str.	11
8.	Postanowienie Sądu Okręgowego w Warszawie z dnia _____ o zawieszeniu postępowania	str.	5
9.	Wniosek o podjęcie zawieszzonego postępowania z dnia _____	str.	3
10.	Postanowienie Sądu Apelacyjnego z dnia _____	str.	6
11.		str.	
12.		str.	
13.		str.	
14.		str.	
15.		str.	
16.		str.	
17.		str.	
18.		str.	
19.		str.	
20.		str.	
21.		str.	
22.		str.	
23.		str.	
24.		str.	
25.		str.	