INSTRUKCJA WYPEŁNIENIA ORAZ WYSYŁKI PISMA

1. **Najlepiej wysłać pismo listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.**
2. **Jeśli brakuje danych do uzupełnienia danej pozycji z wzoru należy ją wykreślić (np. wycenia rzeczoznawcy) lub brakuje jakichkolwiek załączników, należy je po prostu wykreślić,**
3. **Wzór należy wypełnić drukowanymi literami w sposób czytelny,**
4. **Podczas wskazywania konkretnych kwot, lepiej wskazać trochę wyższe kwoty niż zbyt niskie,**
5. **Wszelką korespondencję otrzymaną od przedsiębiorcy przesyłowego najlepiej skonsultować przed udzieleniem odpowiedzi z radcą prawnym lub adwokatem,**