

.....dnia.....  
(miejscowość, data)

Dane identyfikacyjne Wnioskodawcy/ Strony/ Pełnomocnika:

.....  
.....  
.....  
.....

(imię i nazwisko/ nazwa firmy, adres, telefon, adres e- mail)

**WNIOSEK**

**o sporządzenie kopii akt sprawy, bądź wydanie uwierzytelnionych kopii dokumentów w Starostwie Powiatowym w Zduńskiej Woli**

Wnoszę o:

**1.** Wydanie niewierzytelnionych kopii dokumentów dotyczących sprawy (wpisać dane niezbędne do odnalezienia akt w zasobach Starostwa np. adres i numer sprawy, kogo i czego dotyczy itp.)\*:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**2.** Wydanie uwierzytelnionych kopii dokumentów (wpisać dane niezbędne do odnalezienia akt w zasobach Starostwa np. adres i numer sprawy, kogo i czego dotyczy itp.)\*:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Uzasadnienie ważnego interesu strony — w przypadku żądania wydania uwierzytelnionych kopii:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Proszę, aby kserokopie wyżej wskazanych dokumentów przygotowane były\*:

Mono (czarno-białe)

Kolor

Do wniosku dołączam\* :

1. Dowód stwierdzający, że wnioskodawca jest stroną w prowadzonym postępowaniu.

2. Pełnomocnictwo udzielone osobie działającej w imieniu wnioskodawcy

3. ....

4. ....

.....  
podpis wnioskodawcy

\* właściwe zaznaczyć / właściwie wypełnić

---

### POTWIERDZENIE ODBIORU WNIOSKOWANYCH KOPII DOKUMENTÓW

Kwituję odbiór wnioskowanych dokumentów:

Zduńska Wola., dnia .....

.....  
podpis wnioskodawcy