Załącznik do Zarządzenia

Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego

z dnia 01.10.2015 r., Nr 3/2015

Jelenia Góra, dnia ………………………

……………………………………………………..

*(imię i nazwisko, adres osoby składającej wniosek)*

……………………………………………………..

Powiatowy Inspektor

Nadzoru Budowlanego

ul. Wiejska 29

58-506 Jelenia Góra

WNIOSEK

O WYDANIE KSEROKOPII Z AKT SPRAWY

Wnoszę o wydanie kserokopii (wskazać numer/y karty/kart) ………………………………….

z akt sprawy administracyjnej prowadzonej w Powiatowym Inspektoracie Nadzoru Budowlanego w Jeleniej Górze, sygnatura: ………………………………………………........

-----------------------------------------

*(imię i nazwisko wnioskodawcy)*

*Adnotacja Urzędu:*

*koszt wydania kserokopii ………………… zł za każdą rozpoczętą stronę, łącznie:………………….. zł (cennik wynikający z Zarządzenia PINB z dnia 01.10.2015 r., Nr 3/2015) – poinformowano wnioskodawcę o kosztach wydania kserokopii oraz o konieczności wniesienia opłaty za wydanie kserokopii na rachunek bankowy PINB.*

 *…………………………………………….*

*podpis pracownika*

Oświadczam, iż zostałe(a)m poinformowany(a) o kosztach i o procedurze wydania kserokopii, wynikającej z Zarządzenia PINB z dnia 01.10.2015 r., Nr 3/2015).

-------------------------------------------

*(imię i nazwisko wnioskodawcy)*

(właściwe podkreślić bądź wypełnić)

Załączam dowód wniesienia opłaty na rachunek bankowy PINB w Jeleniej Górze;

proszę zawiadomić mnie telefonicznie o terminie odbioru, nr tel.: ………….............………

*Adnotacja urzędu:*

*Wydano kserokopie zgodnie z wnioskiem w ilości ………………. szt., format A4/A3, w dniu …………….*

 *…………………………………………….*

*podpis pracownika*