

.....
(miejsowość, data)

.....
.....
.....
.....
(imię, nazwisko, adres, dobrowolnie nr telefonu)

WNIOSEK
o udostępnienie dokumentacji przechowywanej w archiwum zakładowym
Urzędu Gminy w Wyrach

Zwracam się z prośbą o udostępnienie dokumentacji:

.....
.....
.....
.....
(pozycja spisu zdawczo—odbiorczego, rodzaj, temat dokumentacji, tytuł teczki lub sprawy, pozwolenie, mapa, akta osobowe, krótki opis zawartości dokumentacji, informacje dodatkowe np. numer działki, lokalizacja działki, dane dot. inwestora, w przypadku akt osobowo-płacowych: data urodzenia, okres zatrudnienia itp.)

Daty skrajne dokumentacji: od roku do roku

Nazwa komórki Urzędu, która dokumentację wytworzyła i zgromadziła:

.....
(nazwa komórki lub np. znak sprawy)

Cel i uzasadnienie udostępnienia dokumentacji:

.....
.....
.....
.....
(np. tytuł prawny wnioskodawcy do nieruchomości będącej przedmiotem wniosku, udokumentowanie posiadania statusu Strony w sprawie, itd.)

Rodzaj udostępnienia*:

- wewnętrzne (pracownicy Urzędu) zewnętrzne (podmiot zewnętrzny)

Sposób udostępnienia dokumentacji*:

- kserokopia wgląd do dokumentacji (na miejscu) wypożyczenie (poza lokal archiwum – do 3 mies.)

