……………………………… Rzeszów, dnia………………

………………………………

(imię, nazwisko/nazwa strony,

adres strony/pełnomocnika\*1)

Regionalny Dyrektor Ochrony

Środowiska

Al. Józefa Piłsudskiego 38

35-001 Rzeszów

Wniosek o wydanie uwierzytelnionych

odpisów z akt sprawy

Na podstawie art. 73 § 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2023 r. poz. 775 ze zm.) zwracam się z wnioskiem dotyczącym sprawy

…………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………….

(sygnatura lub określenie podmiotu postępowania)

o uwierzytelnienie załączonych kopii dokumentów/ o wydanie uwierzytelnionych odpisów lub kopii następujących akt sprawy\*2

- ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

- ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

- ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

- ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

- ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

co uzasadniam następującym, ważnym interesem strony:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………

(czytelny podpis strony/pełnomocnika)

**Należna opłata skarbowa: 5 zł\*3 x……………… (liczba stron) w wysokości…………………………..**

Opłatę należy uiścić na konto Urzędu Miasta Rzeszowa: **17 1020 4391 2018 0062 0000 0423.**

………………………………………………

(podpis pracownika)

Oświadczam, że zapoznałam/em się z informacją dotyczącą wysokości należnej opłaty oraz konieczności jej uiszczenia na wskazany rachunek bankowy.

………………………………………………

(czytelny podpis strony/pełnomocnika)

Do wniosku dołączam\*4 :

* Dowód stwierdzający, że wnioskodawca jest stroną w prowadzonym postępowaniu. **□**
* Pełnomocnictwo udzielone osobie działającej w imieniu Strony. **□**
* Dowód opłaty skarbowej\*5. **□** [[1]](#endnote-1)
* ……………………………………………………………………………………………….
* ……………………………………………………………………………………………….

**□** Potwierdzam odbiór wskazanej we wniosku dokumentacji\*4.

………………………………………………

(czytelny podpis strony/pełnomocnika)

**□** Wskazana we wniosku dokumentacja została przekazana w sposób określony w ust.18 Załącznika

do Zarządzenia\*4.

1. 1Jeżeli dokument pełnomocnictwa nie znajduje się w aktach sprawy, należy go załączyć wraz z dowodem uiszczenia opłaty skarbowej od pełnomocnictwa w wysokości 17 zł – od każdego stosunku pełnomocnictwa.

   2 Niepotrzebne skreślić.

   3 Poświadczenie zgodności odpisu, kopii lub wyciągu z pełnomocnictwa niepodlegającego opłacie skarbowej lub od niej zwolnionego jest zwolnione od opłaty.

   4 Właściwe zaznaczyć.

   5 Dowód zapłaty lub uwierzytelnioną kopię dowodu zapłaty opłaty skarbowej należy dostarczyć, nie później jednak niż w ciągu 3 dni od dnia złożenia wniosku. Dowód zapłaty może mieć formę wydruku potwierdzającego dokonanie operacji bankowej. [↑](#endnote-ref-1)