

## WNIOSKODAWCA

....., dnia.....  
(nazwa miejscowości) (data)

.....  
(imię, nazwisko/nazwa strony postępowania)

.....  
(adres zamieszkania/siedziby, telefon, adres e-mail)

.....  
(PESEL/NIP)

.....  
(imię, nazwisko/nazwa przedstawiciela strony lub pełnomocnika)

Nr....., data.....  
(pełnomocnictwa)

.....  
(nazwa organu lub urzędu, do którego skierowany jest wniosek)

.....  
(numer sprawy, w której skierowany jest wniosek)

### Wniosek o sporządzenie kopii lub odpisu akt sprawy (zapotrzebowanie)

Proszę o sporządzenie kopii/odpisu/skanu<sup>1</sup> stron/-y lub kart/-y<sup>1</sup> nr/od...do.....

akt sprawy numer .....

w ilości .....szt., w formie uwierzytelnionej/niewierzytelnionej<sup>1</sup> oraz ich wydanie w formie papierowej/elektronicznej<sup>1</sup>.

Zobowiązuję się pokryć opłaty skarbowe oraz opłaty za sporządzenie kopii/odpisu/skanu<sup>1</sup> w kwocie<sup>2</sup>:

.....zł za jedną stronę w formacie....., jednostronnie/dwustronnie<sup>1</sup> x ilość szt....., łącznie kwotę.....,

.....zł za jedną stronę w formacie....., jednostronnie/dwustronnie<sup>1</sup> x ilość szt....., łącznie kwotę.....,

Skan proszę przekazać drogą elektroniczną na adres...../skrzynki e-PUAP...../na nośniku elektronicznym, który udostępniam i zobowiązuję się odebrać

osobiście/na nośniku elektronicznym urzędu (płyta CD itp.), którego koszty w kwocie.....zł za 1 szt. x liczba szt. ....../zobowiązuję się pokryć i odebrać go osobiście/proszę przekazać pocztą/kurierem na mój koszt<sup>3</sup>,

Opłaty skarbowe wpłacę na rzecz gminy (miasta). Opłaty za wykonanie kopii/odpisu/skanu/-ów i ewentualne koszty nośnika elektronicznego, opłat pocztowych lub kurierskich zobowiązuję się wpłacić na rachunek bankowy dochodów budżetowych w NBP wskazany przez pracownika/ funkcjonariusza prowadzącego sprawę.

#### Podstawa prawna/Uzasadnienie wniosku

art. 178 § 3 ustawy – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2022, poz. 2651 z późn. zm.<sup>4</sup>) inna<sup>5</sup>.....

Zał. ...szt.

.....  
(podpis wnioskodawcy, pełnomocnika)

Przekazuję dowód wpłaty opłat i kosztów oraz wymaganych opłat skarbowych. Potwierdzam odbiór kopii/odpisu/skanu, o które wnioskowałem/-am.<sup>6</sup>

.....  
(podpis wnioskodawcy, pełnomocnika)

Wydano postanowienie nr.....z dnia...../Nie wydano postan.; kopię wniosku przekazano do ILN-1 (faktura).

<sup>1</sup> niewłaściwe proszę skreślić lub usunąć

<sup>2</sup> opłata za jedną papierową stronę kopii/odpisu akt w formacie A-4 (w tym formacie są też wykonywane kopie/odpisy dokumentów w formacie A-5 lub mniejszym) – jednostronnie wynosi 0,60 zł, dwustronnie 0,80 zł, w formacie A-3 jednostronnie – 0,90 zł, dwustronnie – 1,20 zł; opłata za jedną stronę zeskanowanego dokumentu (w formie elektronicznej) wynosi 0,40 zł

<sup>3</sup> niewłaściwe proszę skreślić; o wysokości kosztów nośnika elektronicznego przekazanego przez urząd powiadomi wnioskującągo pracownik/funkcjonariusz prowadzący sprawę

<sup>4</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2022 r., poz. 2707 oraz w Dz. U. z 2023 r., poz. 180, 326, 511, 556, 614, 1059, 1193, 1234.

<sup>5</sup> proszę wpisać właściwą podstawę prawną, jeżeli jest inna niż art. 178 § 3 Ordynacji podatkowej albo podać krótkie uzasadnienie wniosku  
<sup>6</sup> tę część wniosku wypełnia się po otrzymaniu kopii/odpisu/skanu/-ów; może ją wypełnić pracownik/funkcjonariusz prowadzący sprawę, jeżeli jest ona prowadzona elektronicznie – wpisuje wówczas w miejsce podpisu adnotację „przekazanie elektroniczne”