

L**ARCHIWUM PAŃSTWOWE W ZAMOŚCIU**
KSIĘGI MELDUNKOWE, KSIĘGI LUDNOŚCI STAŁEJ**Informacje dla składającego – przeczytać przed wypełnieniem**

- Prosimy o wypełnienie tylko jasnych pól – komputerowo, maszynowo lub czytelnie pismem ręcznym.
- Zasady realizacji usług świadczonych w AP w Zamościu i sposób ustalania opłat z tego tytułu określa Cennik stanowiący załącznik do zarządzenia Nr 1 Dyrektora Archiwum Państwowego w Zamościu z 25.03.2011, dostępny w kancelarii i pracowni naukowej.

W przypadku ustalenia przez APZ zaliczki (część D formularza), zamówienie zostanie zrealizowane po jej wpłaceniu (gotówką w kasie Archiwum, przekazem pocztowym lub przelewem na rachunek bankowy w NBP O/O Lublin, nr 47 101013390016612231000000)

- Archiwum zastrzega sobie, że rzeczywiste koszty poszukiwań mogą odbiegać od szacunkowych (część D formularza); w tym przypadku zamawiający zostanie poinformowany o rzeczywistych kosztach usługi i poproszony o ich uiszczenie w pełnej wysokości przed realizacją zamówienia.

Data wpływu

Znak

Ref.

A. Wnioskodawca

Imię i nazwisko

Adres

Telefon

E-mail

B. Określenie przedmiotu zamówienia

Proszę o wydanie odpisu, wypisu lub kopii na podstawie księgi meldunkowej / ludności stałej

miejscowość:

ulica, numer domu, numer mieszkania:

nazwisko i imię osoby zameldowanej:

data urodzenia osoby zameldowanej:

okres zameldowania:

informacje dodatkowe:

C. Cel zamówienia

W/w dokument potrzebny mi jest do celów:

D. Szacunkowe koszty usługi (wypełnia pracownik APZ)

Przybliżony koszt

Zaliczka

Podpis

E. Oświadczenie wnioskodawcy

Oświadczam, że zapoznałem się z Cennikiem usług świadczonych w Archiwum Państwowym w Zamościu, zostałem poinformowany o przewidywanych kosztach realizacji zamówienia i zobowiązuję się do ich uiszczenia.

Data

Czytelny podpis

F. Informacja o dokonanych wpłatach (wypełnia pracownik APZ)

Zaliczka

Forma wpłaty

Data

Podpis

Opłata końcowa

Forma wpłaty

Data

Podpis