

**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