

Zawiadomienie o zakończeniu postępowania administracyjnego

[MIEJSCOWOŚĆ], [DATA]

[IMIĘ I NAZWISKO]

[ADRES DO DORĘCZEŃ]

[TELEFON / E-MAIL]

[NAZWA ORGANU, np. Wójt Gminy ..., Starosta ...,

Dyrektor Oddziału ZUS w ...]

[ADRES ORGANU]

Znak sprawy: [ZNAK Z OTRZYMANEGO ZAWIADOMIENIA]

WYPOWIEDZENIE SIĘ CO DO ZEBRANYCH DOWODÓW I MATERIAŁÓW

W odpowiedzi na zawiadomienie z dnia [DATA PISMA], doręczone mi w dniu [DATA ODBIORU], o zakończeniu postępowania dowodowego w sprawie [PRZEDMIOT SPRAWY, np. ustalenia warunków zabudowy dla działki nr ...], korzystam z prawa wypowiedzenia się co do zebranych dowodów i materiałów (art. 10 § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego) i oświadczam, co następuje.

1. Akta sprawy przejrzałem/przejrzałam w dniu [DATA WGLĄDU].
2. Nie zgadzam się z ustaleniem, że [OPIS USTALENIA Z AKT].
Uzasadnienie: [DLACZEGO USTALENIE JEST BŁĘDNE].
3. W aktach brakuje [DOKUMENT / OKOLICZNOŚĆ]. Wnoszę o przeprowadzenie dowodu z [DOKUMENT / ZEZNANIA ŚWIADKA: imię, nazwisko, adres] na okoliczność [CO MA WYKAZAĆ].
4. [WYPEŁNIĆ TYLKO W SPRAWIE WSZCZĘTEJ NA WNIOSEK] W nawiązaniu do wskazanej w zawiadomieniu przesłanki [NAZWA PRZESŁANKI], której spełnienia organ nie stwierdził, przedkładam [DOKUMENT] (art. 79a § 2 Kodeksu postępowania administracyjnego).

Wnoszę o uwzględnienie powyższego przed wydaniem decyzji w sprawie.

Załączniki:

- [DOKUMENT 1],
- [DOKUMENT 2].

[PODPIS]