|  |
| --- |
| **WD** |

|  |
| --- |
| **wykaz dokumentów[[1]](#footnote-1)** |

***Znak sprawy:***

***……………………………………………………………………………………………………***

***Nazwa Wnioskodawcy~~:~~***

***……………………………………………………………………………………………………***

***……………………………………………………………………………………………………***

***……………………………………………………………………………………………………***

**WYKAZ DOKUMENTÓW**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Symbol** | **Nazwa dokumentu** | **Podpis pracownika** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. Wykaz dokumentów uaktualniany jest przez pracownika weryfikującego. W pustych wierszach należy wpisać dokumenty, które pojawiają się w trakcie obsługi Wniosku. [↑](#footnote-ref-1)