**Wzór Nr 11.** Notatka do akt sprawy potwierdzająca przesłanie elektronicznej kopii dokumentów

………………, dnia ……………….

(*miejscowość, data*)

**Notatka**

sporządzona na podstawie art. 72 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 256 ze zm.)

W dniu ……………….. na adres mailowy Ośrodka Pomocy Społecznej w ………… nadesłana została wiadomość mailowa z adresu: …………………………………… ze wskazaniem jako nadawcy pana(-ni) ……………………………………. Do wiadomości mailowej załączono zdjęcia następujących dokumentów:

1) dowodu osobistego pana(-ni) ……………,

2) skróconego odpisu aktu urodzenia małoletniego dziecka ………………………..,

3) orzeczenia o stopniu niepełnosprawności pana(-ni) ……………. wydanego przez Powiatowy Zespół ds. Orzekania i Niepełnosprawności w ……………,

4) oświadczenia o wysokości wynagrodzenia z tytułu zatrudnienia.

Wskazane załączniki zostały wydrukowane oraz dołączone do akt postępowania toczącego się w sprawie z wniosku pana(-ni) …………………, znak sprawy ………………………………… – jako dokumentacja służąca ustaleniu sytuacji osobistej, rodzinnej, dochodowej i majątkowej wnioskodawcy oraz jego rodziny.

……………………………………….

(*podpis pracownika socjalnego*)