

Anforderung von Dokumenten / Kopien

zum AZ.: _____ (sofern bekannt)

Eigene Daten:

Name: _____

Vollständige Adresse: _____

Telefonnummer: _____

Personalausweis in Kopie anbei: ja nein

Ich bitte um persönliche Aushändigung mit Terminvereinbarung folgender Dokumente:

Angabe der **Art** (Beschluss/Schreiben), des **Inhalts** (z.B. Scheidung, Sorgerecht), des **Datums**

Hinweis: Hierfür entstehen Kopierkosten von 0,50 EUR je kopierter Seite.

Daten zum Verfahren

Ehefrau/Kindesmutter:

Vollständiger Name: _____

Geburtsdatum: _____

Ehemann/Kindesvater:

Vollständiger Name: _____

Geburtsdatum: _____

Kind:

Vollständiger Name: _____

Geburtsdatum: _____

Zeitraum der Entscheidung: _____

Ort, Datum _____

Unterschrift (nicht erforderlich bei elektr. Einreichung)

Per E-Mail an Familiensachen.AGLU@zw.im.rlp.de
(Betreff: Dokumentenanforderung)