

**ZARZĄDZENIE NR 0050.119.2022
BURMISTRZA MIASTA NOWY TARG
z dnia 5 SIERPNIA 2022 r.**

w sprawie: postępowania przy sporządzaniu kserokopii dokumentów na wniosek strony w postępowaniu administracyjnym oraz w sprawie ustalenia wysokości opłaty za wydanie kserokopii z akt.

Na podstawie art. 73 i art. 74 oraz 262 § 1 pkt 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jedn. Dz. U. z 2021 r., poz. 735, z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Opłaty za sporządzenie kserokopii dokumentów na rzecz stron związane są ze zwrotem kosztów ponoszonych przez Urząd Miasta Nowy Targ i pobierane są w związku z postanowieniami art. 73 i 74 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.
2. Zwrot kosztów dotyczy sporządzania na żądanie strony kserokopii wszelkich dokumentów stanowiących akta sprawy, o których mowa w art. 73 Kodeksu postępowania administracyjnego, w trakcie toczącego się postępowania administracyjnego lub po jego zakończeniu.

§ 2.

1. Kserokopie dokumentów wydawane są na wniosek strony wyrażony:
 - 1) ustnie w formie żądania złożonego do protokołu,
 - 2) pisemnie.
2. Składając wniosek, strona ubiegająca się o wydanie kserokopii dokumentów, powinna zostać poinformowana o wysokości obowiązującej odpłatności w tym zakresie oraz o konieczności wniesienia należnej opłaty w kasie lub na rachunek bankowy Urzędu Miasta Nowy Targ.
3. Wniosek strony składany w formie pisemnej powinien zostać złożony na formularzu „*Wniosek o wydanie kserokopii z akt sprawy*”, stanowiącym załącznik do niniejszego Zarządzenia. Wniosek strony wyrażony w formie ustnej (do protokołu) powinien określać dokumenty, które należy skopiować – „*Wniosek o wydanie kserokopii z akt sprawy*”, stanowiącym załącznik do niniejszego Zarządzenia wypełnia w tym przypadku pracownik komórki organizacyjnej prowadzący sprawę.

§ 3.

1. Wysokość opłaty stanowiącej zwrot kosztów związanych z wykonaniem kserokopii dokumentów związanych z prowadzonym postępowaniem administracyjnym ustala się na podstawie „kalkulacji opłat za kserowanie dokumentów”.
2. Pracownik komórki organizacyjnej prowadzącej sprawę:
 - 1) zaznacza w aktach sprawy dokumenty przeznaczone do skopiowania,
 - 2) oblicza wysokość należnej opłaty, zgodnie z „*Kalkulacją opłat za kserowanie dokumentów*”,
 - 3) informuje wnioskodawcę o wysokości należnej opłaty oraz o konieczności jej uiszczenia w kasie urzędu lub na wskazany rachunek bankowy Urzędu Miasta Nowy Targ,
 - 4) wykonuje kserokopie dokumentów,

- 5) wydaje stronie (po uprzednim udokumentowaniu uiszczenia opłaty za kserowanie) kserokopie dokumentów – formularz wniosku o wydanie kserokopii, po wypełnieniu przez wnioskodawcę i pracownika, zostaje włączony do akt sprawy.

§ 4.

1. Uwierzytelnienie na żądanie strony odpisów lub kopii akt sprawy lub wydanie jej z akt sprawy uwierzytelnionych odpisów podlega opłacie skarbowej zgodnie z częścią II poz. 4 Załącznika do ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (tekst jedn. Dz. U. z 2021 r., poz. 1923, z późn. zm.).
2. W przypadku wykonania kserokopii dokumentów poświadczonych za zgodność z oryginałem, opłata skarbową w wysokości 5,00 zł za jedną stronę powinna zostać wniesiona w kasie lub na rachunek Urzędu Miasta Nowy Targ.

§ 5.

Wysokość odpłatności za wykonanie dla strony jednej sztuki kserokopii wynosi:

Kserokopia	czarno-biała	kolorowa
jednostronna formatu A4	0,10 zł	0,25 zł
dwustronna formatu A4	0,15 zł	0,45 zł
jednostronna formatu A3	0,20 zł	0,35 zł
dwustronna formatu A3	0,25 zł	0,55 zł

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej.