

ZARZĄDZENIE NR 135/23
WÓJTA GMINY ALEKSANDRÓW KUJAWSKI
z dnia 15 listopada 2023 r.

**w sprawie postępowania przy sporządzaniu kserokopii dokumentów na wniosek strony oraz
w sprawie ustalenia wysokości opłat za wydanie kserokopii z akt**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 ze zm.) oraz art. 73 i art 262 § 1 pkt 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2023 r. poz. 775 ze zm.) zarządzam co następuje:

§ 1.

1. Opłaty za sporządzanie kserokopii dokumentów na wniosek strony postępowania administracyjnego związane są ze zwrotem kosztów ponoszonych przez Urząd Gminy Aleksandrów Kujawski.
2. Zwrot kosztów za wykonanie na wniosek strony usługi sporządzenia kserokopii dotyczy sporządzania wszelkich kserokopii 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 wydane są na wniosek strony wyrażony pisemnie na wzorze formularza stanowiącego załącznik do zarządzenia.
2. Składający wniosek, strona ubiegająca się o sporządzenie kserokopii dokumentów, powinna zostać poinformowana o wysokości obowiązującej opłaty w tym zakresie oraz konieczności jej wniesienia na rachunek bankowy Urzędu Gminy Aleksandrów Kujawski.
3. Pracownik komórki organizacyjnej prowadzącej sprawę:
 - 1) Zaznacza w aktach sprawy dokumenty przeznaczone do skopiowania;
 - 2) Oblicza wysokość należnej opłaty za sporządzenie kserokopii;
 - 3) Informuje wnioskodawcę o wysokości należnej opłaty oraz o konieczności jej uiszczenia w kasie urzędu lub na wskazany rachunek bankowy Urzędu Gminy Aleksandrów Kujawski.
 - 4) Kseruje dokumenty;
 - 5) Wydaje stronnie kserokopie dokumentów, po uprzednim udokumentowaniu przez stronę uiszczenia opłaty za sporządzenie kserokopii.
 - 6) Formularz wniosku o wydanie kserokopii, po wypełnieniu przez wnioskodawcę i pracownika, zostaje włączony do akt sprawy.

§ 3.

1. Uwierzytelnienie, potwierdzanie zgodności 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. (Dz. U. z 2023 r. poz. 211)
2. W przypadku wykonania kserokopii dokumentów poświadczonych na zgodność z oryginałem, opłata skarbowa w wysokości 5,00 zł za jedną stronę, powinna zostać wniesiona w kasie lub na rachunek Urzędu Gminy Aleksandrów Kujawski.

§ 4.

Odpłatność za wykonanie jednej sztuki kserokopii wynosi:


| Format | Czarno-biały |
|-----------------|--------------|
| A4 jednostronny | 0,60 zł |
| A4 dwustronny | 0,80 zł |
| A3 jednostronny | 0,90 zł |
| A3 dwustronny | 1,20 zł |

§ 5.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Aleksandrów Kujawski.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Z up. Wójta

mgr Małgorzata Ancirusiak
Zastępca Wójta


RADCA PRAWNY
Marcin Brzdęk

Załącznik do zarządzenia Nr 135/23
Wójta Gminy Aleksandrów Kujawski
z dnia 15 listopada 2023 r.

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres)

**Urząd Gminy
Aleksandrów Kujawski
ul. Słowackiego 12
87-700 Aleksandrów
Kujawski**

Wniosek o udostępnienie kserokopii dokumentów w sprawie postępowania administracyjnego

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 ze zm.) oraz art. 73 i art 262 § 1 pkt 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2023 r. poz. 775 ze zm.) wnoszę o udostępnienie kserokopii dokumentów postępowania administracyjnego

.....
.....
Sposób udostępnienia:

- A4 jednostronnie czarno-biały
- A4 dwustronnie czarno-biały
- A3 jednostronnie czarno-biały
- A3 dwustronnie czarno-biały

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

