

Zarządzenie nr 4/2020

Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego w Sandomierzu z dnia 25 maja 2020r

w sprawie zasad udostępniania akt oraz zasad wydawania uwierzytelnionych kopii dokumentów w siedzibie Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego w Sandomierzu

Na podst. art. 73 w zw. z art. 74 w zw. z art. 262 § 1 pkt 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. 2020.256.t.j., z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam zasady przy postępowaniu przy udostępnianiu akt oraz zasady wydawania uwierzytelnionych kopii dokumentów w Powiatowym Inspektoracie Nadzoru Budowlanego w Sandomierzu stanowiące Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierzam pracownikom Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego w Sandomierzu.

§ 3

Nadzór nad prawidłową realizacją niniejszego Zarządzenia sprawuje Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i obowiązuje do odwołania.

p.o. Powiatowy Inspektor
Nadzoru Budowlanego

Ewa Sobieraj

Załącznik nr 1 do Zarządzenie nr 4/2020. Powiatowego Inspektora Nadzoru
Budowlanego w Sandomierzu z dnia 25 maja 2020r

Zasady udostępniania akt oraz zasady wydawania uwierzytelnionych kopii dokumentów
w siedzibie Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego w Sandomierzu

§ 1

Organy administracji publicznej są obowiązane do należytego i wyczerpującego informowania stron o okolicznościach faktycznych i prawnych, które mogą mieć wpływ na ustalenie ich praw i obowiązków będących przedmiotem postępowania administracyjnego. Organy czuwają nad tym, aby strony i inne osoby uczestniczące w postępowaniu nie poniosły szkody z powodu niezajomości prawa, i w tym celu udzielają im niezbędnych wyjaśnień i wskazówek.

§ 2

1. W każdym stadium postępowania, organ administracji publicznej obowiązany jest umożliwić stronie przeglądanie akt sprawy oraz sporządzanie z nich notatek i odpisów.
2. Strona może żądać uwierzytelnienia sporządzonych przez siebie odpisów z akt sprawy lub wydania jej z akt sprawy uwierzytelnionych odpisów, o ile jest to uzasadnione ważnym interesem strony.
3. Stroną jest każdy, czyjego interesu prawnego lub obowiązku dotyczy postępowanie, albo żąda czynności organu ze względu na swój interes prawny lub obowiązek.

§ 3

1. Strona może wnioskować udostępnienia akt sprawy oraz wydania uwierzytelnionych kopii dokumentów. We wniosku należy podać:
 - dane identyfikacyjne wnioskodawcy –strony (imię i nazwisko lub nazwę instytucji oraz adres, a także nr telefonu, adres e-mail) bądź pełnomocnika, jeżeli działa w jego imieniu;
 - uzasadnienie ważnego interesu strony w przypadku żądania uwierzytelnionych kopii akt;
 - wyszczególnienie dokumentów, których kopie mają zostać wykonane.
2. Ponadto wniosek winien zawierać:
 - pełnomocnictwo udzielone osobie pełnomocnika działającego w imieniu wnioskodawcy –oryginał lub urzędowo poświadczony odpis, jeżeli zostało udzielone;
 - dowód zapłaty wymaganej opłaty.
3. Wzór wniosku stanowi **Załącznik nr 1** do zasad udostępniania akt oraz zasad wydawania uwierzytelnionych kopii dokumentów w siedzibie Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego w Sandomierzu.

§ 4

1. Strony postępowania mają także możliwość wnioskowania o udostępnienie akt sprawy oraz wydanie uwierzytelnionych kopii dokumentów:
 - drogą korespondencyjną na adres: ul. Mickiewicza 34, 27 – 600 Sandomierz;
 - drogą e – mail na adres: pinb@powiat.sandomierz.pl;
 - telefonicznie: numer 15 644-10-10 wew. 338;
 - e – PUAP: /pinbsandomierz/SkrytkaESP.
2. Akta administracyjne udostępniane są stronom **we wtorki, czwartki i piątki** w siedzibie PINB w Sandomierzu (ul. Mickiewicza 34, 27 – 600 Sandomierz, pok. 317, budynek Starostwa Powiatowego) **w godz. 8:00 – 14:00**.
3. Strony lub ich pełnomocnicy zapisywani są na pełne godziny, a przeglądanie akt trwa **każdorazowo do 45 minut**.
4. Niestawienie się na wizytę o ustalonej godzinie powoduje anulowanie wizyty i konieczność ponownej rejestracji nowej wizyty.
5. Na stanowisku możliwa jest obsługa jednej osoby. Nie dotyczy to osób towarzyszących osobom z niepełnosprawnością, z opiekunami prawnymi, tłumaczy języka lub rodziców z dziećmi.
6. Osoby zapoznające się z aktami mogą wykonywać ich fotokopie przy użyciu własnych urządzeń, a także powinny posiadać własny długopis i kartki na notatki. PINB w czasie czynności przeglądania akt przez stronę nie wykonuje kserokopii akt lub ich części oraz uwierzytelnionych kopii dokumentów.
7. O terminie wizyty strona lub jej pełnomocnik zostanie powiadomiona telefonicznie, e – mailem bądź korespondencyjnie, dlatego też zaleca się pozostawienie danych kontaktowych. W przypadku braku danych pozwalających na identyfikację strony lub sprawy wniosek pozostawia się bez rozpoznania.
8. Kserokopie bądź uwierzytelnione kopie dokumentów będą wydawane stronom lub pełnomocnikom po wcześniejszym uzgodnieniu terminu oraz po przedłożeniu potwierdzenia dokonania opłaty.

§ 5

1. Odmowa udostępnienia dokumentów następuje w drodze postanowienia.
2. Na postanowienie to stronie przysługuje zażalenie.

§ 6

1. Opłata od pełnomocnictwa wynosi 17 zł.
2. Uwierzytelnienie na żądanie strony sporządzonych odpisów, kopii dokumentów podlega opłacie skarbowej zgodnie z cz. II poz. 4 załącznika do ustawy z dnia 16 listopada 2006r. o opłacie skarbowej (Dz. U. 2019.1000. t.j., z późn., zm.) w wysokości 5 zł od każdej pełnej lub zaczętej strony.
3. Powyższe opłaty należy uiścić w kasie Starostwa Powiatowego w Sandomierzu, ul. Mickiewicza 34, 27 – 600 Sandomierz lub na konto Urzędu Miejskiego w Sandomierzu Bank Spółdzielczy o/Sandomierz 79 9429 0004 2001 0000 1300 0040.

p.o. Powiatowy Inspektor
Nadzoru Budowlanego

Ewa Sobteraj

**Zarządzenie nr 4/2020. Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego w Sandomierzu
z dnia 25 maja 2020r**

**w sprawie zasad udostępniania akt oraz zasad wydawania uwierzytelnionych kopii
dokumentów w siedzibie Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego w
Sandomierzu**

Na podst. art. 73 w zw. z art. 74 w zw. z art. 262 § 1 pkt 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. 2020.256.t.j., z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam zasady przy postępowania przy udostępnianiu akt oraz zasady wydawania uwierzytelnionych kopii dokumentów w Powiatowym Inspektoracie Nadzoru Budowlanego w Sandomierzu stanowiące Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierzam pracownikom Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego w Sandomierzu.

§ 3

Nadzór nad prawidłową realizacją niniejszego Zarządzenia sprawuje Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i obowiązuje do odwołania.