

Komunikat Dyrektora Generalnego z dnia 22 maja 2014 r. w sprawie ustalenia zasad udostępniania akt postępowań w Urzędzie Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych.

Submitted by urpl_redaktor on Tue, 26/01/2016 - 14:15

KOMUNIKAT

DYREKTORA GENERALNEGO URZĘDU REJESTRACJI PRODUKTÓW

LECZNICZYCH, WYROBÓW MEDYCZNYCH I PRODUKTÓW BIOBÓJCZYCH

z dnia 22 maja 2014 r.

w sprawie ustalenia zasad udostępniania akt postępowań w Urzędzie Rejestracji

Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych

Realizując postanowienia art. 73 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 267 ze zm.) akta postępowań znajdujących się w Urzędzie Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych, zwanym dalej: „Urzędem” udostępnia się :

- 1) stronie postępowania;
 - 2) pełnomocnikowi;
 - 3) uczestnikom na prawach strony w danym postępowaniu,
- zwanymi dalej „wnioskodawcami”.

Odpisy lub kopie akt sporządza pracownik Urzędu na wniosek, którego wzór stanowi Załącznik do niniejszego Komunikatu, w terminie:

- 1) 14 dni od dnia otrzymania przez Urząd wniosku;
- 2) za zgodą kierownika komórki organizacyjnej lub jego zastępcy w czasie przeglądania akt przez wnioskodawcę w ilości odpisów lub kopii nieprzekraczającej 30 stron A4 dla akt w wersji papierowej. Jeżeli ilość kopii przekracza 30 stron A4 dla akt w wersji papierowej – pracownik Urzędu wykonuje kopię w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

Usługa polegająca na wykonaniu:

- 1) odpisów – podlega opłacie, która wynosi 80 groszy + 23 % podatku VAT za 1 stronę formatu A4;
- 2) kopii akt – podlega opłacie, która wynosi:
 - a) 80 groszy + 23 % podatku VAT za 1 stronę formatu A4 – w przypadku akt kopiowanych w wersji papierowej,
 - b) 2 złote + 23% podatku VAT za 1 płytę CD – w przypadku akt kopiowanych w wersji elektronicznej, gdy zostały one złożone w takiej wersji,

c) 3 złote + 23% podatku VAT za 1 płytę DVD – w przypadku akt kopiowanych w wersji elektronicznej, gdy zostały one złożone w takiej wersji;

3) uwierzytelnienia na żądanie wnioskodawcy odpisów lub kopii akt oraz wydania mu z akt uwierzytelnionych odpisów – podlega opłacie skarbowej, która wynosi 5,00 zł za każdą stronę, która uiszczana jest w kasie Urzędu Dzielnicy Ochota lub na rachunek bankowy nr 95 1030 1508 0000 0005 5002 4055.

Za wykonanie usługi polegającej na wykonaniu odpisów lub kopii akt Urząd wystawia fakturę VAT.

Opłata za wykonaną usługę polegającą na wykonaniu odpisów lub kopii akt, jest wnoszona przez wnioskodawcę w Kasie Urzędu lub przelewem bankowym na rachunek bankowy:

NBP O/O Warszawa30 1010 1010 0094 1022 3100 0000

Odpisy lub kopie akt wnioskodawca może odebrać osobiście, wówczas ich wydanie następuje po okazaniu dowodu wpłaty należności za wykonaną usługę (KP – w przypadku płatności gotówkowej lub kopii przelewu – przy płatności przelewem bankowym). W dniu odbioru osobistego można jednocześnie odebrać fakturę VAT w kasie Urzędu.

W przypadku, gdy wnioskodawca zamawia odbiór przesyłki przez firmę kurierską, przekazanie dokumentacji wraz z fakturą VAT następuje po otrzymaniu przez Urząd wpłaty za wykonanie odpisu lub kopii akt. Wnioskodawca zamawia we własnym zakresie usługę kurierską i ponosi całkowity koszt jej realizacji.

Dyrektor Generalny

/-/ Tomasz Kałduś



[Komunikat_Dyrektora_Generalnego_z_dnia_22_maja_2014.pdf](#) [1]



[Wniosek_o_udost_pnienie_akt.doc](#) [2]

Source URL: <https://archiwum.urpl.gov.pl/en/node/668>

Links

[1] https://archiwum.urpl.gov.pl/sites/default/files/Komunikat_Dyrektora_Generalnego_z_dnia_22_maja_2014_0.pdf

[2] https://archiwum.urpl.gov.pl/sites/default/files/Wniosek_o_udost_pnienie_akt_0.doc