

NAZWA USŁUGI/ SYMBOL	WYDAWANIE ODPISÓW I KOPII DOKUMENTÓW NA PODSTAWIE SĄDOWYCH SYSTEMÓW INFORMATYCZNYCH LUB AKT SĄDOWYCH 3/K/UP/CiG
KATEGORIA USŁUGI	Usługa podstawowa
OZNACZENIE SĄDU/WYDZIAŁU	sąd rejonowy / sąd okręgowy / sąd apelacyjny
SYMBOL PROCEDURY	3/P/UP/CiG
SŁOWA KLUCZE	odpisy, kopie, udostępnianie, dokumenty
PODMIOTY UPRAWNIONE (KOGO DOTYCZY)	➤ powód ➤ pozwany ➤ wnioskodawca ➤ uczestnik postępowania ➤ pełnomocnik ➤ przedstawiciel ustawowy ➤ interwenient główny ➤ interwenient uboczny ➤ strona postępowania egzekucyjnego ➤ inne osoby, jeżeli wykażą uprawnienie wynikające z przepisów prawa
MIEJSCE REALIZACJI USŁUGI (GDZIE I W JAKI SPOSÓB ZŁOŻYĆ DOKUMENTY)	sąd rejonowy, sąd okręgowy lub sąd apelacyjny, w którym znajdują się akta Sposób złożenia dokumentów: ➤ w biurze podawczym sądu lub ➤ nadanie wniosku wraz z załącznikiem za pośrednictwem: a. polskiej placówki operatora świadczącego pocztowe usługi powszechne na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, b. zagranicznej placówki pocztowej operatora świadczącego pocztowe usługi powszechne na terytorium innego państwa członkowskiego Unii Europejskiej, - lub ➤ nadanie wniosku wraz z załącznikiem za pośrednictwem: c. dowództwa jednostki wojskowej (dot. żołnierza), d. administracji zakładu karnego (dot. osoby pozbawionej wolności), e. kapitana statku (dot. członka załogi polskiego statku morskiego).
SPOSÓB POSTĘPOWANIA DLA REALIZACJI USŁUGI (JAK SIĘ PRZYGOTOWAĆ DO SPRAWY)	➤ Przygotowanie wniosku o wydanie odpisów lub kopii dokumentów z akt sprawy. ➤ Złożenie wniosku o wydanie odpisów lub kopii dokumentów z akt sprawy. ➤ Dokumenty zostaną przesłane przez sąd, chyba że wskaże się odbiór osobisty.
TERMIN REALIZACJI USŁUGI	➤ nie dotyczy
FORMA ODBIORU USŁUGI	➤ osobiście ➤ doręczenie przez sąd

WYMAGANE DOKUMENTY	Wniosek o wydanie odpisów lub kopii dokumentów wraz z dowodem opłaty. W przypadku podmiotów niewystępujących w postępowaniu należy wykazać ponadto istnienie uprawnienia wynikającego z przepisów prawa.
OPŁATY	➤ Opłatę od wniosku o wydanie na podstawie akt: • poświadczonego odpisu, wypisu lub wyciągu, • odpisu orzeczenia ze stwierdzeniem prawomocności, • odpisu orzeczenia ze stwierdzeniem wykonalności, • zaświadczenia pobiera się w kwocie 20 złotych za każde rozpoczęte 10 stron wydanego dokumentu. ➤ Nie pobiera się opłaty od pierwszego wniosku o wydanie na podstawie akt odpisu orzeczenia kończącego postępowanie z klauzulą wykonalności, złożonego przez stronę, która wszczęła postępowanie. ➤ Opłatę od wniosku o wydanie kopii dokumentu znajdującego się w aktach sprawy, pobiera się w kwocie 20 złotych za każde rozpoczęte 20 stron wydanej kopii.
PODSTAWA PRAWNA	➤ Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego, ➤ Ustawa z dnia 28 lipca 2005 r. o kosztach sądowych w sprawach cywilnych, ➤ Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 18 czerwca 2019 r. – Regulamin urzędowania sądów powszechnych, ➤ Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 21 marca 2016 r. w sprawie sposobu uiszczania opłat sądowych w sprawach cywilnych, ➤ Zarządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 19 czerwca 2019 r. w sprawie organizacji i zakresu działania sekretariatów sądowych oraz innych działów administracji sądowej.
AKTUALIZACJA/ ODPOWIEDZIALNOŚĆ	Ministerstwo Sprawiedliwości w przypadku każdorazowej zmiany: ➤ zamieszczenie na stronie MS aktualnego formularza Karty usługi, ➤ poinformowanie Kierownika BOI, a w przypadku jego braku – Kierownika Oddziału Administracyjnego lub Samodzielnej Sekcji Administracyjnej o dokonanej zmianie. Kierownik BOI, a w przypadku jego braku – Kierownik Oddziału Administracyjnego lub Samodzielnej Sekcji Administracyjnej: ➤ wydrukowanie ze strony MS aktualnego formularza Karty usługi i zastąpienie nieaktualnej Karty usługi nowym arkuszem (dot. wersji papierowej), ➤ naniesienie stosownej adnotacji w tabeli przeglądu i aktualizacji kart usług oraz procedur świadczenia usług.
INFORMACJE DODATKOWE	Informacja dodatkowa dotycząca danej usługi udzielana jest w związku z pytaniem interesanta pod warunkiem, że nie stanowi ona porady prawnej.
ZAŁĄCZNIKI (WZORY/FORMULARZE)	Załącznik nr 1 do Karty usługi – wzór Wniosku o wydanie odpisów lub kopii dokumentów.

Załącznik nr 1 do Karty usługi 3/K/UP/CiG:

WYDAWANIE ODPISÓW I KOPII DOKUMENTÓW NA PODSTAWIE SĄDOWYCH SYSTEMÓW INFORMATYCZNYCH LUB AKT SĄDOWYCH

– WZÓR –

.....dnia
(miejscowość i data)

Sąd **w**

Wydział

Wnioskodawca:

.....
(imię i nazwisko/nazwa)

.....
(PESEL/NIP/KRS)

.....
(adres zamieszkania/siedziba)

.....
(numer telefonu do kontaktu - *nieobowiązkowo*)

Sygn. akt:

Wniosek

Wnoszę o wydanie odpisu/kopii* dokumentów z akt sprawy, nr kart

.....

.....

.....

W załączeniu przedkładam dowód uiszczenia opłaty sądowej w kwocie zł.
Wskazane odpisy/kopie odbiorę osobiście/proszę przesłać na ww. adres*.

Ww. odpis/kopie otrzymałem/am.

.....
(własnoręczny podpis)

*niepotrzebne skreślić

