

**Stanovenie výšky úhrad materiálních nákladov
spojených so zhotovením kópií spisov podľa §23 ods. 4 Správneho poriadku**

- (1) Mesto Malacky umožňuje žiadateľovi kopírovanie písomností a dokladov (ďalej len „písomností“) z administratívneho spisu. Kopírovanie písomností z administratívneho spisu vybavuje zamestnanec zodpovedný za spis na základe písomnej alebo ústnej požiadavky žiadateľa. Zamestnanec vyhotoví kópie písomností, pričom odovzdá kopírované písomnosti žiadateľovi až po predložení dokladu o uhradení stanoveného výšky nákladov za kopírovanie písomností. Materiálne náklady za kopírovanie písomností vo výške podľa bodu 2. tohto ustanovenia uhradí žiadateľ v pokladni MsÚ. Vyhotovenie a odovzdanie kópií z administratívneho spisu vyznačí zamestnanec v spise úradným záznamom.
- (2) Výška poplatku za kopírovanie formátu:
- A4: 1 strana: 0,08 Eur
 - A4: obojstranne: 0,13 Eur
 - A3: 1 strana: 0,10 Eur
 - A3: obojstranne: 0,19 Eur
- (3) Kópie spisov, ktoré sa majú použiť ako autentické dokumenty v inom správnom konaní alebo v súdnom konaní, sa spoplatňujú podľa I. časti, položky 2 písm. a) prílohy k zákonu č. 145/1995 Z. z. o správnych poplatkoch v znení neskorších predpisov.