

# **Wymagane dokumenty**

*Szanowni Państwo,*

Usprawniając obsługę i przyspieszenie przygotowania odpowiedniego aktu notarialnego, Leonard Drożdżewicz, Notariusz w Sokółce, przedstawia poniższy spis podstawowych, niezbędnych dokumentów, które należy dostarczyć do Kancelarii Notarialnej przed zawarciem umowy.

Wskazane dokumenty są podstawą sporządzenia danej umowy, oświadczenia – aktu notarialnego; nie można jednak wykluczyć konieczności dostarczenia innych, nie wymienionych poniżej dokumentów, stosownie do odpowiedniej czynności notarialnej.

Dlatego przed umówieniem terminu podpisania aktu notarialnego, zaleca się skontaktować się z Kancelarią Notarialną w celu zweryfikowania-sprawdzenia dokumentów i ustalenia szczegółów transakcji – czynności notarialnej.

**1.** Podstawowe dokumenty wymagane przy umowach dotyczących zbycia nieruchomości (w tym odpowiednio: gruntowych, budynkowych, lokalowych) - umowa sprzedaży, dożywocia, darowizny, zamiany, zniesienia współwłasności, w tym lokali stanowiących odrębną własność:

- **podstawa nabycia**, np. akt notarialny lub postanowienie Sądu w sprawie stwierdzenia nabycia spadku (wraz z dokumentem nabycia własności przez spadkodawcę – poprzednika prawnego); z tym, że jeżeli przedmiot umowy - został nabyty tytułem:

- dziedziczenia, zapisu, dalszego zapisu, polecenia testamentowego;
- darowizny, polecenia darczyńcy;
- zasiedzenia;
- nieodpłatnego zniesienia współwłasności;
- zachowku, jeżeli uprawniony nie uzyskał go w postaci uczynionej przez
- spadkodawcę darowizny lub w drodze dziedziczenia albo w postaci zapisu;
- nieodpłatnej: renty, użytkowania oraz służebności;

dodatkowo wymagane będzie zaświadczenie naczelnika właściwego urzędu skarbowego, z którego wynikać będzie, że uregulowany został obowiązek podatkowy w zakresie podatku od spadków i darowizn;

- **aktualny odpis z księgi wieczystej;**

- **zaświadczenie z Urzędu Gminy/Miasta**, na terenie której położona jest przedmiotowa działka gruntu, z którego wynikać będzie przeznaczenie działki gruntu w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego, ewentualnie świadczące o braku takiego planu;

- odpowiednio:

**wypis z rejestru gruntów, budynków, lokali**, a jeżeli przedmiotem umowy jest jedna z kilku działek gruntu znajdujących się w księdze wieczystej, lub dotychczas nie mającej założonej księgi wieczystej - również **wyrys z mapy ewidencyjnej**, z zaznaczeniem, że dokument ten przeznaczony jest do celów wieczysto - księgowych - w postępowaniu wieczysto - księgowym: o założenie księgi wieczystej dla nieruchomości, o założenie księgi wieczystej dla nieruchomości odłączonej, o połączenie nieruchomości - obowiązuje wymóg dołączenia do wniosku wieczysto - księgowego - wyrysu z mapy ewidencyjnej lub innego dokumentu sporządzonego na podstawie przepisów o ewidencji gruntów i budynków, np. kopii mapy ewidencji gruntów i budynków, (przedstawiających, między innymi konfigurację i granice działki ewidencyjnej -jako istotne elementy oznaczenia nieruchomości) - opatrzonego klauzulą stwierdzającą, że ww. dokument służy za podstawę wpisu do ksiąg wieczystych;

- zgodnie z życzeniem stron umowy: odpowiednie świadectwo charakterystyki energetycznej: budynku, lokalu.

**2. Podstawowe dokumenty wymagane przy umowach dotyczących zbycia spółdzielczych własnościowych praw do lokali** (między innymi: umowa sprzedaży, darowizny, zamiany),:

- podstawa nabycia, czyli np. przydział lokalu, przekształcenie na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu, akt notarialny, postanowienie Sądu w sprawie stwierdzenia nabycia spadku (wraz z dokumentem nabycia prawa przez spadkodawcę - poprzednika prawnego) , z tym, że jeżeli przedmiot umowy - został nabyty tytułem:

- 1) dziedziczenia, zapisu, dalszego zapisu, polecenia testamentowego;
  - 2) darowizny, polecenia darczyńcy;
  - 3) nieodpłatnego zniesienia wspólności spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu; dodatkowo wymagane będzie zaświadczenie naczelnika właściwego urzędu skarbowego, z którego wynikać będzie, że uregulowany został obowiązek podatkowy w zakresie podatku od spadków i darowizn;
- aktualne zaświadczenie ze Spółdzielni Mieszkaniowej, z którego wynikać będzie, że zbywca posiada spółdzielcze własnościowe prawo będące przedmiotem umowy;
- aktualny odpis z księgi wieczystej, jeśli została założona;
- zgodnie z życzeniem stron umowy: odpowiednie świadectwo charakterystyki energetycznej lokalu.

## **Dokumenty niezbędne do podpisania aktu notarialnego**

### **1. SPRZEDAŻ LUB DAROWIZNA DZIAŁKI:**

- **odpis zwykły z księgi wieczystej,**
- **podstawa nabycia**, czyli jeden z wymienionych dokumentów, to jest wypis aktu notarialnego umowy sprzedaży, darowizny lub prawomocne postanowienie sądu o stwierdzeniu nabycia spadku lub akt poświadczenia dziedziczenia, w przypadku spadkobrania łącznie z zaświadczeniem urzędu skarbowego o wywiązaniu się spadkobierców z obowiązku podatkowego,
- **dane osobowe** kupujących i sprzedających, obdarowanych (imiona, nazwisko, imiona rodziców, stan cywilny, nr dowodu osobistego lub paszportu, PESEL, NIP, adres zameldowania),
- dodatkowo, w przypadku firm – **aktualny odpis z KRS lub Wpis do ewidencji działalności gospodarczej, REGON, NIP,**
- **wartość rynkowa działki (cena sprzedaży),**
- warunki i data wydania działki,
- nr konta bankowego – w przypadku zapłaty ceny poleceniem przelewu,
- **dowód opłacenia podatku od nieruchomości** lub opłaty za wieczyste użytkowanie gruntu,
- **zaświadczenie -wypis z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego** o przeznaczeniu gruntu lub zaświadczenie o jego braku lub też decyzja o warunkach zabudowy,
- wypis z rejestru gruntów wraz z wrysem z mapy ewidencyjnej, gdy będzie wydzielana działka do nowej księgi wieczystej,
- ostateczna decyzja zatwierdzająca podział nieruchomości, gdy następuje podział,
- mapa sytuacyjna do celów prawnych.

### **2. SPRZEDAŻ LUB DAROWIZNA LOKALU Z KSIĘGĄ WIECZYSTĄ:**

- **odpis zwykły z księgi wieczystej + wypis z rejestru gruntów, budynków, lokali,**
- **podstawa nabycia**, czyli jeden z wymienionych dokumentów, to jest wypis aktu notarialnego umowy sprzedaży, darowizny lub umowy ustanowienia odrębnej własności lokalu lub prawomocne postanowienie sądu o stwierdzeniu nabycia spadku lub akt poświadczenia dziedziczenia, w przypadku spadkobrania łącznie z zaświadczeniem urzędu skarbowego o wywiązaniu się spadkobierców z obowiązku podatkowego,

- **dane osobowe** kupujących i sprzedających, obdarowanych (imiona, nazwisko, imiona rodziców, stan cywilny, nr dowodu osobistego lub paszportu, PESEL, NIP, adres zameldowania),
- dodatkowo, w przypadku firm – **aktualny odpis z KRS lub Wpis do ewidencji działalności gospodarczej, REGON, NIP,**
- wartość rynkowa lokalu,
- warunki i data wydania lokalu,
- nr konta bankowego,
- zaświadczenie, że w lokalu nikt nie jest zameldowany,
- zaświadczenie, że nie ma zadłużenia w płatności opłat eksploatacyjnych,
- dowód opłacenia podatku od nieruchomości i opłaty za wieczyste użytkowanie gruntu + ewent. zaświadczenie o przekształceniu użytkowania wieczystego – w prawo własności gruntu,

### **3. SPRZEDAŻ SPÓŁDZIELCZEGO WŁASNOŚCIOWEGO PRAWA DO LOKALU:**

- **zaświadczenie ze spółdzielni** o przysługującym prawie do lokalu,
- **podstawa nabycia**, czyli jeden z wymienionych dokumentów, to jest przydział lub wypis aktu notarialnego umowy sprzedaży, darowizny lub umowa o przekształcenie spółdzielczego, lokatorskiego prawa w spółdzielcze, własnościowe prawo do lokalu lub prawomocne postanowienie o stwierdzeniu nabycia spadku lub akt poświadczenia dziedziczenia, w przypadku spadkobrania łącznie z zaświadczeniem urzędu skarbowego o wywiązaniu się spadkobierców z obowiązku podatkowego,
- **odpis zwykły z księgi wieczystej**, jeżeli została ona założona,
- **dane osobowe** kupujących i sprzedających (imiona, nazwisko, imiona rodziców, stan cywilny, nr dowodu osobistego lub paszportu, PESEL, NIP, adres zameldowania),
- dodatkowo, w przypadku firm – aktualny odpis z KRS lub Wpis do ewidencji działalności gospodarczej, REGON, NIP,
- **wartość rynkowa lokalu** (cena sprzedaży),
- warunki i data wydania lokalu,
- nr konta bankowego,
- **zaświadczenie, że w lokalu nikt nie jest zameldowany,**
- **zaświadczenie, że nie ma zadłużenia w płatności opłat eksploatacyjnych.**

### **4. TESTAMENT:**

- **dane osobowe** sporządzającego testament (imiona, nazwisko, imiona rodziców, stan cywilny, nr dowodu osobistego lub paszportu, PESEL, adres zameldowania, data urodzenia),

- **dane osoby** powoływanej do spadku (imiona, nazwisko, imiona rodziców, PESEL, adres zameldowania, data urodzenia).

## **5. PEŁNOMOCNICTWO DO SPRZEDAŻY NIERUCHOMOŚCI:**

- **dane osobowe mocodawcy** (imiona, nazwisko, imiona rodziców, stan cywilny, nr dowodu osobistego lub paszportu, PESEL, NIP, adres zameldowania),
- **dane osobowe pełnomocnika** (imiona, nazwisko, imiona rodziców, PESEL, adres zameldowania),
- opis nieruchomości, najlepiej - **zwykły odpis z księgi wieczystej**.

## **6. AKT POŚWIADCZENIA DZIEDZICZENIA:**

- akt zgonu spadkodawcy,
- testament spadkodawcy, jeżeli został sporządzony,
- akt stanu cywilnego spadkobierców: akty urodzenia lub akty małżeństwa (kobiety zamężne),
- nr PESEL zmarłego.

## **7. UMOWA MAJĄTKOWA MAŁŻEŃSKA (np. intercyza):**

- **odpis skrócony aktu małżeństwa,**
- **dane osobowe** małżonków (imiona, nazwisko, imiona rodziców, nr dowodu osobistego lub paszportu, PESEL, NIP, adres zameldowania).

## **8. PRZYDATNE INFORMACJE:**

**Zaświadczenie urzędu skarbowego** o wywiązaniu się spadkobierców z obowiązku podatkowego jest wymagane, jeżeli sprzedający nabył przedmiot umowy w drodze dziedziczenia, zapisu, dalszego zapisu, polecenia testamentowego, darowizny, polecenia darczyńcy, zasiedzenia, nieodpłatnego zniesienia współwłasności, zachowku, jeżeli uprawniony nie uzyskał go w postaci uczynionej przez spadkodawcę darowizny lub w drodze dziedziczenia albo w postaci zapisu nieodpłatnej renty, użytkowania oraz służebności **dokonanej po 1 stycznia 2007 roku;** przy czym zaświadczenie z urzędu skarbowego, odnośnie nabycia w drodze dziedziczenia, zawsze jest wymagane.

Jeżeli notariusz po wglądzie do księgi wieczystej stwierdzi, że nabycie nastąpiło na podstawie dziedziczenia, wówczas zażąda takiego zaświadczenia. Jeżeli zbywca zgubi lub nie znajdzie w posiadanych dokumentach odpisu postanowienia o stwierdzeniu nabycia spadku, to przed udaniem się do urzędu skarbowego będzie musiał zamówić taki **odpis w sądzie cywilnym**, gdzie toczyła się sprawa o stwierdzenie nabycia spadku. Zaświadczenie z urzędu skarbowego jest potrzebne niezależnie od tego, czy osoba dziedzicząca czy obdarowana jest zwolniona od podatku lub nastąpiło przedawnienie.

Dla strony kupującej korzystniejsza jest sytuacja, w której **zbywca wymelduje się z lokalu przed zawarciem aktu** - umowy sprzedaży. Jeżeli bowiem tego nie zrobi, to nowy właściciel może być zmuszony do przeprowadzenia **procedury administracyjnej związanej z wymeldowaniem osób**, które opuściły lokal, a się nie wymeldowały, a procedura ta jest dość długotrwała. Z samych względów formalnych wymeldowanie nie jest jednak konieczne do zawarcia umowy.

Jeśli nabywcy wyrażają zgodę na późniejsze wymeldowanie, to nie ma przeszkód, aby taki zapis znalazł się w akcie. Podobna sytuacja dotyczy rozliczenia kosztów eksploatacyjnych - jest to kwestia umowy między stronami aktu notarialnego.

Oprócz wskazanych powyżej dokumentów należy również dostarczyć dane stron umowy:

imiona i nazwiska, imiona rodziców, PESEL, adres zamieszkania - adres zameldowania, numer dowodu tożsamości - dowodu osobistego, termin jego ważności, numer NIP.

Uprzejmie proszę również o wcześniejsze uprzedzenie o okoliczności, że strona będzie działała przez pełnomocnika; należy dostarczyć oryginał pełnomocnictwa sporządzonego w formie aktu notarialnego.

Powyższe i inne dokumenty, niezbędne do zawarcia aktu notarialnego, można dostarczyć:

- osobiście - w godzinach urzędowania Kancelarii Notarialnej: poniedziałek, wtorek, środa, czwartek, piątek, **od 7.30 do 15.30** (inne terminy - stosownie do uzasadnionych potrzeb stron umowy - możliwe po wcześniejszym uzgodnieniu)
- pocztą, firmą kurierską;
- faxem: 85 711-47-44;
- pocztą elektroniczną:

adres Kancelarii Notarialnej:

ul. Gen. Wł. Sikorskiego nr 31, 16-100 Sokółka,  
województwo podlaskie,  
tel. 85 711-51-68;

e-mail: [notld@wp.pl](mailto:notld@wp.pl);

[kancelaria@notariuszdrozdzewicz.pl](mailto:kancelaria@notariuszdrozdzewicz.pl)

*Leonard Drożdżewicz*  
*Notariusz w Sokółce*