



KANCELARIA NOTARIALNA
Iwona Materniak-Andrecka

Dokumenty niezbędne do podpisania aktu notarialnego

1. ZBYCIE NIERUCHOMOŚCI GRUNTOWEJ np. SPRZEDAŻ, DAROWIZNA, ZAMIANA, ZNIESIENIE WSPÓŁWŁASNOŚCI:

- numer księgi wieczystej;
- podstawa nabycia, czyli jeden z wymienionych dokumentów: wypis aktu notarialnego na podstawie którego nieruchomość została nabyta lub prawomocne postanowienie sądu w sprawie o stwierdzeniu nabycia spadku lub akt poświadczenia dziedziczenia;
- jeżeli nieruchomość została nabyta na podstawie dziedziczenia, to niezbędne jest zaświadczenie Naczelnika Urzędu Skarbowego w sprawie uregulowania podatku od spadku, zarówno wtedy gdy nabycie spadku podlegało zwolnieniu od opodatkowania podatkiem od spadków i darowizn bądź nastąpiło przedawnienie zobowiązania;
- w przypadku nabycia nieruchomości na podstawie umowy darowizny lub nieodpłatnego zniesienia współwłasności po dniu 1 stycznia 2007 roku - niezbędne jest zaświadczenie Naczelnika Urzędu Skarbowego w sprawie uregulowania podatku od nieodpłatnego nabycia, zarówno wtedy gdy nabycie podlegało zwolnieniu od opodatkowania;
- w przypadku nabycia nieruchomości w drodze zasiedzenia, konieczne jest zaświadczenie Naczelnika Urzędu Skarbowego o uregulowania podatku od zasiedzenia;
- dane osobowe stron umowy (imiona, nazwisko, imiona rodziców, stan cywilny, numer dowodu osobistego lub paszportu, PESEL, NIP, adres zamieszkania);
- dodatkowo, w przypadku spółek czy innych osób prawnych czy firm – numer KRS lub REGON i NIP;
- wartość rynkowa przedmiotu umowy;
- sposób i termin zapłaty oraz wydania nieruchomości w posiadanie nabywcy;
- nr konta bankowego, w przypadku płatności na rachunek bankowy;

- zaświadczenie właściwego urzędu miasta lub gminy o przeznaczeniu działek w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego lub braku takiego planu;
- w przypadku umowy sprzedaży - zaświadczenie urzędu miasta lub gminy o rewitalizacji;
- zaświadczenie urzędu gminy (w przypadku działek położonych na terenie miasta) bądź starostwa (w przypadku działek położonych na terenie gmin) stwierdzające, czy zbywane działki objęte są uproszczonym planem urządzenia lasu – nie dotyczy, gdy czynność jest dokonywana pomiędzy rodziną lub powinowatymi;
- wypis z rejestru gruntów wraz z wrysem z mapy ewidencyjnej, gdy będzie wydzielana działka do nowej księgi wieczystej lub zmianie uległo oznaczenie bądź obszar nieruchomości (dokument wydaje wydział geodezji urzędu miasta lub starostwo w przypadku gmin) lub sam wypis z rejestru gruntów;
- w przypadku podziału nieruchomości, gdy nie został on ujawniony w księdze wieczystej potrzebna jest mapa z podziałem i ostateczna decyzja zatwierdzająca podział nieruchomości;
- zaświadczenie urzędu miasta lub gminy, stwierdzające, że w budynku mieszkalnym będącym częścią składową nieruchomości nikt nie jest zameldowany (w przypadku sprzedaży, zamiany nieruchomości zabudowanej).

2. ZBYCIE NIERUCHOMOŚCI LOKALOWEJ np. SPRZEDAŻ, DAROWIZNA, ZAMIANA, ZNIESIENIE WSPÓŁWŁASNOŚCI:

- numer księgi wieczystej;
- podstawa nabycia, czyli jeden z wymienionych dokumentów: wypis aktu notarialnego na podstawie którego lokal został nabyty lub prawomocne postanowienie sądu w sprawie o stwierdzeniu nabycia spadku lub akt poświadczenia dziedziczenia;
- jeżeli lokal został nabyty na podstawie dziedziczenia, to niezbędne jest zaświadczenie Naczelnika Urzędu Skarbowego w sprawie uregulowania podatku od spadku, zarówno wtedy gdy nabycie spadku podlegało zwolnieniu od opodatkowania podatkiem od spadków i darowizn bądź nastąpiło przedawnienie zobowiązania;
- w przypadku nabycia lokalu na podstawie umowy darowizny lub nieodpłatnego zniesienia współwłasności po dniu 1 stycznia 2007 roku - niezbędne jest zaświadczenie Naczelnika Urzędu Skarbowego w sprawie uregulowania podatku od nieodpłatnego

nabycia, zarówno wtedy gdy nabycie podlegało zwolnieniu od opodatkowania;

- dane osobowe stron umowy (imiona, nazwisko, imiona rodziców, stan cywilny, numer dowodu osobistego lub paszportu, PESEL, NIP, adres zamieszkania);
- dodatkowo, w przypadku spółek czy innych osób prawnych czy firm – numer KRS lub REGON i NIP;
- wartość rynkowa przedmiotu umowy;
- sposób i termin zapłaty oraz wydania nieruchomości w posiadanie nabywcy;
- nr konta bankowego, w przypadku płatności na rachunek bankowy;
- w przypadku umowy sprzedaży - zaświadczenie urzędu miasta lub gminy o rewitalizacji;
- zaświadczenie urzędu miasta lub gminy, stwierdzające, że w lokalu nikt nie jest zameldowany (dotyczy lokali mieszkalnych);
- zaświadczenie od zarządcy nieruchomości, stwierdzające brak zadłużenia w kosztach utrzymania i eksploatacji nieruchomości wspólnej i zaliczki na fundusz remontowy lub wysokości zadłużenia.

3. ZBYCIE SPÓŁDZIELCZEGO WŁASNOŚCIOWEGO PRAWA DO LOKALU np. SPRZEDAŻ, DAROWIZNA, ZAMIANA, ZNIESIENIE WSPÓŁWŁASNOŚCI:

- zaświadczenie spółdzielni mieszkaniowej o przysługującym prawie do lokalu i braku lub wysokości zaległości w opłatach na rzecz spółdzielni (czynszu);
- podstawa nabycia, czyli jeden z wymienionych dokumentów: przydział lokalu, wypis aktu notarialnego na podstawie którego prawo zostało nabyte prawo lub umowa o przekształcenie spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu w spółdzielcze własnościowe prawo lub prawomocne postanowienie sądu w sprawie o stwierdzeniu nabycia spadku lub akt poświadczenia dziedziczenia;
- jeżeli prawo zostało nabyte na podstawie dziedziczenia, to niezbędne jest zaświadczenie Naczelnika Urzędu Skarbowego w sprawie uregulowania podatku od spadku, zarówno wtedy gdy nabycie spadku podlegało zwolnieniu od opodatkowania podatkiem od spadków i darowizn bądź nastąpiło przedawnienie zobowiązania;
- w przypadku nabycia prawa na podstawie umowy darowizny lub nieodpłatnego zniesienia współwłasności po dniu 1 stycznia 2007 roku - niezbędne jest zaświadczenie Naczelnika Urzędu Skarbowego w sprawie uregulowania podatku od nieodpłatnego nabycia, zarówno wtedy gdy nabycie podlegało zwolnieniu od opodatkowania;
- numer księgi wieczystej, jeżeli jest założona;

- dane osobowe stron umowy (imiona, nazwisko, imiona rodziców, stan cywilny, numer dowodu osobistego lub paszportu, PESEL, NIP, adres zamieszkania);
- dodatkowo, w przypadku spółek czy innych osób prawnych czy firm– numer KRS lub REGON i NIP;
- wartość rynkowa przedmiotu umowy;
- sposób i termin zapłaty oraz wydania przedmiotu umowy w posiadanie nabywcy;
- nr konta bankowego, w przypadku płatności na rachunek bankowy;
- zaświadczenie urzędu miasta lub gminy, stwierdzające, że w lokalu nikt nie jest zameldowany (dotyczy lokali mieszkalnych).

4. TESTAMENT:

- dane osobowe sporządzającego testament (imiona, nazwisko, imiona rodziców, stan cywilny, numer dowodu osobistego lub paszportu, PESEL, adres zameldowania, data urodzenia),
- dane osoby powoływanej do spadku (imiona, nazwisko, imiona rodziców, PESEL, data urodzenia).

5. PEŁNOMOCNICTWO DO ZBYCIA NIERUCHOMOŚCI, LOKALU LUB SPÓŁDZIELCZEGO WŁASNOŚCIOWEGO PRAWA:

- 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);
- numer księgi wieczystej lub tytuł własności przedmiotu objętego pełnomocnictwem.

6. AKT POŚWIADCZENIA DZIEDZICZENIA:

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

7. UMOWA MAJĄTKOWA MAŁŻEŃSKA :

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

8. UWAGA:

Notariusz po sprawdzeniu dokumentów, o których mowa wyżej potwierdzi czy są wystarczające do sporządzenia aktu notarialnego czy trzeba je będzie uzupełnić o dalsze dokumenty.

Czynności notarialnych notariusz dokonuje po stwierdzeniu tożsamości stron w oparciu o ważny dokument tożsamości tj. dowód osobisty lub paszport.