

PRZYJMOWANIE DEPOZYTÓW

Potrzebne dokumenty i inne dane:

- dowód osobisty osoby składającej depozyt lub dane rejestrowe – jeżeli składającym depozyt jest osoba prawna lub inny podmiot,
- przedmiot depozytu,
- oznaczenie czynności, w związku z którą składany jest depozyt,
- określenie terminu i warunków wydania depozytu, ze wskazaniem podmiotu uprawnionego do jego odebrania, numerów rachunków bankowych, na które depozyt będzie zwalniany (pieniądze) oraz terminu jego wydania uprawnionemu.

UWAGI: przedmiot depozytu – pieniądze, papiery wartościowe, dokumenty, dane na informatycznym nośniku danych, o którym mowa w przepisach o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne – musi być złożony u notariusza przed sporządzeniem protokołu z przyjęcia depozytu. Przedmiot depozytu musi być związany z dokonywaną lub planowaną czynnością notarialną.



Do każdej czynności notarialnej wymagany jest **dokument tożsamości**, którym jest **dowód osobisty** lub **paszport**. Notariusz zawsze prosi o ich okazanie podczas czynności.

Upzejmie prosimy o podanie danych osobowych Stron czynności notarialnej przed umówionym terminem czynności notarialnej. Pozwoli nam to na przygotowanie maksymalnie kompletnego projektu aktu notarialnego, co przełoży się na szybkość i sprawność Państwa obsługi w Kancelarii. Dane osobowe można podać telefonicznie, pocztą elektroniczną lub faksem (skan /kserokopia dokumentów tożsamości lub w treści e-maila/faksu podanie: imienia/ imion, nazwisk, imion rodziców, adresu zamieszkania, numerów dowodów osobistych lub paszportów, numerów PESEL oraz stanu cywilnego). Zachęcamy również Państwa do skorzystania z naszego **FORMULARZA**.