
ZMIANY NIERUCHOMOŚCI I PRAW DO LOKALI

Potrzebne dokumenty:

- numer księgi wieczystej prowadzonej dla nieruchomości,
- podstawa nabycia nieruchomości (akt notarialny, postanowienie sądu o stwierdzeniu nabycia spadku, postanowienie o zasiedzeniu, inne orzeczenie sądowe lub inny dokument),
- wypis z rejestru gruntów (nieruchomość gruntowa),
- wypis z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego lub zaświadczenie o jego braku (nieruchomość gruntowa),
- wyrys z mapy ewidencyjnej – w przypadku gdy przedmiotem czynności notarialnej jest część nieruchomości gruntowej, a zatem konieczne jest odłączenie części nieruchomości i założenie dla niej nowej księgi wieczystej (nieruchomość gruntowa),
- ostateczna decyzja zatwierdzająca projekt podziału nieruchomości (jeżeli sprzedawana nieruchomość powstała w wyniku podziału),
- zaświadczenie spółdzielni mieszkaniowej o tym, komu przysługuje spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu (dot. spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu),
- zaświadczenie o ilości / braku osób zameldowanych w lokalu (dot. lokali stanowiących odrębną własność i spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu),
- w przypadku gdy nabycie dokonywane jest do majątku osobistego przez jednego z małżonków – wypis z umowy majątkowej małżeńskiej ustanawiającej rozdzielność majątkową,
- jeżeli podstawą nabycia sprzedawanej nieruchomości jest dziedziczenie, zasiedzenie, jak również dokonane po 1 stycznia 2007 roku: darowizna lub nieodpłatne zniesienie współwłasności – zaświadczenie Naczelnika Urzędu Skarbowego dotyczące podatku od tych zdarzeń (że został opłacony / nie był należny / uległ przedawnieniu),
- dowody osobiste Stron umowy.



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**.