



Lista dokumentów

UMOWA SPRZEDAŻY

DZIAŁKI ZABUDOWANEJ

	NAZWA DOKUMENTU	MIEJSCE ZAŁATWIENIA SPRAWY
1.	Dokument stanowiący podstawę nabycia nieruchomości przez właściciela	<i>np. wypis aktu notarialnego, wypis zarejestrowanego aktu poświadczenia dziedziczenia, odpis prawomocnego postanowienia Sądu o stwierdzeniu nabycia spadku, odpis prawomocnego postanowienia Sądu o zasiedzeniu nieruchomości, akt własności ziemi</i>
2.	Zaświadczenie potwierdzające, że nieruchomość jest lub nie jest objęta uproszczonym planem urzędzenia lasu oraz że jest lub nie jest objęta decyzją Starosty, o której mowa w art. 19 ust. 3 ustawy o lasach, określającą zadania z zakresu gospodarki leśnej	(UWAGA*** wydaje Starostwo Powiatowe – właściwe ze względu na miejsce położenia nieruchomości, np.: Starostwo Powiatowe w Stalowej Woli wydaje zaświadczenia dla nieruchomości położonych w Gminach: Bojanów, Pysznica, Radomyśl nad Sanem, Zaklików, Zaleszany: <i>adres: ulica Podleśna nr 15, 37-450 Stalowa Wola, Pokój 304, telefon stacjonarny 15 643 36 47, telefon komórkowy 530 310 056);</i>
3.	Wypis z rejestru gruntów + wypis z kartoteki budynków zawierające adnotację, iż dokumenty te przeznaczone są do dokonania wpisu w księdze wieczystej	(UWAGA*** wydaje Starostwo Powiatowe – właściwe ze względu na miejsce położenia nieruchomości, np.: <i>Ewidencja gruntów i budynków – dla nieruchomości położonych w Gminie Stalowa Wola Miasto, adres: 37-450 Stalowa Wola, ulica Podleśna nr 15, pokój nr 13 i nr 16, telefony stacjonarne: 15 643 36 16 oraz 15 643 36 20, e-mail: egibstalowanola@stalowowolski.pl,</i> <i>Ewidencja gruntów i budynków – dla nieruchomości położonych w Gminach: Bojanów, Pysznica adres: 37-450 Stalowa Wola, ulica Podleśna nr 15, pokój nr 14, tel. 15 643 36 21, e-mail: jgrzywacz@stalowowolski.pl</i> <i>Ewidencja gruntów i budynków – dla nieruchomości położonych w mieście Zaklików, Gmina Zaklików (obszar wiejski), adres: 37-450 Stalowa Wola, ulica Podleśna nr 15, pokój nr 13, telefon stacjonarny 15 643 36 16, e-mail: ewidencja5@stalowowolski.pl</i> <i>Ewidencja gruntów i budynków – dla nieruchomości położonych w Gminach: Zaleszany oraz Radomyśl nad Sanem, adres: 37-450 Stalowa Wola, ulica Podleśna nr 15, pokój nr 15, telefon stacjonarny 15 643 36 18, e-mail: ewidencja1@stalowowolski.pl);</i>
4.	Wyrys z mapy ewidencyjnej zawierający adnotację, iż dokument ten przeznaczony jest do dokonania wpisu w księdze wieczystej – <u>wyłącznie w sytuacji, gdy odłączamy działkę z księgi wieczystej lub ujawniamy podział geodezyjny nieruchomości (konieczne jest wcześniejsze uzgodnienie z Notariuszem, bądź pracownikiem Kancelarii Notarialnej, czy dokument ten wymagany będzie do sporządzenia danej czynności)</u>	(UWAGA*** wydaje Starostwo Powiatowe – właściwe ze względu na miejsce położenia nieruchomości, np.: <i>Ewidencja gruntów i budynków – dla nieruchomości położonych w Gminie Stalowa Wola Miasto, adres: 37-450 Stalowa Wola, ulica Podleśna nr 15, pokój nr 13 i nr 16, telefony stacjonarne: 15 643 36 16 oraz 15 643 36 20, e-mail: egibstalowanola@stalowowolski.pl,</i> <i>Ewidencja gruntów i budynków – dla nieruchomości położonych w Gminach: Bojanów, Pysznica adres: 37-450 Stalowa Wola, ulica Podleśna nr 15, pokój nr 14, tel. 15 643 36 21, e-mail: jgrzywacz@stalowowolski.pl</i> <i>Ewidencja gruntów i budynków – dla nieruchomości położonych w mieście Zaklików, Gmina Zaklików (obszar wiejski), adres: 37-450 Stalowa Wola, ulica Podleśna nr 15, pokój nr 13, telefon stacjonarny 15 643 36 16, e-mail: ewidencja5@stalowowolski.pl</i> <i>Ewidencja gruntów i budynków – dla nieruchomości położonych w Gminach: Zaleszany oraz Radomyśl nad Sanem, adres: 37-450 Stalowa Wola, ulica Podleśna nr 15, pokój nr 15, telefon stacjonarny 15 643 36 18, e-mail: ewidencja1@stalowowolski.pl);</i>
5.	Zaświadczenie o podjętej uchwale o rewitalizacji i prawie pierwokupu nieruchomości lub zaświadczenie o braku takich uchwał	(UWAGA*** wydaje Gmina – właściwa ze względu na miejsce położenia nieruchomości, np.: <i>Urząd Miasta Stalowej Woli – ul. Wolności 7, 37-450 Stalowa Wola, e-mail: iod@stalowanola.pl, telefon stacjonarny 15 6433571;</i> <i>Urząd Gminy w Pysznicy – ul. Wolności nr 322, e-mail: planowanie@pysznica.pl, telefon stacjonarny 15 841 09 34;</i> <i>Urząd Gminy w Zaklikowie – ul. Zachodnia 15, 37-470 Zaklików, e-mail: sekretariat@zaklikow.pl, telefon stacjonarny 15 87 38 476;</i> <i>Urząd Gminy w Zaleszanych – ul. Tadeusza Kościuszki 16, 37-415 Zaleszany, e-mail: ug@zaleszany.pl, telefony stacjonarne: 15 845 94 19, 15 845 94 20, 15 845 94 30 oraz 15 845 94 32;</i> <i>Urząd Gminy w Radomyślu nad Sanem – ul. Rynek Duży 7, 37-455 Radomyśl nad Sanem, e-mail: sekretariat@radomysl.pl, telefon stacjonarny 15 845 43 02);</i>



6.	<p>Zaświadczenie o przeznaczeniu nieruchomości w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego albo zaświadczenie o tym, że działki nie są objęte obowiązującym miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego właściwej Gminy</p>	<p>(UWAGA*** wydaje Gmina – właściwa ze względu na miejsce położenia nieruchomości, np.: Urząd Miasta Stalowej Woli – ul. Wolności 7, 37-450 Stalowa Wola, e-mail: iod@stalowawola.pl, telefon stacjonarny 15 6433571; Urząd Gminy w Pysznicy – ul. Wolności nr 322, e-mail: planowanie@pysznica.pl, telefon stacjonarny 15 841 09 34; Urząd Gminy w Zaklikowie – ul. Zachodnia 15, 37-470 Zaklików, e-mail: sekretariat@zaklikow.pl, telefon stacjonarny 15 87 38 476; Urząd Gminy w Zaleszanych – ul. Tadeusza Kościuszki 16, 37-415 Zaleszany, e-mail: ug@zaleszany.pl, telefony stacjonarne: 15 845 94 19, 15 845 94 20, 15 845 94 30 oraz 15 845 94 32; Urząd Gminy w Radomyślu nad Sanem – ul. Rynek Duży 7, 37-455 Radomyśl nad Sanem, e-mail: sekretariat@radomysl.pl, telefon stacjonarny 15 845 43 02);</p>
7.	<p>Zaświadczenie potwierdzające, że nabycie nieruchomości było zwolnione od podatku od spadków i darowizn albo należny podatek został zapłacony albo zobowiązanie podatkowe wygasło wskutek przedawnienia tylko w sytuacji, gdy nabycie nastąpiło: w drodze dziedziczenia lub zasiedzenia po dniu 11 sierpnia 1983 roku albo gdy nabycie nastąpiło w drodze darowizny, polecenia darczyńcy, nieodpłatnego przeniesienia współwłasności lub zachowku po dniu 1 stycznia 2007 roku (konieczne jest wcześniejsze uzgodnienie z Notariuszem, bądź pracownikiem Kancelarii Notarialnej, czy dokument ten wymagany będzie do sporządzenia danej czynności)</p>	<p>UWAGA *** wydaje właściwy Urząd Skarbowy, np.: Urząd Skarbowy w Stalowej Woli – ul. Metalowców nr 6, 37-450 Stalowa Wola, e-mail: us.stalowawola@m.f.gov.pl, telefon do centrali: 15 877 71 00, wizyta możliwa po wcześniejszym jej umówieniu (LINK: https://wizyta.podatki.gov.pl/index.php?idUrząd=1801)</p> <p>UWAGA:</p> <p>✓ w Urzędzie Skarbowym należy okazać postawę nabycia nieruchomości np. odpis prawomocnego postanowienia Sądu, wypis zarejestrowanego aktu poświadczenia dziedziczenia, wypis umowy darowizny</p> <p>✓ powyższe zaświadczenie powinno być wydane na rzecz każdej zbywającej osoby – osobno.</p>

DODATKOWE DOKUMENTY,

KTÓRE STRONY MOGĄ PRZEDŁOżyć DO AKTU NOTARIALNEGO:

- I. Zaświadczenie o braku zaległości podatkowych od nieruchomości,
- II. Zaświadczenie stwierdzające, że w budynku nikt nie jest zameldowany,
- III. Świadcstwo charakterystyki energetycznej dla budynku (w przypadku budynków przyjętych do użytkowania przed 01 stycznia 2009 roku - dokument wymagany wyłącznie na życzenie Kupujących, zaś w przypadku budynków przyjętych do użytkowania po 01 stycznia 2009 roku – dokument wymagany),
- IV. Dokumenty dotyczące budynku (np. dokument dotyczący przyjęcia budynku do użytkowania),
- V. Ostateczna decyzja o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu, bądź ostateczna decyzja o pozwoleniu na budowę (jeżeli były wydane).
- VI. Jeżeli działki gruntu wchodzące w skład zbywanej nieruchomości (zarówno zabudowanej jak i niezabudowanej) uległy podziałowi geodezyjnemu, a podział ten nie został ujawniony w księdze wieczystej, poza dokumentami opisanymi powyżej konieczne jest nadto przedłożenie:
 - ✓ mapy z projektem podziału nieruchomości,
 - ✓ ostatecznej decyzji zatwierdzającej podział nieruchomości,
 - ✓ wyrys z mapy ewidencyjnej dla każdej z działek powstałych w wyniku podziału, z adnotacją: „dokument niniejszy przeznaczony jest do dokonywania wpisu w księdze wieczystej”,



- ✓ wypis/wypisy z rejestru gruntów dla każdej z działek powstałych w wyniku podziału z adnotacją: „dokument niniejszy przeznaczony jest do dokonywania wpisu w księdze wieczystej”.

→ konieczne jest wcześniejsze uzgodnienie z Notariuszem, bądź pracownikiem Kancelarii Notarialnej, czy dokumenty te wymagane będą do sporządzenia danej czynności prawnej.

POTRZEBNE INFORMACJE

1. Dane osobowe Stron umów (*imiona jeżeli są dwa, nazwisko, imiona rodziców, PESEL, adres zamieszkania, adres do korespondencji jeżeli jest inny niż adres zamieszkania, numer i termin ważności dowodu osobistego, obywatelstwo*),
2. Stan cywilny Strony sprzedającej oraz informacja o zawartych umowach majątkowych małżeńskich, np. intercyza albo umowa majątkowa małżeńska rozszerzająca wspólność majątkową małżeńską,
3. Stan cywilny Strony kupującej oraz informacja o zawartych umowach majątkowych małżeńskich, np. intercyza,
4. Wartość rynkowa nieruchomości,
5. Cena sprzedaży nieruchomości,
6. Sposób i termin zapłaty ceny (w przypadku płatności przelewem podanie numeru rachunku bankowego, na który ma zostać przelana cena + wskazanie imiona i nazwiska osoby na której rzecz jest prowadzony rachunek bankowy),
7. Termin wydania nieruchomości w posiadanie nabywcy,
8. Informację o tym, czy zawarta została umowa przedwstępna, a jeśli to nastąpiło, to kiedy i w jakiej formie.



DANE OSOBOWE STRON CZYNNOŚCI NOTARIALNEJ:

<i>Imię / imiona, jeżeli są dwa</i>	
<i>Nazwisko</i>	
<i>Imiona rodziców</i>	
<i>PESEL</i>	
<i>Adres zamieszkania + adres do korespondencji, jeżeli jest inny niż adres za- mieszkania</i>	
<i>Stan cywilny + informacja o zawartych umowach majątkowych małżeńskich</i>	
<i>Seria i numer dowodu osobistego + termin jego ważności</i>	
<i>Numeru telefonu</i>	
<i>Adres e-mail</i>	
<i>*** Numer rachunku bankowego Strony sprzedającej – w przypadku zapłaty ceny przelewem</i>	

