

IV WYDZIAŁ KSIĄG WIECZYSTYCH PYTANIA I ODPOWIEDZI

Uwaga !!!

W związku z sytuacją pandemiczną i absencją wśród urzędników IV Wydziału Ksiąg Wieczystych mogą wystąpić utrudnienia w kontakcie telefonicznym i mailowym z wydziałem.

Zamawianie akt ksiąg wieczystych do wglądu na konkretny dzień i godzinę wyłącznie telefonicznie 71-7496520 lub na e-mail ivkwwwglad@wroclaw-krzyki.sr.gov.pl (w odpowiedzi podana będzie konkretna godzina wizyty)

Ilość osób w czytelnicy ograniczona do 2, dlatego prosimy przychodzić punktualnie, czas przeglądania akt do 30 minut.

Oplaty za wniosek o wpis/wykreślenie można uiszczać w znakach zakupionych przez stronę (wydrukowany znak z drugiego emaila dołączyć do wniosku - nie potwierdzenie transakcji) <https://oplaty.ms.gov.pl/znaki-oplaty-sadowej/zakup>

Oplaty za odpis z księgi wieczystej uiszcza się tylko przelewem na poniższe konto:

IV Wydział Ksiąg Wieczystych 21101000552283004012000004

Odpis z księgi wieczystej (do samodzielnego wydruku) można uzyskać na stronie https://ekw.ms.gov.pl/eukw_ogol/zlecenie

Średni czas oczekiwania na wpis wynosi 5 miesięcy, zawiadomienie o wpisie wysyłane jest listem poleconym na adres wskazany we wniosku.

Sąd nie przesyła ponownie korespondencji. Nieodebrane przesyłki zostaną pozostawione ze skutkiem doręczenia.

Zmiana adresu do doręczeń wyłącznie na piśmie lub przez Epuap.

Nr konta bankowego:

IV Wydział Ksiąg Wieczystych 21101000552283004012000004 (w tyt. wpłaty wpisać nr księgi wieczystej)

Wszystkie dokumenty stanowiące podstawę wpisu w księgach wieczystych należy składać w oryginałach.

1. Jak uzyskać wypis lub odpis z aktu notarialnego, testamentu lub kopię dokumentu z akt księgi wieczystej?

Aby uzyskać dokument należy:

- wypełnić wniosek wskazując dane identyfikujące wnioskowany dokument (w przypadku aktu notarialnego - nazwisko notariusza, nr Rep. A aktu notarialnego, dzień zawarcia umowy, osoby występujące w akcie);
- złożyć wniosek na biurze podawczym, drogą pocztową bądź przez Epuap załączając potwierdzenie opłaty;
- uiścić opłatę sądową (20 zł za odpis do 10 stron) - płatne przelewem na konto IV Wydziału Ksiąg Wieczystych wskazując nr dokumentu o jaki się wnioskuje, bądź e-znakiem sądowym - należy dołączyć znak sądowy (<https://oplaty.ms.gov.pl/znaki-oplaty-sadowej/zakup>);
- odpis/kopie dokumentu wydajemy w przeciągu 2 tygodni lub przesyłamy drogą pocztową.

2. Czy wnioski do Ksiąg Wieczystych można składać elektronicznie?

Wnioski o wpis, wykreślenie lub odpis należy składać stosując urzędowe formularze oraz przysyłając wypełniony formularz pocztą. Nie można złożyć wniosku drogą elektroniczną.

Formularz KW-WPIS, Formularz KW-ZAL oraz inne formularze dostępne są na stronie internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości:

<https://www.gov.pl/web/sprawiedliwosc/formularze-wnioskow-stosowanych-w-sadach-rejonowych-prowadzacych-ksiegi-wieczyste-w-systemie-informatycznym-oraz-wnioskow-skladanych-do-centralnej-informacji-kw>

3. Jak wpisać hipotekę?

Aby wpisać hipotekę z księgi wieczystej należy:

- wypełnić wniosek (formularz KW-WPIS);
- dołączyć oświadczenie banku o udzieleniu kredytu;
- dołączyć oświadczenie właściciela o ustanowieniu hipoteki;
- dołączyć dowód uiszczenia opłaty sądowej (200 zł za wpis JEDNEJ hipoteki) - płatne przelewem na konto IV Wydziału Ksiąg Wieczystych wskazując nr księgi wieczystej, bądź e- znakiem sądowym - należy dołączyć znak sądowy (<https://oplaty.ms.gov.pl/znaki-oplaty-sadowej/zakup>).

4. Jak wykreślić hipotekę?

Aby wykreślić hipotekę z księgi wieczystej należy:

- wypełnić wniosek (formularz KW-WPIS) - wniosek musi być podpisany przez wszystkich współwłaścicieli wpisanych w księdze wieczystej;
- dołączyć oryginał zezwolenia na wykreślenie hipoteki;
- dołączyć dowód uiszczenia opłaty sądowej (100 zł za wykreślenie JEDNEJ hipoteki) - płatne przelewem na konto IV Wydziału Ksiąg Wieczystych wskazując nr księgi wieczystej, bądź e- znakiem sądowym - należy dołączyć znak sądowy (<https://oplaty.ms.gov.pl/znaki-oplaty-sadowej/zakup>).

5. Jak ujawnić budynek?

W przypadku osób fizycznych należy:

wypełnić wniosek (formularz KW-WPIS) wnosząc o zmianę sposobu korzystania;

dołączyć wypis z rejestru gruntów;

dołączyć dowód uiszczenia opłaty sądowej w wysokości 100 zł - płatne przelewem na konto IV Wydziału Ksiąg Wieczystych wskazując nr księgi wieczystej, bądź e-znakiem sądowym - należy dołączyć znak sądowy (<https://oplaty.ms.gov.pl/znaki-oplaty-sadowej/zakup>).

W przypadku deweloperów należy:

wypełnić wniosek (formularz KW-WPIS);

dołączyć wypis z rejestru gruntów, wyrys z mapy ewidencyjnej oraz wypis z kartoteki budynku;

dołączyć dowód uiszczenia opłaty sądowej w wysokości 100 zł - płatne przelewem na konto IV Wydziału Ksiąg Wieczystych wskazując nr księgi wieczystej, bądź e-znakiem sądowym - należy dołączyć znak sądowy (<https://oplaty.ms.gov.pl/znaki-oplaty-sadowej/zakup>).

6. Jak ujawnić zmianę nazwiska?

Aby zmienić nazwisko wpisane w księdze wieczystej należy:

- wypełnić wniosek (formularz KW-WPIS);
- dołączyć dokument, z którego wynika zmiana nazwiska (np. odpis aktu urzędu stanu cywilnego)
- dołączyć dowód uiszczenia opłaty sądowej w wysokości 100 zł - płatne przelewem na konto IV Wydziału Ksiąg Wieczystych wskazując nr księgi wieczystej, bądź e-znakiem sądowym - należy dołączyć znak sądowy (<https://oplaty.ms.gov.pl/znaki-oplaty-sadowej/zakup>).

7. Jak ujawnić wpis spadkobierców?

Aby ujawnić spadkobierców w księdze wieczystej należy:

- wypełnić wniosek (formularz KW-WPIS);
- dołączyć dokument, z którego wynika nabycie własności na podstawie spadkobrania (np. poświadczenie dziedziczenia; prawomocne postanowienie sądowe)
- dołączyć dowód uiszczenia opłaty sądowej w wysokości 150 zł - płatne przelewem na konto IV Wydziału Ksiąg Wieczystych wskazując nr księgi wieczystej, bądź e-znakiem sądowym - należy dołączyć znak sądowy (<https://oplaty.ms.gov.pl/znaki-oplaty-sadowej/zakup>).

8. Jak wykreślić roszczenie o uiszczenie opłaty za przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności?

Aby wykreślić roszczenie o uiszczenie opłaty za przekształcenie należy:

- wypełnić wniosek (formularz KW-WPIS);
- dołączyć zaświadczenie z Urzędu Miejskiego informujące o uiszczeniu opłaty;
- dołączyć dowód uiszczenia opłaty sądowej w wysokości 250 zł - płatne przelewem na konto IV Wydziału Ksiąg Wieczystych wskazując nr księgi wieczystej, bądź e-znakiem sądowym - należy dołączyć znak sądowy (<https://oplaty.ms.gov.pl/znaki-oplaty-sadowej/zakup>).

9. Jak założyć księgę wieczystą dla lokalu spółdzielczego?

Aby założyć księgę wieczystą dla własnościowego spółdzielczego prawa do lokalu należy:

- wypełnić wniosek (formularz KW-ZAL);
- dołączyć zaświadczenie spółdzielni mieszkaniowej o położeniu i powierzchni lokalu przeznaczone dla celów wieczystoksięgowych;
- dołączyć dokumenty stwierdzające nabycie własnościowego spółdzielczego prawa do lokalu np. przydział, umowy notarialne (wszystkie dokumenty od dnia powstania tego prawa) - niezłożenie w/w dokumentów może spowodować oddalenie wniosku bez wzywania o ich złożenie;dołączyć dowód uiszczenia opłaty sądowej w wysokości 300 zł - płatne przelewem na konto IV Wydziału Ksiąg Wieczystych wskazując nr księgi wieczystej, bądź e-znakiem sądowym - należy dołączyć znak sądowy (<https://oplaty.ms.gov.pl/znaki-oplaty-sadowej/zakup>).

Pliki do pobrania

[Wzór wniosku o wpis hipoteki \(Plik pdf, 953.99 KB\)](#)

[Wzór wniosku o wpis spadkobierców \(Plik pdf, 940.58 KB\)](#)

[Wzór wniosku o wykreślenie hipoteki \(Plik pdf, 970.20 KB\)](#)

[Formularz KW-WPIS \(Plik rtf, 379.49 KB\)](#)

[Formularz KW-ZAL \(Plik rtf, 442.85 KB\)](#)