

REGULAMIN PRZEGLĄDANIA AKT KSIĄG WIECZYSTYCH

[Postanowienia ogólne]

§ 1

1. Regulamin określa zasady funkcjonowania czytelni akt ksiąg wieczystych, działającej przy V Wydziale Ksiąg Wieczystych Sądu Rejonowego w Pabianicach (zwanego dalej wydziałem).
2. Akta ksiąg wieczystych udostępniane są w sekretariacie Wydziału Ksiąg wieczystych – pokój numer 8, w następujących godzinach:
poniedziałki 10:00 – 15:30;
od wtorku do piątku 10:00 – 14.00.
3. Uprawnionym osobom udostępnia się do przeglądania: akta ksiąg wieczystych, księgi hipoteczne oraz zbiory dokumentów przechowywane w Sądzie Rejonowym w Pabianicach (zwane dalej aktami).
4. Wyznaczony pracownik wydziału sprawuje bieżący nadzór nad aktami wydawanymi do wglądu.
5. Interesanci przeglądający akta zobowiązani są do zachowania ciszy i nie zakłócania pracy innym osobom.
6. W trakcie przeglądania akt zabrania się:
 - a) korzystania z telefonów komórkowych, za wyjątkiem użycia ich do wykonania zdjęć dokumentów zawartych w aktach;
 - a) spożywania posiłków i napojów;
 - b) wynoszenia akt poza czytelnię;
 - c) rozszywania (rozpinania) akt;
 - d) ingerowania w jakikolwiek sposób w dokumenty znajdujące się w aktach, w szczególności, zabronione jest dokonywanie jakichkolwiek notatek, adnotacji i skreśleń na dokumentach złożonych do akt (w tym za pomocą ołówka).
7. W czytelni mogą przebywać tylko osoby, które aktualnie zapoznają się z aktami, bądź dokonują niezbędnych formalności z tym związanych. Osoby które ze względu na stan zdrowia nie są w stanie samodzielnie zapoznać się z aktami, mogą przebywać w czytelni z osobą sprawującą nad nimi opiekę.

[Wniosek o wgląd do akt księgi wieczystej]

§ 2

1. Uprawnionymi do przeglądania akt ksiąg wieczystych są osoby posiadające interes prawny oraz notariusz.
2. Interes prawny do przeglądania akt ksiąg wieczystych posiadają w szczególności: osoby fizyczne i podmioty (osoby działające w ich imieniu) ujawnione w księdze wieczystej jako: właściciel/uprawniony/użytkownik wieczysty.
3. Przed udostępnieniem do wglądu akt, interesanci zobowiązani są do wypełnienia wniosku o wgląd do akt – odrębnie dla każdej księgi. We wniosku należy wskazać dane osoby ubiegającej się o udostępnienie akt, adres korespondencyjny, telefon kontaktowy bądź adres poczty elektronicznej, pełny numer księgi wieczystej oraz uzasadnienie istnienia interesu prawnego w przejrzeniu konkretnych akt.
4. Notariusze, zastępcy notarialni i aplikanci notarialni przeglądają akta po okazaniu pracownikowi sekretariatu legitymacji wydanej przez właściwą izbę notarialną. Pracownicy kancelarii notarialnych mogą przeglądać akta na pisemne upoważnienie notariusza zawierające wskazanie numeru księgi wieczystej.
5. Formularze wniosków dostępne są w sekretariacie i na stronie internetowej Sądu. Możliwym jest złożenie wniosku w innej formie niż na formularzu, o ile zawiera informacje opisane powyżej.

§ 3

1. Do wniosku opisane poniżej osoby zobowiązane są dołączyć:
 - a) osoby działające w imieniu osób prawnych i jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej, którym ustawa przyznaje zdolność prawną:
 - dokument z którego wynika ich umocowanie, możliwym jest również powołanie się na ogólnodostępny rejestr, w którym zawarta jest informacja o ich umocowaniu;
 - b) pełnomocnicy profesjonalni (adwokat, radca prawny):
 - pełnomocnictwo wraz z dowodem uiszczenia opłaty skarbowej;
 - c) pełnomocnicy będący: małżonkiem, rodzeństwem, zstępnym, wstępnym, osobą pozostającą w stosunku przysposobienia,
 - pełnomocnictwo, podpisane własnoręcznie przez mocodawcę, zawierające jego imię, nazwisko i PESEL oraz imię, nazwisko oraz serię i numer

dokumentu tożsamości pełnomocnika ze wskazaniem stopnia pokrewieństwa lub powinowactwa;

d) przedstawiciele ustawowi:

- dokument wykazujący przedstawicielstwo ustawowe (np. odpis skrócony aktu stanu cywilnego, postanowienie sądu o ustanowieniu opiekuna lub kuratora).

2. W przypadku osób/podmiotów nieujawnionych w dziale II księgi wieczystej, a powołujących się na istnienie interesu prawnego, do wniosku należy załączyć dodatkowo w przypadku:

a) geodetów:

- zgłoszenie prac geodezyjnych i kartograficznych do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, lub
- umowę o dzieło lub zlecenie wykonania prac, w odniesieniu do prac, nie podlegających obowiązkowi zgłoszenia i przekazywania dokumentacji do zasobu, w związku z którymi niezbędne jest zapoznanie się z aktami księgi wieczystej,

b) osób reprezentujących Skarb Państwa, Jednostki Samorządu Terytorialnego, organy administracji publicznej:

- pełnomocnictwo, lub inny dokument wykazujący umocowanie do działania.

c) Spadkobierców/następców prawnych dotychczasowych (ujawnionych w dziale II księgi wieczystej) właścicieli/uprawnionych do spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu/użytkowników wieczystych:

- prawomocne postanowienie o stwierdzeniu nabycia spadku lub akt poświadczenia dziedziczenia;
- inny dokument z którego wynika następstwo prawne – możliwym jest również powołanie się na ogólnodostępny rejestr, w którym zawarta jest informacja wskazująca na następstwo prawne;

d) Biegłych sądowych (rzeczoznawcy majątkowi)

- postanowienie o dopuszczeniu dowodu z opinii biegłego wraz z dokumentami, z których wynika, że przedmiotem sporządzanej opinii jest nieruchomość objęta konkretną księgą wieczystą.

§ 4

1. Wniosek o wyrażenie zgody na wgląd do akt składa się do Przewodniczącego Wydziału, w sekretariacie wydziału, listownie, lub drogą elektroniczną.
2. Wniosek może obejmować wgląd do całych akt, bądź do poszczególnych kart.
3. Wniosek rozpatrywany jest w terminie 2 dni od złożenia wniosku. W przypadku nieobecności przewodniczącego wniosek rozpatruje wyznaczony referendarz sądowy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony, nie dłużej niż na 30 dni – o czym w miarę możliwości należy powiadomić wnioskodawcę.
4. Przewodniczący może:
 - a) uwzględnić wniosek;
 - b) odmówić zgody na wgląd do akt;
 - c) wyrazić zgodę na wgląd do akt jedynie w określonym zakresie, węższym niż opisany we wniosku.
5. Na odmowę wglądu do akt i na częściowe wyrażenie zgody przysługuje skarga do Prezesa Sądu Rejonowego w Pabianicach.
6. O odmowie zgody na wgląd do akt należy powiadomić wnioskodawcę. Jeśli istnieje taka możliwość, o odmowie wnioskodawca może być poinformowany bezpośrednio w sekretariacie, bądź za pośrednictwem telefonu, o czym należy sporządzić adnotację na wniosku zawierającą odmowę.

[Przeglądanie akt ksiąg wieczystych]

§ 5

1. W przypadku uzyskania zgody na przeglądanie akt ksiąg wieczystych, należy ustalić termin ich przeglądania z pracownikiem wydziału telefonicznie, drogą elektroniczną lub osobiście.
2. Wyrażenie zgody na przeglądanie akt księgi wieczystej jest równoznaczne ze zgodą na wykonywanie fotokopii dokumentów w nich zalegających. Zdjęcia można wykonywać bez użycia lampy błyskowej. Do wniosku należy załączyć podpisaną informację o numerach kart, które zostały sfotografowane.
3. Fakt wydania zgody na przeglądanie akt ksiąg wieczystych (oraz ich fotografowanie) nie jest równoznaczny ze zgodą na nieograniczone wykorzystanie informacji w nich zawartych.

4. Interesanci mają prawo do zamówienia i jednoczesnego przeglądania 5 akt, natomiast geodeci 20 akt jednocześnie.
5. Pracownik wydziału ustala w porozumieniu z interesantami dogodny termin przeglądania akt przy uwzględnieniu: ilości udostępnianych tomów, aktualnego wykorzystania akt i natężenia bieżących obowiązków.
6. Przed wydaniem akt do wglądu interesant zobowiązany jest do przedstawienia dokumentu na podstawie którego możliwym jest ustalenie jego tożsamości oraz ewentualnego podpisania wniosku złożonego drogą elektroniczną.
7. W przypadku zachowania niezgodnego z postanowieniami niniejszego regulaminu, bądź dobrymi obyczajami pracownik wydziału może odmówić obsługi interesanta, poprosić o opuszczenie pomieszczenia, a w razie potrzeby wezwać pracowników ochrony.
8. Skargi dotyczące kwestii regulowanych niniejszym regulaminem można składać do Przewodniczącego Wydziału. W przypadku ich nie uwzględnienia Przewodniczący przekazuje je Prezesowi Sądu.
9. Klauzula obowiązku informacyjnego dotycząca przetwarzania danych osobowych zawartych we wniosku dostępna jest w Sekretariacie Wydziału oraz na stronie internetowej Sądu Rejonowego w Pabianicach.