

REGULAMIN WYDAWANIA WYPISÓW AKTÓW NOTARIALNYCH

[Postanowienia ogólne]

§ 1

1. Regulamin określa zasady wydawania wypisów aktów notarialnych i wypisów aktów poświadczenia dziedziczenia (zwanych dalej wypisami), przechowywanych w archiwum ksiąg wieczystych Sądu Rejonowego w Pabianicach.
2. W archiwum tut. Sądu, przechowywane są oryginały aktów, testamentów i protokołów sporządzonych przez notariuszy w kancelariach prowadzonych na obszarze właściwości tut. Sądu, przekazanych:
 - po upływie 10 lat od ich sporządzenia,
 - z powodu zaprzestania działalności przez daną kancelarię.
3. Wnioski o wydawanie wypisów składa się w sekretariacie V Wydziału Ksiąg wieczystych, znajdującego się na parterze budynku Sądu Rejonowego w Pabianicach, położonego przy ul. Partyzanckiej 105/127, w pokoju numer 8, w następujących godzinach:

poniedziałki	08:00 – 18:00;
od wtorku do piątku	07:45 – 15:00;
przerwa	13:00 – 13:15.
4. Wnioski o wydawanie wypisów można składać również drogą pocztową, z zastrzeżeniem, że wnioskodawca musi być obecny przy odbiorze, celem zweryfikowania jego tożsamości.

[Uprawnieni do uzyskania wypisu]

§ 2

1. Wypisy aktów notarialnych wydaje się:
 - a) stronom aktu,
 - b) osobom dla których zastrzeżono w akcie prawo wydania wypisu,
 - c) następcom prawnym osób opisanych w § 2 pkt 1 ppkt a) i b),
 - d) innym osobom, w przypadku zgody stron aktu, lub na podstawie orzeczenia Sądu Okręgowego;
2. Wypisy aktów poświadczenia dziedziczenia wydaje się:
 - a) podmiotom opisanym w § 2 pkt 1,
 - b) osobie, która wykaże istnienie interesu prawnego w otrzymaniu wypisu,
 - c) na żądanie sądu, prokuratora, dyrektora izby administracji skarbowej oraz naczelnika urzędu skarbowego.

[Wniosek o wypis]

§ 3

1. W przypadku osób wymienionych w § 2 pkt 2b) do wydania wypisu niezbędna jest zgoda Przewodniczącego Wydziału, a w przypadku jego nieobecności wyznaczonego referendarza sądowego.
2. W przypadku braku zgody na wydanie wypisu aktu poświadczenia dziedziczenia, wobec niewykazania interesu prawnego, osoba wnioskująca w terminie tygodnia od dnia odmowy dokonania czynności notarialnej może żądać sporządzenia i doręczenia zwięzłego uzasadnienia odmowy. Uzasadnienie sporządza się w terminie tygodnia od dnia otrzymania żądania.
3. Osoba której odmówiono wydania wypisu aktu poświadczenia dziedziczenia może wnieść, w terminie tygodnia od dnia doręczenia uzasadnienia odmowy, a gdy nie zażądała w przepisany termin doręczenia uzasadnienia odmowy - od dnia, w którym dowiedziała się o odmowie, zażalenie do Sądu Okręgowego w Łodzi – za pośrednictwem Sądu Rejonowego w Pabianicach, V Wydziału Ksiąg wieczystych.
4. Wobec treści art. 110 § 2 ustawy z 14 lutego 1991 roku *Prawo o notariacie*. na decyzję o odmowie wydania wypisu aktu notarialnego nie przysługuje środek odwoławczy.

§ 4

1. Formularze wniosków dostępne są w pokoju numer 8 oraz na stronie internetowej Sądu Rejonowego w Pabianicach.
2. We wniosku należy wskazać: imię i nazwisko wnioskodawcy/wnioskodawczyni, nr PESEL i adres korespondencyjny, a w przypadku osób wymienionych w pkt § 2 pkt 2b) okoliczności przemawiające za istnieniem interesu prawnego.
3. Klauzula obowiązku informacyjnego dotycząca przetwarzania danych osobowych zawartych we wniosku dostępna jest w Sekretariacie Wydziału oraz na stronie internetowej Sądu Rejonowego w Pabianicach.
4. Do wniosku o wydanie wypisu wymienione 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 wnioskodawców 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);
- e) spadkobiercy/następcy prawni osób będących stronami aktu:
- prawomocne postanowienie o stwierdzeniu nabycia spadku lub akt poświadczenia dziedziczenia;
 - dokument z którego wynika następstwo prawne, możliwym jest również powołanie się na ogólnodostępny rejestr, w którym zawarta jest informacja wskazująca na następstwo prawne.
5. Do wniosku o wydanie wypisu załącza się dowód uiszczenia opłaty za wypis, dokonany poprzez:
- zakup znaków sądowych;
 - dokonanie wpłaty na rachunek Sądu Rejonowego w Pabianicach, numer konta: 69 1010 1371 0007 8122 3100 0000.
6. Opłata za wypis wynosi 20 złotych za każde rozpoczęte 10 stron wypisu.

[Wydanie wypisów]

§ 5

1. Czas oczekiwania na sporządzenie wypisu wynosi 3 dni od złożenia wniosku. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony na czas określony, nie dłuższy niż 7 dni – o czym należy powiadomić wnioskodawcę.
2. Wypis wydaje się wnioskodawcy, bądź jednej z osób opisanych w § 4 pkt 4, po zweryfikowaniu tożsamości przez pracownika sekretariatu, na podstawie dokumentu tożsamości, bądź legitymacji wydanej przez właściwy samorząd.
3. Wypisy można odebrać w pokoju numer 8 w godzinach pracy sekretariatu.