

## ZARZĄDZENIE NR 17/2011

Prezesa Sądu Rejonowego dla Warszawy-Mokotowa w Warszawie  
z dnia 29 kwietnia 2011 roku.

### REGULAMIN

#### FUNKCJONOWANIA SALI WGLĄDOWEJ P. 106 W SĄDZIE REJONOWYM DLA WARSZAWY MOKOTOWA PRZY AL. SOLIDARNOŚCI 58

##### § 1

1. Sala wglądowa wchodzi w skład Oddziału Administracyjnego.
2. Salą wglądową kieruje pracownik wyznaczony przez Kierownika Oddziału Administracyjnego, który odpowiada za sprawne funkcjonowanie sali wglądowej.
3. Skargi i wnioski dotyczące pracy sali wglądowej rozpoznaje Prezes Sądu Rejonowego dla Warszawy – Mokotowa w Warszawie, skargi składa się na piśmie Kierownikowi Oddziału Administracyjnego.
4. Kierownicy Sekretariatów Wydziałów Ksiąg Wieczystych zobowiązani są do ścisłego współdziałania z pracownikiem wskazanym w pkt. 2 oraz podejmowania w ramach swych zakresów czynności, niezbędnych czynności mających na celu umożliwienie rzetelnej i sprawnej obsługi interesantów przez salę wglądową.
5. Sala wglądowa czynna jest od poniedziałku do piątku w godz. od 8.30 – 15.00 z tym że, zamawianie ksiąg wieczystych odbywa się do godziny 14.30.

##### § 2

1. Salę wglądową obsługuje co najmniej dwóch pracowników, którzy mają nadzór nad wydanymi księgami.
2. Interesanci przeglądający księgi wieczyste, księgi hipoteczne oraz zbiory dokumentów zobowiązani są do zachowania ciszy i nie zakłócania pracy innym osobom. Na terenie sali wglądowej nie wolno korzystać z telefonów komórkowych, spożywać posiłków i napojów. Interesanci mają obowiązek pozostawienia okryć wierzchnich w szatni.
3. Na sali wglądowej obowiązuje zakaz wnoszenia toreb oraz innych przedmiotów o dużych gabarytach.
4. Osoby oczekujące na akta przebywają poza pokojem 106.
5. W sali wglądowej mogą przebywać jedynie osoby, które zapoznają się z księgami.
6. Przy jednym stanowisku może przebywać jedna osoba zapoznająca się z księgami.
7. Z księgą jednej nieruchomości jednocześnie mogą zapoznawać się w tym samym czasie dwie osoby uprawnione przy dwóch usytuowanych obok siebie stolikach.
8. Zabronione jest wynoszenie ksiąg wieczystych, ksiąg hipotecznych oraz zbiorów dokumentów poza salę wglądową.
9. Interesanci zobowiązani są do pisemnego potwierdzenia faktu zapoznania się z Wyciągiem z Regulaminu funkcjonowania sali wglądowej w Sądzie Rejonowym dla Warszawy Mokotowa przy Al. Solidarności 58 (załącznik nr 1 do Zarządzenia) na karcie kontrolnej dołączonej do księgi wieczystej (załącznik nr 2 do Zarządzenia).

### § 3

1. Dokumenty wymagane do uzyskania zgody na wgląd w akta ksiąg wieczystych.

## **I. PEŁNOMOCNICZY**

- pełnomocnictwo właściciela nieruchomości wraz z dowodem uiszczenia opłaty skarbowej (w przypadku pełnomocników substytucyjnych wymagany jest również dokument wskazujący na udzielenie dalszego pełnomocnictwa)
- pełnomocnictwo udzielone w oryginale z własnoręcznym podpisem przez osobę uprawnioną (właściciel, osoba która uzyskała zgodę Przewodniczącego Wydziału na wgląd do dokumentu księgi wieczystej) osobom wyszczególnionym w art. 87 § 1 k.p.c.
- pełnomocnictwo udzielone przez osobę uprawnioną osobom wyszczególnionym w art. 87 § 2 k.p.c. z obowiązkiem zaznaczenia w treści pełnomocnictwa, iż udzielone jest ono pracownikowi w przypadku udzielenia pełnomocnictwa pracownikowi jednostki.

## **II. GEODECI**

- zasady uregulowane zarządzeniem Prezesa Sądu Rejonowego dla Warszawy Mokotowa nr 7/2011.

## **III. OSOBY PRAWNE I JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE NIE POSIADAJĄCE OSOBOWOŚCI PRAWNEJ, KTÓRYM USTAWA PRYZNAJE ZDOLNOŚĆ PRAWNĄ**

- aktualny odpis z KRS-u (wydany najpóźniej na 6 miesięcy przed datą wglądu w akta księgi wieczystej);
- w przypadku pracowników w/w podmiotów wymagane jest pełnomocnictwo i odpis z KRS-u.

## **IV. SKARB PAŃSTWA**

### **JEDNOSTKI SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO**

- pełnomocnictwo;

- dokument wykazujący umocowanie do działania w imieniu Skarbu Państwa/jednostek samorządu terytorialnego (np. akt mianowania).

## **V. OSOBY FIZYCZNE**

- a) właściciel:
  - dokument tożsamości
- b) osoby spokrewnione z właścicielem wymienione w art. 87 § 1 kc, tj. rodzice, rodzeństwo, małżonek, zstępni oraz osoby pozostające w stosunku przysposobienia:
  - pełnomocnictwo, dokument tożsamości oraz dokument wykazujący pokrewieństwo (np. skrócony odpis aktu urodzenia, akt małżeństwa)
- c) przedstawiciele ustawowi osób małoletnich i ubezwłasnowolnionych:
  - dokument tożsamości;
  - dokument wykazujący przedstawicielstwo ustawowe (np. skrócony odpis aktu urodzenia dziecka, postanowienie sądu o ustanowieniu opiekuna/kuratora).

## **VI. SPADKOBIERCY DOTYCHCZASOWYCH WŁAŚCICIELI**

- dokument tożsamości;
- prawomocne postanowienie o stwierdzeniu nabyciu spadku lub akt poświadczenia dziedziczenia.

## **VII. BIEGLI SĄDOWI**

- postanowienie o dopuszczeniu dowodu z opinii biegłego

## **VIII. KOMORNICY**

- wgląd jedynie do akt ksiąg wieczystych, w których w dziale III księgi wieczystej ujawniona jest wzmianka o toczącej się egzekucji z nieruchomości z wniosku właściciela, w imieniu którego działa komornik;
- od pracowników kancelarii komorniczych wymagane jest dodatkowo upoważnienie od komornika;
- w wypadkach innych niż w/w - zgoda Przewodniczącego Wydziału

## **IX. CZŁONKOWIE WSPÓLNOT MIESZKANIOWYCH**

- wgląd jedynie do akt ksiąg wieczystych prowadzonych dla nieruchomości wspólnej po wykazaniu, że w dziale II tej księgi wieczystej ujawnieni są w udziale w nieruchomości wspólnej lub w dziale I-O ujawnione jest wyodrębnienie lokalu, którego są właścicielami;
- wgląd do akt księgi wieczystej prowadzonej dla lokalu stanowiącego odrębną nieruchomość mogą otrzymać jedynie właściciele tych lokali;
- zarząd WM – po okazaniu dokumentów wykazujących umocowanie do działania w imieniu Wspólnoty Mieszkaniowej (np. uchwała).

## **X. OSOBY INNE NIŻ WSKAZANE WYŻEJ**

- zgoda Przewodniczącego Wydziału

### **§ 4**

1. Korzystanie z aparatu fotograficznego celem sporządzenia kopii z księgi wieczystej przez osoby przeglądające księgi wieczyste jest możliwe bez użycia lampy błyskowej.

2. Interesanci mają prawo do zamówienia jednocześnie 3 ksiąg z czego 2 mogą być hipoteczne, natomiast geodeci mają prawo do zamówienia 5 ksiąg
3. . W miarę możliwości Kierownik Oddziału Administracyjnego lub upoważniona przez niego osoba mogą wydać większą ilość ksiąg.
2. Księgi znajdujące się w archiwum Sądu Rejonowego dla Warszawy Mokotowa w gmachu Hipoteki udostępniane są w dniu zamówienia, natomiast księgi znajdujące się w referatach mogą być udostępnione w terminie ustalonym z pracownikiem sali wglądowej, lecz nie dłuższym niż 3 dni robocze. Księgi hipoteczne znajdujące się w archiwum przy ul. Kocjana 3 udostępniane są na miejscu i w terminie ustalonym z pracownikiem sali wglądowej.

Księgi udostępniane są po okazaniu dowodu osobistego lub innego dokumentu umożliwiającego potwierdzenie tożsamości oraz po złożeniu czytelnego podpisu na karcie „zapoznania się z aktami” dołączonej do okładki księgi wieczystej.

## § 5

Regulamin funkcjonowania sali wglądowej p.106 wchodzi w życie 1 maja 2011 roku.

**WYCIĄG Z REGULAMINU  
FUNKCJONOWANIA SALI WGLĄDOWEJ P. 106  
W SĄDZIE REJONOWYM DLA WARSZAWY MOKOTOWA  
PRZY AL. SOLIDARNOŚCI 58**

**§ 1**

1. Sala wglądowa wchodzi w skład Oddziału Administracyjnego.
2. Skargi i wnioski dotyczące pracy sali wglądowej rozpoznaje Prezes Sądu Rejonowego dla Warszawy – Mokotowa w Warszawie, skargi składa się na piśmie Kierownikowi Oddziału Administracyjnego.
3. Sala wglądowa czynna jest od poniedziałku do piątku w godz. od 8.30 – 15.00 z tym że, zamawianie ksiąg wieczystych odbywa się do godziny 14.30.

**§ 2**

1. Interesanci przeglądający księgi wieczyste, księgi hipoteczne oraz zbiory dokumentów zobowiązani są do zachowania ciszy i nie zakłócania pracy innym osobom. Na terenie sali wglądowej nie wolno korzystać z telefonów komórkowych, spożywać posiłków i napojów. Interesanci mają obowiązek pozostawienia okryć wierzchnich w szatni.
2. Na sali wglądowej obowiązuje zakaz wnoszenia toreb oraz innych przedmiotów o dużych gabarytach.
3. Osoby oczekujące na akta przebywają poza pokojem 106.
4. W sali wglądowej mogą przebywać jedynie osoby, które zapoznają się z księgami.
5. Przy jednym stanowisku może przebywać jedna osoba zapoznająca się z księgami.
6. Z księgą jednej nieruchomości jednocześnie mogą zapoznawać się w tym samym czasie dwie osoby uprawnione przy dwóch usytuowanych obok siebie stolikach.

7. Zabronione jest wnoszenie ksiąg wieczystych, ksiąg hipotecznych oraz zbiorów dokumentów poza salę wglądową.
8. Interesanci zobowiązani są do pisemnego potwierdzenia faktu zapoznania się z Wyciągiem z Regulaminu funkcjonowania sali wglądowej w Sądzie Rejonowym dla Warszawy Mokotowa przy Al. Solidarności 58 (załącznik nr 1 do Zarządzenia) na karcie kontrolnej dołączonej do księgi wieczystej (załącznik nr 2 do Zarządzenia).

### § 3

1. Korzystanie z aparatu fotograficznego celem sporządzenia kopii z księgi wieczystej przez osoby przeglądające księgi wieczyste jest możliwe bez użycia lampy błyskowej.
1. Interesanci mają prawo do zamówienia jednocześnie 3 ksiąg z czego 2 mogą być hipoteczne, natomiast geodeci 5 szt. W miarę możliwości Kierownik Oddziału Administracyjnego lub upoważniona przez niego osoba mogą wydać większą ilość ksiąg.
2. Księgi znajdujące się w archiwum Sądu Rejonowego dla Warszawy Mokotowa w gmachu Hipoteki udostępniane są w dniu zamówienia, natomiast księgi znajdujące się w referatach mogą być udostępnione w terminie ustalonym z pracownikiem sali wglądowej, lecz nie dłuższym niż 3 dni robocze. Księgi hipoteczne znajdujące się w archiwum przy ul. Kocjana 3 udostępniane są na miejscu i w terminie ustalonym z pracownikiem sali wglądowej.
3. Księgi udostępniane są po okazaniu dowodu osobistego lub innego dokumentu umożliwiającego potwierdzenie tożsamości oraz po złożeniu czytelnego podpisu na karcie „zapoznania się z aktami” dołączonej do okładki księgi wieczystej.



# KARTA KONTROLNA

Lista osób dokonujących wglądu w akta księgi wieczystej

nr księgi wieczystej .....

L.p	Data	Imię i nazwisko	Nr dowodu tożsamości/PESEL	Podpis osoby udostępniającej akta	Potwierdzam zapoznanie się z Wyciągiem z Regulaminu funkcjonowania sali wglądowej p. 106 w Sądzie Rejonowym dla Warszawy-Mokotowa przy Al. Solidarności 58
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					