

<b>KW-ODPIS</b>	<b>Wniosek o wydanie odpisu księgi wieczystej / wyciągu z księgi wieczystej / zaświadczenia o zamknięciu księgi wieczystej</b>	Adnotacja o wpłynięciu wniosku:																							
<b>Rejestr Ksiąg Wieczystych</b>																									
<b>POUCZENIE:</b>																									
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wniosek należy wypełnić czytelnie, drukowanymi literami, bez skreśleń i poprawek, na maszynie, na komputerze lub ręcznie, zgodnie z opisem pól.</li> <li>• Wnioskodawca wypełnia tylko pola jasne wniosku, pola niewypełnione należy przekreślić.</li> <li>• Wniosek należy złożyć w centrali lub ekspozyturze Centralnej Informacji Ksiąg Wieczystych.</li> <li>• Wniosek nieprawidłowo wypełniony, nieopłacony, od którego uiszczono opłatę w wysokości niższej od należnej, bez załączonego oryginału dowodu wniesienia opłaty, jego kopii albo wydruku pozostawia się bez nadania biegu, o czym zawiadamia się wnioskodawcę, wraz z podaniem przyczyn.</li> </ul>																									
<b>RODZAJ ŻĄDANEGO DOKUMENTU:</b>																									
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wyraźnie należy zaznaczyć kwadrat odpowiadający treści żądania.</li> <li>• Dla żądania wyciągu należy dodatkowo zaznaczyć, którego działu ma dotyczyć wyciąg.</li> <li>• Wskazać liczbę żądanych odpisów, wyciągów albo zaświadczeń.</li> </ul>																									
☐ odpis zwykły		☐ odpis zupełny		☐ zaświadczenie o zamknięciu księgi wieczystej																					
☐ wyciąg		☐ Dział I	☐ Dział II	☐ Dział III	☐ Dział IV																				
1. Liczba żądanych odpisów / wyciągów / zaświadczeń:																									
<b>NUMER KSIĘGI WIECZYSTEJ, KTÓREJ ODPIS/ WYCIĄG MA BYĆ WYDANY, ALBO KTÓRA ZOSTAŁA ZAMKNIĘTA:</b>																									
2. Kod wydziału / właściwy numer / cyfra kontrolna																									
<table border="1"> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td> </tr> </table>							/		<table border="1"> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td> </tr> </table>												/		<table border="1"> <tr> <td> </td> </tr> </table>		
3. Nazwa lub firma / Nazwisko lub pierwszy człon nazwiska złożonego:																									

<b>DANE WNIOSKODAWCY:</b>
3. Nazwa lub firma / Nazwisko lub pierwszy człon nazwiska złożonego:

4. Drugi człon nazwiska złożonego:		
5. Imię pierwsze:	6. Imię drugie:	
<b>ADRES DO DORĘCZEŃ:</b> Jeżeli żądany dokument będzie odebrany osobiście przez wnioskodawcę w centrali lub ekspozyturze Centralnej Informacji Ksiąg Wieczystych, pola poniższe pozostawia się bez wypełnienia.		
7. Miejscowość:		
8. Ulica:		
9. Numer budynku:	10. Numer lokalu:	11. Kod pocztowy:
12. Poczta:		13. Kraj:

<b>WNIOSKODAWCA:</b>	
<b>Data</b>  (dzień / miesiąc / rok)	<b>Podpis</b>

Wniosek o wydanie odpisu księgi wieczystej, wyciągu z księgi wieczystej lub zaświadczenia o zamknięciu księgi wieczystej jest drukowany w kolorze czerwonym o symbolu PANTONE Red 032. W przypadku korzystania z wniosku udostępnionego za pośrednictwem Internetu na oficjalnej stronie Ministerstwa Sprawiedliwości lub w Biuletynie Informacji Publicznej Ministerstwa Sprawiedliwości, wniosek drukuje się w kolorze czarno-białym.