

Informacja o prawnych aspektach korzystania z systemu teleinformatycznego Elektroniczne Księgi Wieczyste (EKW)

Zgodnie z przepisami ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o księgach wieczystych i hipotece (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2204), nazywanej dalej „ustawą”, istnieje w szczególności możliwość:

- przeglądania ksiąg wieczystych (art. 36⁴ ust. 5 – 6);
- składania wniosków o wydanie dokumentu z Centralnej Informacji Ksiąg Wieczystych (w dalszej części używany jest skrót „CI KW”), za pośrednictwem systemu teleinformatycznego, który po samodzielnym wydrukowaniu za pośrednictwem systemu teleinformatycznego posiada moc dokumentu wydawanego przez sąd (art. 36⁴ ust. 4);
- weryfikacji autentyczności, za pośrednictwem systemu teleinformatycznego, samodzielnie wydrukowanych dokumentów w sposób umożliwiający ustalenie faktu ich wydania przez Centralną Informację Ksiąg Wieczystych oraz sprawdzenia czy treść dokumentu nie uległa zmianie od czasu wydania tego dokumentu (art. 36⁴ ust. 4);
- uzyskania wyciągu i odpisu z księgi wieczystej oraz zaświadczenia o zamknięciu księgi wieczystej w drodze korespondencyjnej na wniosek złożony za pośrednictwem systemu teleinformatycznego (art. 36⁴ ust. 2).

Ponadto istnieje możliwość uzyskania bezpłatnego dostępu do:

- elektronicznych zawiadomień o wpisie dokonanym w księdze wieczystej (art. 626¹⁰ § 1² Kodeksu postępowania cywilnego);
- informacji o stanie sprawy o wpis w księdze wieczystej dla uczestników postępowania, po złożeniu wniosku o dostęp do sprawy.

Poniżej przedstawione są pytania i odpowiedzi związane z dostępnymi usługami systemu teleinformatycznego EKW (Elektroniczne Księgi Wieczyste), o których mowa powyżej.

Przeglądanie księgi wieczystej

Czy mam ustawowe prawo przeglądać księgę wieczystą i jakie muszę spełnić warunki?

Tak, ustawa o księgach wieczystych i hipotece wyraźnie daje każdemu takie prawo. Zgodnie z art. 36⁴ ust. 5 i 6 ustawy Centralna Informacja Ksiąg Wieczystych umożliwia za pośrednictwem systemu teleinformatycznego EKW przeglądanie ksiąg wieczystych prowadzonych w systemie teleinformatycznym. Każdy, kto zna numer księgi wieczystej

prowadzonej w systemie teleinformatycznym, może bezpłatnie przeglądać księgę wieczystą za pośrednictwem systemu teleinformatycznego.

Zgodnie z treścią przepisu § 15 ust. 3 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 27 listopada 2013 r. w sprawie Centralnej Informacji Ksiąg Wieczystych (Dz.U. z 2016 r. poz. 292 ze zm.), nazwanego dalej „rozporządzeniem CI KW”, przeglądanie księgi wieczystej polega na wywołaniu na ekran monitora aktualnej, albo zupełnej treści żądanej księgi wieczystej. System teleinformatyczny EKW jest jedynym prawnie obowiązującym źródłem informacji o treści ksiąg wieczystych prowadzonych przez sądy powszechne.

Dla potrzeb przeglądania księgi wieczystej za pośrednictwem systemu teleinformatycznego EKW nie trzeba podawać ani danych osobowych wnioskodawcy, ani uiszczać opłaty za przeglądanie.

Jedynym warunkiem przeglądania księgi wieczystej, wymaganym przez przepisy, jest znajomość pełnego numeru księgi wieczystej. Zgodnie z § 9 ust. 1 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 15 lutego 2016 r. w sprawie zakładania i prowadzenia ksiąg wieczystych w systemie teleinformatycznym (Dz.U. z 2016 r. poz. 312 z późn. zm.) numer księgi wieczystej obejmuje:

- 1) czteroznakowy kod wydziału ksiąg wieczystych sądu rejonowego, w którym księga została założona;
- 2) numer według repertorium ksiąg wieczystych oraz;
- 3) cyfrę kontrolną.

Czy przeglądane dane mogą wydrukować?

Tak, ale nie będzie to dokument mający walor dokumentu wydanego przez sąd. Oczywiście jest, iż korzystając z przeglądarki internetowej, wybierając przycisk „drukuj” można wydrukować wszystko, co widać na ekranie monitora. Tak wydrukowany widok ekranu, zawierający treści poszczególnych działów, rubryk, podrubryk i pól księgi wieczystej nie posiada jednak cech umożliwiających weryfikację z danymi zawartymi w centralnej bazie danych ksiąg wieczystych. Nie jest to zatem dokument samodzielnie wydrukowany przez wnioskodawcę za pośrednictwem systemu teleinformatycznego, mający moc dokumentu wydanego przez sąd, o którym mowa w art. 36⁴ ust. 4 ustawy. Wydruki treści wyświetlonych w trybie przeglądania księgi wieczystej nie posiadają mocy dokumentów wydawanych przez sąd, co stwierdza jednoznacznie art. 36⁴ ust. 7 ustawy.

Czy przeglądanie ma jakieś ograniczenia?

Co do zasady nie ma ograniczeń. Każdy, kto dysponuje dostępem do komputera i łączem z Internetem, może w sposób określony swoimi potrzebami przeglądać księgi wieczyste. Wiadomo jednak, iż w Internecie nie wszyscy mają dobre intencje.

Zgodnie z § 15 ust. 5 rozporządzenia CI KW, ze względu na bezpieczeństwo centralnej bazy danych ksiąg wieczystych, CI KW może ograniczyć możliwość przeglądania ksiąg wieczystych poprzez wskazanie maksymalnej liczby wniosków o ksiąg wieczystych kierowanych z jednej lokalizacji internetowej lub przedłużenie minimalnego czasu na udzielenie dostępu do księgi wieczystej.

Jak zapoznać się z treścią księgi wieczystej, gdy nie mam komputera i/lub dostępu do Internetu?

Zgodnie z § 15 ust. 4 rozporządzenia CI KW osoba, która nie ma dostępu do systemu teleinformatycznego EKW za pośrednictwem ogólnodostępnej sieci Internet, może w każdej ekspozyturze Centralnej Informacji Ksiąg Wieczystych uzyskać możliwość przeglądania treści księgi wieczystej. Ekspozytury te znajdują się przy wydziałach sądów rejonowych, które prowadzą księgi wieczyste.

Należy mieć na uwadze, iż umożliwienie przeglądania treści księgi wieczystej nie obejmuje szkolenia wnioskodawcy z zasad korzystania z komputera, ani też wykonywania roboczych wydruków z treści wywołanych na ekranie monitora.

Składanie wniosków o wydanie dokumentu z Centralnej Informacji Ksiąg Wieczystych

Samodzielnie wydrukowany odpis z księgi wieczystej, wyciąg z księgi wieczystej, zaświadczenie o zamknięciu księgi wieczystej (samodzielnie wydrukowany dokument).

Zgodnie z art. 36⁴ ust. 4 ustawy, w przypadku złożenia za pośrednictwem systemu teleinformatycznego wniosku o wydanie dokumentu (odpisu, wyciągi, zaświadczenia), CI KW umożliwia samodzielne wydrukowanie tych dokumentów za pośrednictwem systemu teleinformatycznego. Wydruki tych dokumentów mają moc dokumentów wydawanych przez sąd, jeżeli posiadają cechy umożliwiające ich weryfikację z danymi zawartymi w centralnej bazie danych ksiąg wieczystych.

Jak złożyć wniosek?

W pierwszej kolejności należy zwrócić uwagę, iż wniosek o wydanie odpisu księgi wieczystej, wyciągu z księgi wieczystej lub zaświadczenia o zamknięciu księgi wieczystej (zbiorczo nazywany dalej „dokumentem”) z możliwością jego samodzielnego wydrukowania, składany musi być wyłącznie za pośrednictwem systemu teleinformatycznego EKW. Wnioski takie w postaci papierowej nie są przewidziane.

Wniosek o wydanie samodzielnie wydrukowanego dokumentu składa się do CI KW za pośrednictwem systemu EKW. W tym celu na stronie, na której udostępniono system teleinformatyczny EKW należy wybrać „*Składanie wniosków o wydanie dokumentu z Centralnej Informacji Ksiąg Wieczystych*”, podać numer księgi wieczystej. Na kolejnym ekranie, po wybraniu konkretnego dokumentu, jaki chcemy uzyskać z podanej księgi wieczystej, należy wskazać na dokument do samodzielnego wydruku jako żadaną formę dostarczenia dokumentu. Tylko taka procedura spowoduje wytworzenie przez CI KW dokumentu, który po udostępnieniu go nam przez system EKW można będzie wydrukować. Po wydrukowaniu taki dokument będzie posiadał moc dokumentu wydanego przez sąd.

Jak opłacić wniosek?

Wniosek musi być opłacony przy jego składaniu. Możliwy jest tylko jeden sposób opłacania wniosków. Zgodnie z § 7 ust. 2 rozporządzenia CI KW wniosek składany za pośrednictwem systemu teleinformatycznego EKW opłacany być musi wyłącznie za pomocą mechanizmów gwarantujących nieodwracalne zainicjowanie procedury opłacania wniosku i identyfikację wnoszącego opłatę. Funkcjonalności te udostępnia system teleinformatyczny EKW.

Na zasadzie § 7 ust. 3 rozporządzenia CI KW system teleinformatyczny EKW uniemożliwia złożenie wniosku nieopłaconego lub opłaconego niezgodnie z żądaniem.

Nie ma możliwości uiszczenia opłaty w inny sposób niż za pośrednictwem mechanizmu płatności udostępnionego przez system teleinformatyczny EKW. Do czasu stwierdzenia przez system teleinformatyczny nieodwołanego zainicjowania płatności przez wnioskodawcę nie jest możliwe uzyskanie potwierdzenia złożenia wniosku.

System teleinformatyczny EKW udostępnia możliwość płatności przelewem automatycznym on-line oferowanym przez system ePłatności Ministerstwa Sprawiedliwości.

Za wnioski składane za pośrednictwem systemu teleinformatycznego EKW pobierane są opłaty zgodnie z § 1 pkt 2 lit. a) do d) rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 29 listopada 2013 r. w sprawie wysokości opłat od wniosków o wydanie przez Centralną Informację Ksiąg Wieczystych, odpisów ksiąg wieczystych, wyciągów ksiąg wieczystych i zaświadczeń o zamknięciu ksiąg wieczystych oraz od wniosków o wyszukanie ksiąg wieczystych w centralnej bazie danych ksiąg wieczystych (Dz. U. z 2013 poz. 1412).

Od wniosku o wydanie dokumentu przez CI KW za pośrednictwem systemu teleinformatycznego EKW w celu jego samodzielnego wydrukowania pobierane są następujące opłaty.

Za wniosek o wydanie:

- a) odpisu zwykłego księgi wieczystej pobierana jest opłata w wysokości 20 zł,
- b) odpisu zupełnego księgi wieczystej pobierana jest opłata w wysokości 50 zł,

- c) wyciągu z księgi wieczystej pobierana jest opłata:
- w wysokości 5 zł – za wyciąg z jednego działu księgi wieczystej,
 - w wysokości 10 zł – za wyciąg z dwóch działów księgi wieczystej,
 - w wysokości 15 zł – za wyciąg z trzech działów księgi wieczystej,
 - w wysokości 20 zł – za wyciąg z czterech działów księgi wieczystej,
- d) zaświadczenia o zamknięciu księgi wieczystej pobierana jest opłata w wysokości 5 zł.

Jak podmioty zwolnione z mocy ustawy od obowiązku uiszczania opłaty za wydanie dokumentów z CI KW mają składać wniosek w systemie teleinformatycznym EKW?

Podmioty zwolnione od ponoszenia opłat za wydanie dokumentów przez CI KW określa art. 36⁵ ust. 3 w związku z art. 36⁴ ust. 8 pkt 1 – 6, 7a, 8-17, 19 i 22-24 ustawy.

Podmiot zwolniony z mocy ustawy od obowiązku ponoszenia opłat od wniosków o wydanie dokumentów z CI KW występuje najpierw, jednorazowo, o założenie konta w systemie teleinformatycznym EKW. Aby założyć konto, konieczny jest pisemny wniosek złożony w CI KW. We wniosku, należy wskazać dane określone w § 7b ust. 2 rozporządzenia CI KW. W szczególności zwrócić należy uwagę na obowiązek wskazania konkretnego przepisu prawa, na podstawie którego wnioskodawca jest zwolniony od opłaty. Konto w systemie zakładane jest tylko raz. Może być potem wielokrotnie wykorzystywane przez podmiot zwolniony od opłat.

Po założeniu wyżej opisanego konta w systemie teleinformatycznym EKW podmiot zwolniony od opłat może składać wnioski o wydanie dokumentów bez uiszczania opłaty. W szczególności może wybrać formę dostarczenia wskazanego dokumentu, określając ją jako „do samodzielnego wydruku”.

Czy mogę złożyć jednorazowo kilka wniosków o wydanie dokumentu z wykorzystaniem systemu teleinformatycznego EKW?

Tak, na podstawie § 7 ust. 4 rozporządzenia CI KW, jeżeli wnioskodawca składa równocześnie więcej niż jeden wniosek, dopuszcza się jednoczesne uiszczenie sumy opłat od poszczególnych wniosków podlegających opłacie.

Jak uzyskać dokument do samodzielnego wydruku?

Wnioskodawca, po skutecznym złożeniu wniosku, w którym wskazał jako formę dostarczenia dokumentu „dokument do samodzielnego wydruku”, otrzymuje w pierwszej kolejności potwierdzenie złożenia wniosku. Potwierdzenie takie może wydrukować. Potwierdzenie jest dokumentem elektronicznym wydanym przez CI KW, w którym CI KW potwierdza:

- fakt złożenia wniosku o wydanie samodzielnie wydrukowanego dokumentu konkretnej księgi wieczystej,

- uiszczenia opłaty za wniosek,
- datę, godzinę, minutę i sekundę wpływu wniosku oraz
- znak sprawy, pod jakim CI KW zarejestrowała wniosek wnioskodawcy.

Dane te mogą być bardzo istotne w przypadku ewentualnej reklamacji. Dla bezpieczeństwa wnioskodawcy zaleca się wydrukowanie (lub zapisanie zawiadomienia w pliku PDF) na nośniku, którym dysponuje wnioskodawca.

W wyniku działania systemu teleinformatycznego EKW wnioskodawca otrzymuje dostęp do pliku w formacie PDF, zawierającego żądany dokument. Wydruk tego pliku ma moc dokumentu wydanego przez sąd. Wydrukować należy całość dokumentu, nie dokonując żadnych zmian w treści i formie.

Zgodnie z § 16 ust. 1 rozporządzenia CI KW samodzielnie wydrukowany dokument w trybie art. 36⁴ ust. 4 ustawy posiada następujące cechy:

- 1) informację, że został on samodzielnie wydrukowany w trybie art. 36⁴ ust. 4 ustawy;
- 2) niepowtarzalny identyfikator wydruku umożliwiający weryfikację samodzielnie wydrukowanego dokumentu z danymi zawartymi w centralnej bazie danych ksiąg wieczystych (cbdkw);
- 3) adres strony internetowej umożliwiającej weryfikację treści dokumentu;
- 4) oznaczenie danych adresowych CI KW, z której pochodzą dane ujawnione w dokumencie;
- 5) wskazanie daty, godziny, minuty oraz sekundy, w której nastąpiło wydanie dokumentu w trybie art. 36⁴ ust. 4 ustawy;
- 6) informację o dacie, godzinie, minucie i sekundzie, w której nastąpiło pobranie danych z cbdkw;
- 7) wskazanie, ile stron liczy dokument oraz oznaczenie numeru każdej strony;
- 8) nazwę dokumentu (to jest wskazanie, czy jest odpisem księgi wieczystej, wyciągiem z księgi wieczystej czy zaświadczeniem o zamknięciu księgi wieczystej);
- 9) klauzulę, że zgodnie z art. 36⁴ ust. 4 zdanie drugie ustawy samodzielnie wydrukowany dokument posiada moc dokumentu wydawanego przez sąd bez zaopatrywania go w pieczęć urzędową i podpis upoważnionego pracownika;
- 10) pouczenie o sposobie weryfikacji (patrz opis procedury weryfikacji § 17 rozporządzenie CI KW).

Wydrukowany dokument posiada moc dokumentu wydawanego przez sąd i może być wykorzystany w każdym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy na takich samych zasadach jak odpis wyciąg lub zaświadczenie mające postać papierową.

Należy zwrócić uwagę, iż na samodzielnie wydrukowanym dokumencie nie są ujawniane, w odróżnieniu do dokumentów wydawanych przez CI KW w postaci papierowej, żadne pieczęcie. Nie ma też podpisu pracownika wydającego dokument.

Nie mają przymiotu samodzielnie wydrukowanych dokumentów pliki elektroniczne stanowiące źródło wydruku. Takie dokumenty elektroniczne nie są przewidziane przez obowiązujące przepisy jako dokumenty wydawane przez CI KW.

Co zrobić, gdy chciałbym dostać „tradycyjny” dokument zaopatrzony w pieczęcie i podpis pracownika CI KW?

Oczywiście jest to możliwe także przez Internet. Wniosek o wydanie dokumentu przez CI KW złożyć należy za pośrednictwem systemu teleinformatycznego EKW. W tym celu na stronie, na której udostępniono system teleinformatyczny EKW, należy wybrać „Składanie wniosków o wydanie dokumentu z Centralnej Informacji Ksiąg Wieczystych”, podać numer księgi wieczystej. Na kolejnym ekranie po wybraniu konkretnego dokumentu, jaki chcemy uzyskać z podanej księgi wieczystej, należy wskazać na „korespondencyjne wydanie dokumentu” jako żadaną formę dostarczenia dokumentu. Taka procedura sprawi, że CI KW wykona żądany dokument, zaopatrzy go w pieczęcie i prześle na adres pocztowy podany przez wnioskodawcę.

Zmianie ulegnie cena za wydanie korespondencyjne. Opłata musi nastąpić na takich samych zasadach, jak w przypadku pobrania dokumentu do samodzielnego wydrukowania.

Za wnioski składane za pośrednictwem systemu teleinformatycznego EKW z żądaniem doręczenia dokumentu na adres pocztowy wnioskodawcy pobierane są opłaty zgodnie z § 1 pkt 1 lit. a) do d) rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 29 listopada 2013 r. w sprawie wysokości opłat od wniosków o wydanie przez Centralną Informację Ksiąg Wieczystych odpisów ksiąg wieczystych, wyciągów ksiąg wieczystych i zaświadczeń o zamknięciu ksiąg wieczystych oraz od wniosków o wyszukanie ksiąg wieczystych w centralnej bazie danych ksiąg wieczystych (Dz. U. z 2013 poz. 1412).

Od wniosków o wydanie w postaci papierowej i przesłanie drogą pocztową dokumentu z CI KW za pośrednictwem systemu teleinformatycznego EKW pobierane są następujące opłaty. Od wniosku o wydanie:

- a) odpisu zwykłego księgi wieczystej pobierana jest opłata w wysokości 30 zł;
- b) odpisu zupełnego księgi wieczystej pobierana jest opłata w wysokości 60 zł;
- c) wyciągu z księgi wieczystej pobierana jest opłata:
 - w wysokości 15 zł – za wyciąg z jednego działu księgi wieczystej,
 - w wysokości 20 zł – za wyciąg z dwóch działów księgi wieczystej,
 - w wysokości 25 zł – za wyciąg z trzech działów księgi wieczystej,
 - w wysokości 30 zł – za wyciąg z czterech działów księgi wieczystej;

d) zaświadczenia o zamknięciu księgi wieczystej pobierana jest opłata w wysokości 10 zł.

Weryfikacja autentyczności samodzielnie wydrukowanego dokumentu.

Czym jest weryfikacja?

Weryfikacja została przewidziana w art. 36⁴ ust. 4 w zdaniu drugim ustawy o księgach wieczystych i hipotece, który stanowi, iż samodzielnie wydrukowany dokument ma moc dokumentu wydawanego przez sąd, jeżeli posiada cechy umożliwiające jego weryfikację z danymi zawartymi w centralnej bazie danych ksiąg wieczystych. W treści autentycznego samodzielnie wydrukowanego dokumentu znajduje się informacja o procedurze weryfikacji (§ 16 ust. 1 pkt 10 rozporządzenia CI KW). Weryfikacja stanowi procedurę umożliwiającą potwierdzenie, że dokument poddany weryfikacji pochodzi z Centralnej Informacji.

Weryfikacja nie jest obowiązkowa.

Ponadto, co jest naturalną cechą ksiąg wieczystych, może mieć miejsce zmiana danych w księgach wieczystych skutkiem składania wniosków o wpis. Odpisy, wyciągi i zaświadczenia nie mają żadnego „terminu ważności”. Stanowią one wierne odzwierciedlenie stanu wpisów w księdze wieczystej w chwili pobrania danych z centralnej bazy danych ksiąg wieczystych. Późniejsze zmiany dokonane w treści ksiąg wieczystych z oczywistych względów nie są uwidocznione na wydanym wcześniej dokumencie pochodzącym z CI KW.

Aby uzyskać pewność, że posiadany samodzielnie wydrukowany dokument pochodzi z CI KW oraz odzwierciedla aktualny stan wpisów w księdze wieczystej, należy posłużyć się:

- przeglądaniem treści księgi wieczystej albo
- procedurą weryfikacji samodzielnie wydrukowanego dokumentu.

Co oznacza, iż weryfikacja nie jest obowiązkowa?

§ 17 ust. 1 zdanie drugie rozporządzenia CI KW stanowi, iż weryfikacja nie jest obowiązkowa. Oznacza to, iż ważność samodzielnie wydrukowanego dokumentu nie jest zależna od przeprowadzenia procedury weryfikacji. Zatem posługiwanie się takim dokumentem, w ramach wszelkich potrzeb posiadacza tego dokumentu odbywa się w sposób identyczny jak obecnie dla odpisów i zaświadczeń wydawanych przez CI KW w postaci papierowej. Weryfikację może przeprowadzić każdy, kto zamierza skorzystać z samodzielnie wydrukowanego dokumentu. Należy rozważyć potrzebę przeprowadzenia weryfikacji takiego dokumentu, przykładowo w przypadkach, gdy osoba korzystająca z samodzielnie wydrukowanego dokumentu:

- kwestionuje sam fakt wydania przez CI KW dokumentu, którego wydruk został mu udostępniony (np. zamierza sprawdzić, czy wnioskodawca wydrukował całość dokumentu otrzymanego przez CI KW, czy dane zawarte w wydruku nie zostały zmodyfikowane, podrobione, przerobione). Prowadząc weryfikację, odbiorca samodzielnie wydrukowanego dokumentu otrzyma możliwość zapoznania się z obrazem dokumentu. Ten obraz dokumentu umożliwi porównanie dostępnego dokumentu z jego źródłem przechowywanym w systemie teleinformatycznym EKW;
- zamierza ustalić, czy informacje zawarte w dokumencie nie uległy zmianie od czasu pobrania danych z centralnej bazy danych ksiąg wieczystych. Celem weryfikacji w tym przypadku będzie sprawdzenie czy dane w księdze wieczystej nie zdezaktualizowały się skutkiem dokonania nowych wpisów.

Jak przeprowadzić weryfikację?

Zgodnie z zapisami § 17 ust. 2 i nast. rozporządzenia CI KW weryfikacja samodzielnie wydrukowanego dokumentu jest możliwa tylko za pomocą systemu teleinformatycznego EKW. Zgodnie z § 17 ust. 5 rozporządzenia CI KW procedura weryfikacji składa się z następujących etapów:

- 1) w systemie teleinformatycznym EKW udostępnionym za pośrednictwem strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości, weryfikujący odnajduje funkcjonalność weryfikacji samodzielnie wydrukowanego dokumentu;
- 2) weryfikujący wprowadza identyfikator wydruku, który znajduje się w lewym górnym rogu pierwszej strony samodzielnie wydrukowanego dokumentu. Jeżeli z jakichkolwiek przyczyn identyfikator w tym miejscu nie jest dostępny (np. posiadamy tylko kolejną kartę z niekompletnego wydruku), to identyfikator wydruku jest ujawniany w dolnej części (stopce) każdej strony wydrukowanego samodzielnie dokumentu.

Zgodnie z § 17 ust. 4 rozporządzenia CI KW weryfikacja samodzielnie wydrukowanego dokumentu jest bezpłatna i nie wymaga uwierzytelnienia w systemie teleinformatycznym. Dla przeprowadzenia weryfikacji wystarczającym warunkiem jest dysponowanie komputerem z dostępem do Internetu.

Przez jaki czas możliwa jest weryfikacja?

Zgodnie z § 17 ust. 3 rozporządzenia CI KW weryfikacja samodzielnie wydrukowanego dokumentu jest możliwa w ciągu 24 miesięcy od chwili złożenia wniosku w trybie art. 36⁴ ust. 4 ustawy. CI KW przechowuje dokumenty elektroniczne obejmujące treści wszystkich samodzielnie wydrukowanych dokumentów. Jednakże po dwóch latach liczonych od chwili udostępnienia dokumentu wnioskodawcy, dokumenty te są usuwane z systemu. Tym samym możliwość weryfikacji przestaje istnieć. Samodzielnie wydrukowany dokument nie stanie się nieważny przez brak możliwości weryfikacji, jednakże z uwagi na relatywnie długi czas, jaki

upłynął od pobrania danych z księgi wieczystej, zaleca się sprawdzenie treści księgi poprzez funkcję przeglądania księgi wieczystej dostępną w systemie teleinformatycznym EKW.

Czego dowiemy się z weryfikacji?

Zgodnie z § 17 ust. 6 rozporządzenia CI KW wynikiem weryfikacji jest pochodząca z systemu teleinformatycznego EKW, informacja:

- tym, że dokument o podanym identyfikatorze został wydany przez Centralną Informację w trybie w art. 36⁴ ust. 4 ustawy i jego treść (pozytywny wynik weryfikacji); albo
- tym, że dokument o podanym identyfikatorze nie został wydany przez Centralną Informację w trybie w art. 36⁴ ust. 4 ustawy, albo od daty wydania upłynęło więcej niż 24 miesiące (negatywny wynik weryfikacji).

Poza samym faktem autentyczności samodzielnie wydrukowanego z danymi pochodzącymi z centralnej bazy danych ksiąg wieczystych pozytywny wynik weryfikacji umożliwia zapoznanie się z kompletną treścią dokumentu. Odbiorca dokumentu ma zatem możliwość sprawdzić poprzez porównanie, czy posiadany samodzielnie wydrukowany dokument posiada identyczną treść, gdyż dysponuje wzorcem do tego porównania. Stwierdzenie ewentualnych niezgodności musi być uznane (w zależności od okoliczności) za celowe lub wynikające z problemów technicznych zaingerowanie w treść samodzielnie wydrukowano dokumentu. W przypadku pozytywnego wyniku weryfikacji system teleinformatyczny podaje także, w jakich działach i rubrykach dane księgi wieczystej uległy zmianie. Jest to istotne z uwagi na możliwość zmiany treści księgi wieczystej od chwili udostępnienia dokumentu przez system EKW. Pozytywny wynik weryfikacji występuje zawsze ze sprawdzeniem aktualnego stanu danych. W ten sposób sprawdzeniu faktu oryginalności samodzielnie wydrukowanego dokumentu towarzyszy informacja, iż dane w nim zawarte są aktualne na chwilę weryfikacji, a jeśli uległy zmianie - wskazanie działów i rubryk, w których zmiany nastąpiły.

Wynik weryfikacji, o którym mowa w pkt 2, może być określony jako negatywny wynik weryfikacji. Przyczyny takiej odpowiedzi systemu teleinformatycznego mogą być różne. Począwszy od pomyłki we wprowadzaniu numeru identyfikatora, a skończywszy na posłużeniu się samodzielnie wydrukowanym dokumentem w sposób uzasadniający zarzut o jego podrobienie lub przerobienie. W każdym razie negatywny wynik weryfikacji winien skutkować podwyższoną ostrożnością i w miarę możliwości ustaleniem jego przyczyn. W przypadku samodzielnie wydrukowanych dokumentów wydanych wcześniej niż dwa lata liczone od chwili weryfikacji, negatywny wynik weryfikacji może być wywołany brakiem dokumentu elektronicznego w systemie EKW.

W przypadku negatywnej weryfikacji system teleinformatyczny EKW wskaże, jaka jest przyczyna negatywnego jej wyniku.

Wyciąg i odpis z księgi wieczystej oraz zaświadczenie o zamknięciu księgi wieczystej

Co to jest wyciąg?

To nowy rodzaj dokumentu, który wydawany jest przez CI KW. Zgodnie z art. 36⁴ ust. 2 ustawy CI KW wydaje na wniosek, obok odpisów z ksiąg wieczystych oraz zaświadczeń o zamknięciu księgi wieczystej nowy rodzaj dokumentu. Jest nim wyciąg z księgi wieczystej.

Definicję wyciągu z księgi wieczystej zawiera § 4 pkt 3 rozporządzenia CI KW. Wyciąg z księgi wieczystej jest dokumentem przedstawiającym ostatni stan wpisów we wskazanych działach w księdze wieczystej oraz wzmianek o wnioskach, skargach na orzeczenia referendarzy sądowych, apelacjach, kasacjach i wszczęciu postępowań z urzędu. Wskazanie, z jakich działów wyciąg został sporządzony, zawarte jest w dokumencie wraz z informacją, iż treść pozostałych działów nie jest objęta wyciągiem i może mieć wpływ na rozumienie treści działów objętych wyciągiem. Mówiąc krótko, wyciąg to część informacji z księgi wieczystej wyodrębniona wskazanym działem lub działami księgi wieczystej.

Równocześnie można wnosić o wydanie wyciągu z jednego lub wielu działów księgi wieczystej. Korzystając z wyciągu z księgi wieczystej należy mieć na uwadze fakt, iż ocena znaczenia danych ujawnionych w treści wyciągu z księgi wieczystej może zależeć od danych zawartych w działach takiej księgi nie objętych wyciągiem.

Zasady składania wniosku, opłacania go, samodzielnego drukowania pobranego pliku oraz procedura weryfikacji dla wyciągu z księgi wieczystej są identyczne, jak dla innych dokumentów wydawanych za pośrednictwem systemu teleinformatycznego EKW.

Jaką postać mają odpisy z księgi wieczystej? Co zawiera zaświadczenie o zamknięciu księgi wieczystej?

Odpisy ksiąg wieczystych mogą mieć postać odpisów zwykłych i zupełnych. Odpis zwykły przedstawia ostatni stan wpisów w księdze wieczystej oraz wzmianki o wnioskach, skargach na orzeczenia referendarzy sądowych, apelacjach, kasacjach i wszczęciu postępowań z urzędu. Od 2014 r. CI KW wydaje odpisy zwykłe w nowej, uproszczonej postaci. Uproszczono formę graficzną prezentowanych informacji, zmniejszając objętość odpisów.

Odpis zupełny zawiera ostatni stan wpisów w księdze wieczystej i wpisy wykreślone oraz wzmianki o wnioskach, skargach na orzeczenia referendarzy sądowych, apelacjach, kasacjach i wszczęciu postępowań z urzędu, a w przypadku księgi wieczystej, której treść została

przeniesiona do struktury w systemie informatycznym – wpisy wykreślone oraz wzmianki o wnioskach, skargach na orzeczenia referendarzy sądowych, apelacjach, kasacjach i wszczęciu postępowań z urzędu ujawnione począwszy od chwili przeniesienia treści księgi wieczystej do struktury księgi wieczystej prowadzonej w systemie teleinformatycznym.

Odnotować należy rezygnację z uwidaczniania w odpisie zwykłym oraz wyciągu z księgi wieczystej danych o założeniu księgi wieczystej oraz o podstawie zmiany księgi wieczystej (§ 4 ust. 2 rozporządzenia CI KW). Natomiast zaświadczenie o zamknięciu księgi wieczystej wydawane przez CI KW obejmuje wskazanie, że księga wieczysta o podanym przez wnioskodawcę numerze jest zamknięta.

Dostęp do elektronicznych zawiadomień o wpisie dokonany w księdze wieczystej

Zgodnie z art. 626¹⁰ § 1² KPC strony czynności notarialnej mogą zażądać doręczenia elektronicznego zawiadomienia o dokonany wpisie w księdze wieczystej na konto założone w systemie teleinformatycznym EKW. Skuteczność tych dyspozycji powinna być uzależniona od wcześniejszego założenia konta w systemie teleinformatycznym i prawidłowego podania go notariuszowi w akcie notarialnym a ostatecznie sądowi.

W przypadku wskazania danych o koncie uniemożliwiających skuteczne doręczenie, zawiadomienie o wpisie doręcza się w sposób określony w art. 131 § 1 KPC, zgodnie z którym sąd dokonuje doręczeń przez operatora pocztowego w rozumieniu ustawy – Prawo pocztowe.

Pismo, w tym zawiadomienie o wpisie uznaje się za doręczone elektronicznie w chwili wskazanej w elektronicznym potwierdzeniu odbioru korespondencji. W przypadku braku takiego potwierdzenia doręczenie elektroniczne uznaje się za skuteczne po upływie 14 dni od daty umieszczenia pisma w systemie teleinformatycznym (art. 131 § 2 KPC).

Uzyskanie informacji o stanie sprawy o wpis w księdze wieczystej

Uczestnik postępowania może uzyskać informacje o stanie sprawy, po zalogowaniu się na konto oraz złożeniu wniosku o dostęp do sprawy. Aby złożyć wniosek, użytkownik musi znać numer sprawy DżKW (numer dziennika ksiąg wieczystych) prowadzonej przez sąd wieczystoksięgowy. Dostęp do sprawy jest bezpłatny.

Szczegółowe informacje o założeniu konta i dostępie usług EKW znajdują się m.in. w instrukcji użytkownika dostępnej na stronie ekw.ms.gov.pl