

Miejscowość:, Dnia: r.

Wnioskodawca (Właściciel lokalu niebędący członkiem):

Imię i nazwisko:

Adres lokalu:

Adres do korespondencji:

Telefon kontaktowy:

REPREZENTACJA / PEŁNOMOCNIK *(Wypełnić wyłącznie w przypadku działania przez pełnomocnika):*

Wniosek składany jest przez pełnomocnika w imieniu właściciela lokalu niebędącego członkiem Spółdzielni. Do wniosku załączam dokument pełnomocnictwa (zwykłe pisemne lub notarialne).

Dane pełnomocnika:

Imię i nazwisko:

Adres do korespondencji:

Telefon kontaktowy:

**Do Zarządu
Górnicy Spółdzielni Mieszkaniowej
w Cieszynie**

WNIOSEK WŁAŚCICIELA NIEBĘDĄCEGO CZŁONKIEM O UDOSTĘPNIENIE DOKUMENTÓW / KALKULACJI

Na podstawie przepisów ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych oraz zapisów Statutu Spółdzielni, jako właściciel lokalu niebędący członkiem Spółdzielni wnoszę o (proszę zaznaczyć właściwe pole znakiem X):

PRZEDSTAWIENIE KALKULACJI WYSOKOŚCI OPŁAT dla mojego lokalu w zakresie:

eksploatacji i utrzymania nieruchomości w części przypadającej na mój lokal.

eksploatacji i utrzymania nieruchomości stanowiących mienie Spółdzielni.

pokrywania zobowiązań Spółdzielni z innych tytułów.

Dotyczy okresu / zmiany stawek od dnia:

UDOSTĘPNIENIE KOPII NASTĘPUJĄCYCH DOKUMENTÓW (zgodnie ze Statutem):

Statut Spółdzielni Mieszkaniowej

Regulamin/y (proszę wskazać jaki):

(UWAGA: Osobom niebędącym członkami nie przysługuje prawo wglądu w protokoły organów, umowy i faktury)

Wnoszę o przekazanie materiałów w następującej formie:

Osobiście - wgląd na miejscu w siedzibie Spółdzielni (bez opłat dla kalkulacji opłat własnego lokalu).

Osobiście - odbiór kopii papierowej (ksero) w biurze Spółdzielni (odpłatnie).

Wysyłka listem poleconym na wskazany wyżej adres do korespondencji (odpłatnie).

Zobowiązuję się do pokrycia kosztów sporządzenia wnioskowanych kopii zgodnie z kalkulacją własną Zarządu.

INFORMACJA O WERYFIKACJI TOŻSAMOŚCI I PODPISIE ELEKTRONICZNYM:

Wnioski składane e-mailem bezwzględnie muszą być podpisane cyfrowo (Profil Zaufany, podpis kwalifikowany lub e-dowód). Zwykłe wiadomości e-mail oraz skany podpisu odręcznego będą pozostawiane bez rozpoznania.

.....
(własnoręczny podpis Wnioskodawcy LUB informacja: „Podpisano Profilem Zaufanym”)

ADNOTACJE SPÓŁDZIELNI (Wypełnia pracownik):

Data wpływu wniosku: Sposób wniesienia: osobiście / poczta / e-mail

Potwierdzenie własności lokalu w zasobach: [] TAK / [] NIE (odrzucono)

Weryfikacja tożsamości / podpisu elektronicznego: [] POPRAWNA / [] BŁĘDNA LUB BRAK

Termin realizacji: r.

Liczba stron do skopiowania:

Koszt całkowity: zł