

Regulamin wydawania zaświadczeń w Spółdzielni Mieszkaniowej „PAX”

§ 1

1. Zaświadczenia wydaje się na potrzeby:
 - 1.1. założenia ksiąg wieczystych;
 - 1.2. urzędów, instytucji państwowych, zakładów pracy;
 - 1.3. sądów;
 - 1.4. sprzedaży lokali;
 - 1.5. wyceny dokonanych transakcji sprzedaży.
2. Zaświadczenia wydaje się:
 - 2.1. właścicielom praw do lokali;
 - 2.2. pełnomocnikom po okazaniu pełnomocnictwa notarialnego;
 - 2.3. pełnomocnikom, dla których zostały ustanowione pełnomocnictwa w obecności uprawnionego pracownika Spółdzielni.
3. Rejestr wydawanych zaświadczeń prowadzi na bieżąco Dział Członkowsko-Mieszkaniowy i Uwłaszczeń.

§ 2

1. Ustala się, że osoby będące członkami Spółdzielni nie wnoszą opłat za przygotowanie i wydawanie zaświadczeń.
2. Zaświadczenia wydaje się w ciągu 14 dni roboczych od daty złożenia wniosku.

§ 3

1. Właściciele lokali nie będący członkami Spółdzielni, wnoszą opłaty na pokrycie kosztów przygotowania i wydawania na ich wniosek zaświadczeń.
2. Ustala się, że koszty przygotowania i wydania każdego zaświadczenia wynoszą 100,00 zł.
3. Uzyskane środki finansowe przeznacza się na cele statutowe.
4. Zaświadczenia wydaje się w ciągu 14 dni roboczych od daty złożenia wniosku po okazaniu dowodu wpłaty.

§ 4

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.

RADA NADZORCZA SM PAX
Juliusz BARANOWSKI

SEKRETARZ

RADA NADZORCZA S.M. PAX
Jolanta Kuligowska
PRZEWODNICZĄCA