

Tychy dnia

.....
(imię i nazwisko osoby posiadającej tyt. prawny do lokalu)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(adres korespondencyjny)

.....
(nr telefonu)

.....
(adres e-mail)

Tyska Spółdzielnia
Mieszkaniowa „OSKARD”
ul. H. Dąbrowskiego 39
43-100 Tychy

WNIOSEK O WYDANIE ZAŚWIADCZENIA DO NOTARIUSZA (NOT)

Wnoszę o wystawienie **zaświadczenia celem przedłożenia u notariusza** do sprzedaży / darowizny / zamiany /
działu spadku / podziału majątku^{*)} spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu mieszkalnego/
użytkowego/garażu przy.....

Zaświadczenie odbiorę osobiście / proszę wysłać pocztą *)

*) niepotrzebne skreślić

Administratorem Danych jest Tyska Spółdzielnia Mieszkaniowa „OSKARD” z siedzibą w Tychach, przy ul. H. Dąbrowskiego 39. Dane osobowe podane na wniosku są przetwarzane wyłącznie w celach statutowych Spółdzielni oraz w celach związanych z zarządzaniem nieruchomościami. Dalsze informacje dotyczące zasad przetwarzania oraz praw osób, których dane dotyczą i sposoby ich realizacji dostępne są w Zasadach Ochrony Danych Osobowych na stronie internetowej Spółdzielni pod adresem: www.oskard.tychy.pl/zasady-ochrony-danych-osobowych-rodo.

.....
(podpis wnioskodawcy)

Warunkiem wystawienia zaświadczenia jest dokonanie wpłaty. Szczegóły płatności i termin odbioru zaświadczenia oraz faktury należy ustalić w Dziale Członkowsko - Mieszkaniowym (pokój nr 27, 29). Koszt wydania zaświadczenia według cen ustalonych przez Zarząd.

Tryb składania wniosku:

1. Druk wypełnić czytelnie.
2. Dokonać wpłaty na konto Spółdzielni nr **45 1020 2528 0000 0302 0014 7512**.
3. W tytule przelewu wpisać następującą treść:
„zaśw. **NOT adres lokalu** spółdzielczego, którego dotyczyć będzie treść zaświadczenia oraz **imię i nazwisko osoby posiadającej tytuł prawny do przedmiotowego lokalu**”.
4. Wypełniony wniosek wraz z potwierdzeniem dokonania wpłaty złożyć w kancelarii (pokój nr 17), lub drogą elektroniczną na adres oskard@oskard.tychy.pl bądź przesyłką pocztową na adres siedziby Spółdzielni 43-100 Tychy, ul. H. Dąbrowskiego 39.

Potwierdzenie wpłaty:

Dokument księgowy nr z dnia.....

.....
data i podpis pracownika