

INSTRUKCJA

W ZAKRESIE DOKUMENTÓW ZWIĄZANYCH ZE SPRZEDAŻĄ LOKALU W ZWIĄZKOWEJ SPÓLDZIELNI MIESZKANIOWEJ W KRAKOWIE

1. Dokumenty dotyczące sprzedaży lokalu, w tym akt notarialny, pełnomocnictwo muszą zostać w oryginale przedłożone do wglądu w siedzibie Spółdzielni.
2. Pracownik Spółdzielni potwierdza za zgodność z oryginałem kserokopię wymienionych dokumentów.
3. W przypadku braku przedłożenia przez mocodawcę dokumentu. Pełnomocnictwa, Spółdzielnia nie wyda zaświadczenia niezbędnego do sporządzenia aktu notarialnego.
4. Uregulowania wynikające z niniejszej Instrukcji mają na celu zapewnienie prawidłowości procesu sprzedaży lokalu.

PREZES ZARZĄDU

Judyta Pyzik

Prezes zarządu – Judyta Pyzik

Z-CA PREZESA ZARZĄDU

Jadwiga Piętkowska

Wiceprezes zarządu – Jadwiga Piętkowska