

**ZASADY POSTĘPOWANIA
W SPRAWACH O UDOSTĘPNIANIE DOKUMENTÓW CZŁONKOM
SPÓŁDZIELNI BUDOWNICTWA MIESZKANIOWEGO „URSYNÓW”**

WNIOSEK

.....

/imię i nazwisko zainteresowanego/

.....

/adres/

.....

/telefon kontaktowy/

Zarząd

Spółdzielni Budownictwa

Mieszkaniowego „Ursynów”

Al. Komisji Edukacji Narodowej 98

02-777 Warszawa

Na podstawie § 8 ust. 4, ust. 5 oraz ust. 8 Statutu Spółdzielni Budownictwa Mieszkaniowego „Ursynów” oraz w oparciu o Zasady postępowania w sprawach udostępniania dokumentów członkom Spółdzielni Mieszkaniowej „URSYNÓW”, z których treścią się zapoznałem, wnioskuję o:

1. Udostępnienie do wglądu / otrzymanie kopii* następujących dokumentów, koszty sporządzenia których pokryję

a).....

b).....

c).....

d).....

e).....

Oświadczam, że jestem członkiem Spółdzielni Budownictwa Mieszkaniowego „URSYNÓW” o nr członkowskim

2. O terminie i miejscu odbioru wnioskowanych dokumentów/udostępnienia do wglądu wnioskowanych dokumentów*, proszę powiadomić mnie:

*listownie

*telefoniczne

.....

.....
.....
/ data i czytelny podpis /

3. Decyzja Zarządu Spółdzielni Budownictwa Mieszkaniowego „URSYNÓW” z dnia

Wniosek członka rozpatrzono pozytywnie

Wniosek członka rozpatrzono negatywnie

Uzasadnienie decyzji (w przypadku odmowy):

.....
.....
.....
.....
.....

Komórka odpowiedzialna za realizację wniosku lub wskazany pracownik SBM

.....

.....
(podpisy członków Zarządu)

4. Realizacja wniosku:

- potwierdzam odbiór kopii następujących dokumentów w dniu

a).....

b).....

c)

.....
/ podpis członka / / podpis pracownika /

* niepotrzebne wykreślić