

.....
Imię i nazwisko członka Spółdzielni

Warszawa, dnia

.....
Adres lokalu w zasobach Spółdzielni

.....
Adres zamieszkania

.....
Numer telefonu

W N I O S E K
O SPORZĄDZENIE I WYDANIE : ODPISU, KSEROKOPII DOKUMENTÓW
SPÓŁDZIELNI

Proszę o sporządzenie i wydanie odpisu/ kserokopii niżej wymienionych dokumentów:

.....
.....

.....
Zobowiązuję się do uiszczenia kosztów sporządzenia odpisu/kserokopii na konto Spółdzielni:

PKO BP S.A. XV O/Warszawa nr 65 1020 1156 0000 7902 0006 5920

.....
podpis

.....
Wypełnia Spółdzielnia:

Decyzja Zarządu:

Uwagi:

Wyliczenie opłaty:

1) dla dokumentów bieżących dostępnych od ręki - 0,50zł za stronę

Liczba stron A-4 x 0,50zł =zł - wpłacono dnia.....

2) dla dokumentów bieżących, wymagających odszukania i przygotowania – 1,50 zł za stronę

Liczba stron A-4 x 1,50zł =zł - wpłacono dnia.....

3) dla dokumentów archiwalnych- 8,20zł za stronę

Liczba stron A-4 x 8,20zł = zł - wpłacono dnia.....

4) przygotowanie dokumentów do wykonania fotokopii 0,30zł za stronę

Liczba stron A-4 x 0,30zł = zł – wpłacono dnia

.....
Nazwisko i podpis pracownika

.....
pokwitowanie odbioru kopii dokumentów