

INFORMATOR DLA OSÓB SPRZEDAJĄCYCH LOKAL STANOWIĄCY ODRĘBNĄ WŁASNOŚĆ



1. Do sprzedaży lokalu notariusz poprosi o **uzyskanie zaświadczenia o niezaleganiu z opłatami**. Zaświadczenie wystawia Dział Czynszów i Windykacji (pokój nr 2, tel. 22 838 20 35)

- ✓ Prośbę o wystawienie takiego zaświadczenia można złożyć osobiście w sekretariacie bądź wysłać na e-mail sekretariat@smmila.pl;
- ✓ W podaniu należy podać informacje **jakiego lokalu** ma dotyczyć zaświadczenie oraz **numer kontaktowy** do właściciela lokalu;
- ✓ Spółdzielnia **ma 14 dni** na wystawienie zaświadczenia;
- ✓ Jedno zaświadczenie w roku kalendarzowym jest darmowe, każde kolejne wiąże się z opłatą w wysokości 24,60 zł;

2. W umówionym terminie podpisują Państwo akt notarialny. Prosimy o przekazanie nowym nabywcom o **KONIECZNOŚCI ZGŁOSZENIA SIĘ DO DZIAŁU CZŁONKOWSKO-MIESZKANIOWEGO** (pokój nr 9, tel. 22 838 20 34) w terminie 14 dni od podpisania umowy w celu aktualizacji danych.

3. W momencie przekazania lokalu polecamy Państwu **spisać protokół zdawczo-odbiorczy**, którego istotnym elementem są **stany liczników mediów**. Na tej podstawie dokonujemy ostatecznego rozliczenia należności pobieranych przez Spółdzielnię.

- ✓ Protokół może dostarczyć nowy nabywca zgłaszając się do Spółdzielni;
- ✓ Prosimy o wskazanie w protokole adresu korespondencyjnego, na który możemy wysłać ostateczne rozliczenie i numeru kontaktowego;

4. Po zakupie mieszkania nowy nabywca zgłasza się do Spółdzielni, wypełnia stosowne dokumenty i Spółdzielnia dokonuje aktualizacji danych oraz ostatecznego rozliczenia Państwa należności czynszowych.