

**Kalkulacja kosztów opłat pobieranych za czynności związane z przygotowaniem dokumentów w Spółdzielni Mieszkaniowej  
im. gen. Józefa Sowińskiego**

Lp.	Wykonane czynności przez pracownika	Ilość czasu [h]	Wartość w zł/h	Wartość w zł/szt. (netto)	Wartość w zł/szt. (brutto)	Wartość po zaokrągleniu zł/szt.
1	Wydania zaświadczenia potwierdzającego spółdzielczy tytuł prawny do lokalu mieszkalnego/ użytkowego/ garażu					
	CZYNNOŚCI: Weryfikacja danych wnioskodawcy. Sprawdzenie jakie prawo ma wnioskodawca do lokalu. Sprawdzenie danych osobowych osób posiadających tytuł prawny do lokalu. Sprawdzenie stanu konta lokalowego. Przygotowanie zaświadczenia. Wymruk i rejestracja w dzienniku korespondencji. - łącznie średni czas to ok. 20 min.	0,33	42,00 zł	14,00 zł	17,22 zł	17,00 zł
8	Ponowne wydania zaświadczenia niezbędnego do sprzedaży lokalu mieszkalnego/ użytkowego/ garażu					
	CZYNNOŚCI: Weryfikacja danych wnioskodawcy. Sprawdzenie stanu konta lokalowego. Przygotowanie zaświadczenia. Wymruk i rejestracja w dzienniku korespondencji. - łącznie średni czas to ok. 15 min.	0,25	42,00 zł	10,50 zł	12,92 zł	13,00 zł
2	Wydania zaświadczenia niezbędnego do sprzedaży lokalu mieszkalnego/ użytkowego/ garażu - bez konieczności szukania dokumentów w Archiwum					
	CZYNNOŚCI: Weryfikacja danych wnioskodawcy. Sprawdzenie jakie prawo ma wnioskodawca do lokalu. Potwierdzenie danych osobowych osób posiadających tytuł prawny do lokalu. Przygotowanie zaświadczenia zawierającego szczegółowy opis dokumentów. Wymruk i rejestracja w dzienniku korespondencji. - łącznie średni czas to ok. 30 min.	0,50	42,00 zł	21,00 zł	25,83 zł	25,00 zł
3	Wydania zaświadczenia niezbędnego do sprzedaży lokalu mieszkalnego/ użytkowego/ garażu - dodatkowe czynności związane z szukaniem dokumentów w Archiwum					
	DODATKOWE CZYNNOŚCI: W przypadku braku dokumentów początkowych w teście znajdującej się w biurze, sprawdzenie w wykazie spisów zdawczo-odbiorczych akt czy znajdują się one w archiwum, wyszukanie teczki lokalowej z aktami w archiwum. Uporządkowanie i odniesienie dokumentów do archiwum. - łącznie średni czas to ok. 90 min.	1,50	42,00 zł	63,00 zł	77,49 zł	75,00 zł
4	Wydania zaświadczenia niezbędnego do założenia księgi wieczystej dla spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu mieszkalnego/ użytkowego/ garażu - jest konieczność szukania dokumentów w Archiwum					
	CZYNNOŚCI: Weryfikacja danych wnioskodawcy. Sprawdzenie jakie prawo ma wnioskodawca do lokalu. Odszukanie dokumentów w teście znajdującej się w biurze, sprawdzenie w wykazie spisów zdawczo-odbiorczych akt, które znajdują się w archiwum, wyszukanie teczki lokalowej z aktami w archiwum. Przygotowanie zaświadczenia zawierającego szczegółowy opis dokumentów począwszy od pierwszego przydziału po stan obecny. Wymruk i rejestracja w dzienniku korespondencji. Uporządkowanie i odniesienie dokumentów do archiwum. - łącznie średni czas to ok. 120 min.	2,00	42,00 zł	84,00 zł	103,32 zł	100,00 zł
5	Potwierdzenie dokumentów za zgodność z oryginałem - dodatkowe czynności					
	DODATKOWE CZYNNOŚCI: Zrobienie kopii dokumentów, przekazanie kopii z teczką oryginałów do potwierdzenia ich za zgodność z oryginałem. Odebranie i sprawdzenie kompletności. - łącznie średni czas to ok. 20 min.	0,33	42,00 zł	14,00 zł	17,22 zł	17,00 zł
6	Wydania zaświadczenia o braku zaległości dla lokalu o statusie odrębnej własności					
	CZYNNOŚCI: Weryfikacja danych wnioskodawcy. Sprawdzenie jakie prawo ma wnioskodawca do lokalu. Sprawdzenie danych osobowych osób posiadających tytuł prawny do lokalu. Sprawdzenie stanu konta lokalowego. Przygotowanie zaświadczenia. Wymruk i rejestracja w dzienniku korespondencji. Wydanie zaświadczenia Członkowi. - łącznie średni czas to ok. 20 min.	0,33	42,00 zł	14,00 zł	17,22 zł	17,00 zł
7	Wydania zaświadczenia do Banku, Urzędu Skarbowego, meldunku i inne					
	CZYNNOŚCI: Weryfikacja danych wnioskodawcy. Sprawdzenie jakie prawo ma wnioskodawca do lokalu. Sprawdzenie danych osobowych osób posiadających tytuł prawny do lokalu. Sprawdzenie stanu konta lokalowego, sprawdzenie innych dokumentów w zakresie zaświadczenia. Przygotowanie zaświadczenia. Wymruk i rejestracja w dzienniku korespondencji. - łącznie średni czas to ok. 20 min.	0,33	42,00 zł	14,00 zł	17,22 zł	17,00 zł

Do kalkulacji została przyjęta płaca pracownika na stanowisku biurowym w miesiącu sierpniu 2023 r. za jedną godzinę pracy obejmująca narzut i składki ZUS w wysokości 42,00 zł.