

## **REGULAMIN UŻYWANIA LOKALI MIESZKALNYCH, LOKALI O INNYM PRZEZNACZENIU I GARAŻY W SBM WARDOM**

Budynki i ich otoczenie, a także wszelkie urządzenia i wyposażenie nieruchomości są własnością członków Spółdzielni i właścicieli lokali, o które należy dbać oraz utrzymywać w należytym stanie technicznym i estetycznym.

Mieszkańcy we własnym interesie powinni współdziałać w tym zakresie z Administracją, Samorządami i odpowiednimi organami służb miejskich, z poczuciem wspólnej własności, stanowiącej majątek utrzymywany i pomnażany przez wszystkich mieszkańców.

Osoby zamieszkujące w nieruchomościach Spółdzielni używają lokale mieszkalne, lokale o innym przeznaczeniu i garaże na zasadach określonych przepisami Ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych, postanowieniami Statutu Spółdzielni, Regulaminu Porządku Domowego i niniejszego Regulaminu.

### **I. OBJĘCIE LOKALU**

#### **§ 1.**

1. Warunkiem niezbędnym do objęcia lokalu, zgodnie z zawartą umową o budowę lokalu i obowiązującymi przepisami, jest dopełnienie formalności związanych z uzyskaniem tytułu prawnego do lokalu lub zawarcie umowy najmu.
2. Podczas przekazywania lokalu Administracja Spółdzielni może zażądać okazania dokumentów tożsamości oraz potwierdzających prawo do używania lokalu jak np. zaświadczenie o własności lokalu, umowę przydziału lokalu, umowę najmu, dowody wniesienia wymaganych wpłat itp.

#### **§ 2.**

1. Przy przejmowaniu od Spółdzielni lokalu sporządzany jest protokół zdawczo-odbiorczy podpisany przez użytkownika lokalu i pracownika Administracji Spółdzielni. O terminie spisania tego protokołu użytkownik powinien być powiadomiony z 7 dniowym wyprzedzeniem.
2. W protokole tym określa się powierzchnię użytkową i stan techniczny lokalu, uwzględniając przy tym istniejące urządzenia i instalacje oraz dane licznikowe, wyposażenie normatywne i ponadnormatywne, z określeniem stopnia zużycia w przypadku lokalu używanego. Protokół obejmuje również przejęcie pomieszczeń przynależnych i innych gospodarczych.
3. Oddzielnie sporządza się wykaz widocznych usterek i wad z określeniem terminu ich usunięcia lub sposobu rozliczenia w przypadku naprawy wykonywanej przez przyszłego użytkownika we własnym zakresie.
4. Występowanie usterek i wad ujętych w sporządzonym wykazie nie powoduje wstrzymania objęcia lokalu oraz nie zwalnia z terminowego regulowania bieżących opłat przypadających na lokal.
5. W przypadkach spornych, gdy treść protokołu zostaje podważona i brak wzajemnej zgody na jego formalne podpisanie, sprawę rozpatruje Zarząd Spółdzielni po otrzymaniu wniosku od użytkownika lokalu lub Administratora.
6. Klucze do lokalu przekazuje użytkownikowi Administracja Spółdzielni bezpośrednio po podpisaniu protokołu zdawczo-odbiorczego.

### **II. ZASADY UŻYWANIA LOKALI**

#### **§ 3.**

Lokale mieszkalne i o innym przeznaczeniu oraz garaże, powinny być używane zgodnie z ich przeznaczeniem i musi być do nich zapewniony bezkolizyjny dostęp użytkownikom w celu prawidłowego używania, z uwzględnieniem zasad współżycia społecznego.

#### § 4.

1. Oddanie lokalu w najem lub użyczenie go osobie trzeciej nie zwalnia właściciela lokalu z odpowiedzialności za szkody wyrządzone w nieruchomości przez przebywające tam osoby na skutek nie zastosowania się do obowiązujących przepisów.
2. Właściciel lokalu ponosi solidarną odpowiedzialność ze sprawcą za wyrządzone i udowodnione szkody, spowodowane przez osoby wspólnie z nim zamieszkujące lub przebywające w lokalu.

#### § 5.

1. Administracji Spółdzielni przysługuje prawo do dokonywania okresowego i doraźnego przeglądu stanu technicznego lokali i ustalania zakresu prac niezbędnych do wykonania oraz odczytywania liczników wody i energii cieplnej po uprzednim powiadomieniu użytkowników lokali.
2. Przy stwierdzeniu, że lokal uległ nadmiernemu zużyciu lub zniszczeniu, Spółdzielnia może zalecić lub nakazać niezwłoczne przeprowadzenie prac konserwacyjno-remontowych, doprowadzenie lokalu do porządku a w przypadkach koniecznych wykonać dezynfekcję lub dezynsekcję.
3. W razie awarii wywołującej szkodę lub zagrażającą bezpośrednio powstaniem szkody przedstawiciele służb administracyjnych i technicznych Spółdzielni mają prawo do działań określonych w art. 6<sup>1</sup> ust. od 1 do 4 Ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych w celu dokonania niezbędnych czynności zapobiegających powstaniu szkód lub ich powiększeniu się z jednoczesnym zabezpieczeniem mienia przed zniszczeniem lub kradzieżą.

#### § 6.

1. Pion Techniczny Spółdzielni zapewnia sprawną i właściwą obsługę administracyjno-eksploatacyjną, utrzymuje nieruchomości w należyтым stanie technicznym, dba o porządek, czystość oraz estetykę nieruchomości.
2. Spółdzielnia obowiązana jest do wykonywania następujących napraw wewnątrz lokali:
  - a) przewodów zbiorczych instalacji elektrycznej, domofonowej, antenowej i wentylacyjnej w lokalu, które zostały wykonane w czasie procesu inwestycyjnego,
  - b) instalacji centralnego ogrzewania z wyłączeniem głowic termoregulacyjnych uszkodzonych mechanicznie i grzejników zainstalowanych we własnym zakresie przez użytkownika,
  - c) ścian, sufitów, podłóg i stolarki okiennej gdy ich uszkodzenie nastąpiło z winy Spółdzielni,
  - d) niesprawnych lub uszkodzonych zaworów na pionach instalacyjnych,
  - e) instalacji gazowej do zaworu włącznie lecz bez gazomierza, kuchenki i ich połączeń,
  - f) rur ściekowych w pionach,
  - g) pionów instalacji wodnej do zaworu w lokalu włącznie,
  - i) liczników wody oraz podzielników i liczników energii cieplnej wraz z ich legalizacją.
3. Spółdzielnia zapewnia konserwację konstrukcji balkonów i tarasów trwale połączonych z budynkiem.
4. Użytkownik lokalu zobowiązany jest zapewnić dostęp do pionów, zaworów i liczników instalacji sanitarnej i gazowej w lokalu celem umożliwienia dokonania napraw i remontów. W związku z tym ekrany osłaniające piony w/w instalacji nie mogą być zabudowane w sposób trwały t.j. uniemożliwiający pełen do nich dostęp.
5. Obowiązek naprawy przez Spółdzielnię nie obejmuje ponadstandardowego wyposażenia wykonanego przez użytkownika lokalu oraz uszkodzeń spowodowanych wprowadzonymi przez niego zmianami budowlanymi lub instalacyjnymi wykonanymi bez zgody Spółdzielni.
6. Naprawa wykonywana przez Spółdzielnię powinna odbywać się niezwłocznie lub w trybie awaryjnym, jeśli istniejąca niesprawność uniemożliwia normalne korzystanie użytkownika z lokalu, natomiast w pozostałych przypadkach roboty przeprowadza się w ramach zaplanowanej obsługi budynków i w terminie uzgodnionym z użytkownikiem lokalu.
7. Naprawy i remonty są wykonywane ze środków zgromadzonych na funduszu remontowym danej nieruchomości. Brak środków może spowodować znaczne przesunięcie terminu wykonania tych robót przez Spółdzielnię.
8. W budynkach objętych gwarancją i rękojmią wykonawców robót budowlanych i instalacyjnych, usuwanie awarii, wad i usterek odbywa się na podstawie pisemnego zgłoszenia reklamacyjnego składanego przez użytkowników w Spółdzielni.

9. Terminy napraw gwarancyjnych uzgadniane są bezpośrednio z wykonawcami w porozumieniu z użytkownikami lokali, przy czym obowiązują ogólne przepisy dotyczące gwarancji i rękojmi.
10. Usunięcie usterki lub wykonanie naprawy gwarancyjnej powinno być pokwitowane przez użytkownika lokalu, co stanowi ostateczny dokument rozliczający wykonawcę.
11. Zakończenie okresu gwarancyjnego i rękojmi dla danego obiektu dokumentowane jest protokołem przeglądu spisującym pod koniec pierwszego i trzeciego roku eksploatacji budynku, sporządzanym na podstawie kontroli stanu technicznego z udziałem osób posiadających tytuł prawny do lokalu, wykonawców, inspektorów nadzoru budowlanego oraz pracowników Pionu Technicznego.
12. Administracja Spółdzielni informuje użytkowników lokali z 14 – dniowym wyprzedzeniem o terminach komisyjnej kontroli stanu technicznego budynków poprzez wywieszenie zawiadomień na tablicach ogłoszeniowych.
13. Usterki i wady zapisane w trakcie komisyjnej kontroli powinny być usunięte w terminie 90 dni od daty sporządzenia protokołu. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przesunięty w uzgodnieniu z użytkownikiem lokalu.

#### § 7.

1. Jeżeli przy objęciu lokalu lub w czasie jego używania zajdzie potrzeba wykonania napraw, do których zobowiązana jest Spółdzielnia, użytkownik powinien zawiadomić o tym niezwłocznie Administrację, a w przypadku zwłoki w zawiadomieniu ponosi On odpowiedzialność za ewentualne szkody i pokrywa koszty wynikłe z zaniechania lub opóźnienia w przekazaniu informacji w tej sprawie.
2. W przypadku nie przystąpienia Spółdzielni do wykonywania koniecznych napraw w terminie 30 dni od pisemnego zgłoszenia przez użytkownika lub w uzgodnionym z nim innym terminem jest on uprawniony do wykonania tych napraw we własnym zakresie na koszt Spółdzielni.
3. Do napraw koniecznych, które użytkownik uprawniony jest wykonać zastępczo na koszt Spółdzielni należą te, bez wykonania których używanie lokalu jest niemożliwe, albo stanowi zagrożenie dla życia i wystąpienia znacznych strat materialnych. Przed przystąpieniem do zastępczego wykonania napraw, użytkownik lokalu powinien uprzedzić o tym Administrację Spółdzielni i uzgodnić na piśmie termin, rodzaj, zakres oraz przewidywane koszty robót.
4. Użytkownik zobowiązany jest na żądanie pracowników służb technicznych Spółdzielni każdorazowo udostępnić lokal w uzgodnionym terminie, a w przypadku awarii w trybie natychmiastowym, w celu wykonania w nim napraw i robót niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania budynku.
5. Spółdzielnia nie jest zobowiązana do demontażu i powtórnego montażu dodatkowego wyposażenia, zabudowy, glazury, boazerii, okładzin ściennych i wykładziny podłogowej, oraz przestawiania mebli w trakcie wykonywania robót niezbędnych do utrzymania budynku w należyтым stanie technicznym. Czynności te powinien wykonać użytkownik po otrzymaniu odpowiedniej informacji od pracownika Administracji nadzorującego roboty lub osoby upoważnionej do działania w jej imieniu.
6. W przypadkach uzasadnionych potrzebą przeprowadzania remontu kapitalnego budynku, użytkownik obowiązany jest na wezwanie Zarządu Spółdzielni opróżnić lokal i przenieść się na okres prowadzenia robót do lokalu zamiennego, wskazanego przez Spółdzielnię.
7. Osoba uchylająca się od obowiązków, o których mowa w ust. 4 i 6 ponosi odpowiedzialność za szkody, jakie mogą nastąpić w związku z opóźnieniem wykonania przez Spółdzielnię koniecznych napraw i remontów oraz pokrywa koszty z nich wynikające.
8. W przypadku przeniesienia się użytkownika na okres wykonania remontu kapitalnego do lokalu zamiennego koszty przeprowadzki pokrywa Spółdzielnia, a w okresie zamieszkiwania w lokalu zamiennym, w czasie remontu kapitalnego własnego lokalu, użytkownik wnosi opłatę tylko za lokal zamienny, która nie może być wyższa od opłaty jak za lokal własny.

#### § 8.

1. Naprawę nawierzchni balkonów, loggi i tarasów oraz ich zabudowę (przeszklenia) jako część składową przynależną do danego lokalu i służącą do wyłącznego korzystania przez właściciela, wykonuje on we własnym zakresie i na własny koszt. Przed przystąpieniem do tych prac, należy uzgodnić ze Spółdzielnią zakres i sposób ich wykonania. Przy tych pracach nie wolno zniszczyć izolacji, należy utrzymać spadki i drożność odpływów. W przypadku uszkodzenia elewacji budynku należy dokonać jej naprawy celem przywrócenia do stanu pierwotnego.

2. Każdorazowe dokonywanie zmian w lokalach polegające na stawianiu lub rozbieraniu ścian, przebijaniu w nich otworów, przebudowie i zakładaniu dodatkowych instalacji, może być wykonywane jedynie po uzyskaniu na to pisemnej zgody Spółdzielni wydanej po złożeniu wniosku w tej sprawie oraz przedstawieniu projektu graficznego zmian.
3. W przypadku jeśli zmiany polegają na włączeniu do lokalu części pomieszczeń ogólnego użytku wnioskodawca winien dostarczyć zgodę właścicieli i użytkowników sąsiednich lokali. Decyzja Zarządu wyrażająca zgodę w tej sprawie zawierać będzie również warunki techniczne i finansowe tych zmian, w tym również zmiany dotyczące wysokości wkładu i opłat eksploatacyjnych.
4. Wykonywanie w pomieszczeniach piwnicznych, garażowych, gospodarczych i komórkach lokatorskich dodatkowych instalacji elektrycznych, sanitarnych i wentylacyjnych oraz zakładanie zewnętrznych anten RTV, a także przyłączanie się do instalacji telewizji kablowej wymaga zgody Administracji Spółdzielni i może być wykonane tylko przez osoby do tego uprawnione.
5. Bez zgody Spółdzielni nie wolno demontować, likwidować i przebudowywać żadnych urządzeń i instalacji, ścian, drzwi i okien w w/w pomieszczeniach. Wniosek do Spółdzielni o wykonanie zmian powinien mieć poparcie wszystkich użytkowników nieruchomości, których sprawa ta dotyczy.
6. W przypadku naruszenia postanowień ust. 1 - 3 Spółdzielnia może żądać przywrócenia lokalu lub instalacji do stanu poprzedniego w terminie określonym w pisemnym wezwaniu. Po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu Spółdzielnia jest uprawniona do przywrócenia dokonanych zmian w lokalu do stanu poprzedniego na koszt użytkownika.

#### § 9.

1. W lokalach może być wykonywane ponadnormatywne wyposażenie. Przez ponadnormatywne wyposażenie rozumie się wykonanie przez właściciela lokalu dodatkowego wyposażenia i wykończenia mającego charakter trwały.
2. Zmiany w lokalu wymagają każdorazowej zgody Spółdzielni, gdy związane są ze zmianami w układzie funkcjonalnym lokalu lub ze zmianami konstrukcyjnymi, instalacyjnymi i elewacyjnymi budynku.
3. Wartość nakładów poczynionych przez użytkowników, na wykonanie przez nich ponadnormatywnego wyposażenia lokali, nie zwiększa ich wartości księgowej.

#### § 10.

1. Administracja Spółdzielni obowiązana jest zapewnić:
  - a) w zakresie centralnego ogrzewania – utrzymanie w sezonie grzewczym temperatury zgodnej z obowiązującymi normami tj. dla lokali mieszkalnych co najmniej 18° C, mierzonej w środku pomieszczenia na wysokości 120 cm od podłogi, a dla lokali użytkowych zgodnej z dokumentacją techniczną.
  - b) w zakresie dostawy ciepłej wody – temperaturę ciepłej wody co najmniej 40° C, mierzonej w węźle cieplnym na wyjściu z wymiennika na sieć wewnętrzną budynku lub co najmniej 35° C mierzonej na wylocie zaworu w lokalu.
2. Niedogrzewanie lokalu i brak ciepłej wody w instalacji wewnętrznej, użytkownik powinien zgłosić niezwłocznie do gospodarza lub Administracji Spółdzielni. Sprawdzanie niedogrzewania lub braku ciepłej wody powinno odbywać się w obecności użytkownika lokalu w uzgodnionym terminie, lecz nie później niż 48 godzin od daty zgłoszenia.

### III. CZYNSZE I OPŁATY

#### § 11.

1. Użytkownik, któremu przysługuje spółdzielcze prawo lub odrębna własność lokalu, obowiązany jest do systematycznego wnoszenia opłat za jego używanie w wysokości zapewniającej pokrycie kosztów ponoszonych przez Spółdzielnię przypadających proporcjonalnie na dany lokal z tytułu:

- a) kosztów eksploatacji zasobów mieszkaniowych budynku obejmujących dostawę energii elektrycznej, energii cieplnej, wody, gazu, wywozu nieczystości, podatków, płacy gospodarza i ekipy konserwacyjnej, zużycia materiałów i narzędzi, ubezpieczenia, utrzymania biura administracyjnego oraz odpisów na fundusz remontowy,
  - b) spłaty rat kredytu zaciągniętego na sfinansowanie kosztów wybudowania lokalu.
2. Zasady naliczania i wnoszenia opłat eksploatacyjnych za używanie lokali są takie same dla wszystkich użytkowników posiadających tytuł prawny do tych lokali.
  3. Podstawą obliczenia opłat, o których mowa w ust. 2, jest stawka, ustalona na podstawie zasad określonych Regulaminem rozliczenia kosztów gospodarki nieruchomościami i ustalania opłat za użytkowanie lokali.
  4. Najemcy lokali uiszczają czynsz najmu w wysokości ustalonej przez Zarząd na pokrycie kosztów eksploatacji, który obejmuje również odpisy na fundusz remontowy, spłatę zobowiązań długoterminowych oraz zysk Spółdzielni, w granicach cen rynkowych.
  5. Korekty związane z ilością osób przebywających w lokalu wprowadzane są na podstawie obowiązkowych zgłoszeń na piśmie, wraz z dostarczeniem do Administracji Spółdzielni stosownych dokumentów potwierdzających ten fakt.

#### § 12.

1. Czynsz i opłaty na pokrycie kosztów, o których mowa w § 11, powinny być uiszczane, co miesiąc z góry w terminie do dnia 15-tego bieżącego miesiąca.
2. Od nieuregulowanych w terminie należności z tytułu czynszu i opłat za używanie lokali, Spółdzielnia nalicza odsetki za zwłokę, w wysokości określonej obowiązującymi przepisami, poczynszony od pierwszego dnia po upływie należnego terminu wpłaty.
3. Obowiązek uiszczania czynszu lub opłat powstaje od dnia postawienia lokalu do dyspozycji użytkownika.
4. Najemca lub użytkownik nie może potrącać swoich należności od Spółdzielni z czynszów lub opłat za używanie lokalu, jeśli nie zostanie do tego upoważniony odpowiednim zawiadomieniem Spółdzielni.
5. Zmiany wysokości opłat za używanie lokali mogą być dokonane po pisemnym zawiadomieniu przez Spółdzielnię, z 3-miesięcznym wyprzedzeniem w przypadku zmian wprowadzanych przez Spółdzielnię lub z 14-to dniowym wyprzedzeniem w sytuacji zmian niezależnych od Spółdzielni. Zmiana wysokości opłat wymaga uzasadnienia na piśmie.
6. Użytkownik zmieniający u operatora telewizji kablowej zakres programów z podstawowego na inny lub zmieniający operatora zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić o tym fakcie Administrację Spółdzielni w celu uniknięcia ponoszenia kosztów związanych z odbiorem dotychczasowego zakresu programów.

#### § 13.

1. W przypadku uporczywego uchylania się od terminowego wnoszenia należności wymienionych w §12, mogą być w stosunku do dłużnika zastosowane sankcje przewidziane w Statucie Spółdzielni.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach członkowie Spółdzielni mogą uzyskać zgodę Zarządu Spółdzielni na przesunięcie terminu lub rozłożenie na raty spłaty należności, po złożeniu umotywowanego wniosku na piśmie.
3. Wysokość czynszu i opłat określa się z uwzględnieniem stanu osobowego wykazanego w dniu naliczenia.

### **IV. ZWALNIANIE LOKALU I ROZLICZENIA FINANSOWE**

#### § 14.

1. O zamiarze zwolnienia lokalu użytkownik powinien powiadomić pisemnie Administrację Spółdzielni co najmniej z 30-to dniowym wyprzedzeniem.
2. Przy zwalnianiu lokalu i oddawaniu go do dyspozycji Spółdzielni, sporządzany jest pisemny protokół, podpisany przez użytkownika i pracownika Administracji Spółdzielni.

3. W protokole, o którym mowa w ust.2, określa się stan techniczny lokalu po opróżnieniu w dniu przekazania go do dyspozycji Spółdzielni, z uwzględnieniem stopnia zużycia normatywnego i ponadnormatywnego wyposażenia lokalu.

#### § 15.

1. Użytkownik przekazujący lokal na prawach lokatorskich do dyspozycji Spółdzielni zobowiązany jest:
  - a) przekazać lokal w stanie odnowionym lub pokryć koszty jego odnowienia,
  - b) usunąć lub pokryć koszty usunięcia uszkodzeń lokalu powstałych z własnej winy,
  - c) pokryć koszty zużycia bądź wymiany urządzeń techniczno-sanitarnych i innych elementów wykończenia mieszkania, zainstalowanych w ramach kosztów budowy lokalu, stanowiących jego normatywne wyposażenie,
  - d) pokryć koszty zużycia bądź wymiany podłóg,
  - e) wnieść opłaty przypadające na lokal za okres do czasu jego przekazania.
2. Spółdzielnia może odstąpić od zasad rozliczenia określonych w ust.1 w przypadku gdy osoby zwalniające i obejmujące lokal podpiszą się pod oświadczeniem o uregulowaniu tych rozliczeń między sobą.

#### § 16.

1. Po wygaśnięciu tytułu do lokalu na prawach lokatorskich członek oraz zamieszkujące w tym lokalu osoby, które prawa od niego wywodzą, są obowiązane do jego opróżnienia.  
Na Spółdzielni nie ciąży obowiązek dostarczenia innego lokalu.
2. Termin do opróżnienia lokalu po wygaśnięciu tytułu prawnego wynosi 3 miesiące.

### V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### § 17.

Użytkowników lokali w zasobach Spółdzielni i w budynkach objętych jej administracją obowiązują przepisy porządkowe, czystości i bezpieczeństwa przeciwpożarowego określone w „Regulaminie porządku domowego”.

#### § 18.

1. Jeżeli użytkownik lokalu, albo osoby z nim zamieszkałe, wykraczają w sposób rażący lub uporczywy przeciwko obowiązującym zasadom używania lokali, uszkodzają urządzenia w budynkach i na osiedlu, Spółdzielnia może w stosunku do tych osób skierować roszczenie o zapłatę poniesionych kosztów za naprawę, niezależnie od sankcji przewidzianych w Statucie Spółdzielni.
2. W przypadkach wymienionych w ust.1 Spółdzielnia uprawniona jest do kierowania spraw z odpowiednimi wnioskami do właściwych organów władzy i administracji państwowej.

#### § 19.

Regulamin używania lokali w SBM WARDOM udostępniany jest mieszkańcom w biurze Administracji Spółdzielni i u gospodarza budynku, w celu zapoznania się z jego postanowieniami.

#### § 20.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się przepisy Statutu i Ustawy z dnia 15.12.2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych.

#### § 21.

Niniejszy Regulamin został zatwierdzony Uchwałą Rady Nadzorczej Nr **569 /2013** z dnia **25.09.2013 r.** i wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Traci moc Regulamin uchwalony przez Radę Nadzorczą SBM WARDOM Uchwałą **Nr 563/2013** z dnia **19.06.2013 r.**