

**REGULAMIN  
UŻYWANIA LOKALI ORAZ PORZĄDKU DOMOWEGO  
W WSM „OCHOTA”**

**CZĘŚĆ A.**

**UŻYWANIE LOKALI**

**I. Postanowienia ogólne.**

**§ 1.**

1. Regulamin określa zasady używania lokali oraz pomieszczeń i urządzeń wspólnych w budynkach będących własnością WSM „Ochota” oraz terenów w otoczeniu tych budynków.
2. Do przestrzegania postanowień Regulaminu zobowiązane są osoby zamieszkujące w budynkach, niezależnie od tytułu, na podstawie którego zajmują lokale oraz osoby przebywające w budynkach i ich otoczeniu.
3. Mieszkańcy zobowiązani są dbać o zajmowane lokale, budynek i jego otoczenie oraz chronić je przed dewastacją.
4. Zmiana przeznaczenia lokalu mieszkalnego na lokal użytkowy wymaga zgody Spółdzielni i właściwego organu określonego Prawem Budowlanym, a także innych organów administracji państwowej, jeżeli wymagają tego przepisy prawa. Prowadzona w lokalu działalność nie może być uciążliwa dla pozostałych mieszkańców danego budynku i budynków sąsiednich. W przypadku powtarzających się skarg na uciążliwość prowadzonej działalności, Spółdzielnia ma prawo cofnąć zgodę na zmianę przeznaczenia lokalu.
5. Uprawnienia i obowiązki najemców lokali użytkowych regulują umowy najmu tych lokali.

**§ 2.**

1. Obowiązki Spółdzielni i osób meldujących się w mieszkaniach reguluje ustawa o ewidencji ludności i dowodach osobistych.
2. Użytkownik lokalu zobowiązany jest do każdorazowego zgłaszania zmian ilości osób zamieszkałych w lokalu celem wprowadzenia korekty w opłatach eksploatacyjnych.

## **II. Przyjęcie i zwolnienie lokalu.**

### **§ 3.**

1. Spółdzielnia przekazuje przyjmującemu lokal mieszkalny w stanie technicznym, wg którego została ustalona wartość rynkowa tego lokalu przez rzeczoznawcę ds. wyceny majątkowej i ustalony wkład budowlany lub mieszkaniowy. Ewentualny remont wykonywany jest przez przyjmującego lokal na koszt własny.
2. Przyjmujący ponosi koszty wyceny wartości rynkowej lokalu sporządzonej przez rzeczoznawcę majątkowego.
3. Przyjęcie lokalu następuje po sporządzeniu protokołu zdawczo-odbiorczego podpisanego przez osobę uprawnioną do lokalu i przedstawiciela Administracji Osiedla /wzór w zał./.
4. Przyjmujący lokal ma prawo złożyć do Zarządu Spółdzielni odwołanie od ustaleń protokołu zdawczo-odbiorczego lokalu, w terminie 5 dni.
5. W przypadku postawienia lokalu do dyspozycji przyjmującego i nie objęcia go przez ww. w terminie 30 dni, opłaty „czynszowe” obowiązują od 1-go dnia miesiąca po 30 dniach od przedstawienia przez Spółdzielnię propozycji.
6. Przejmujący lokal ponosi skutki związane z rozliczeniem kosztów zużycia mediów wg wskazań liczników spisanych w dniu sporządzenia protokołu zdawczo-odbiorczego. W przypadku opłat c. o. wpłacone do ww. terminu zaliczki zostają uznane.
7. Zawarcie umowy o objęciu lokalu może nastąpić po stwierdzeniu przez Wydział Ewidencji Ludności Urzędu Dzielnicy, że w lokalu nikt już nie jest zameldowany.
8. W przypadku zmiany użytkownika mieszkania /szczególnie po sprzedaży spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu/ Dział Członkowsko-Lokalowy po złożeniu deklaracji członkowskiej przez obejmującego lokal, lub otrzymaniu innych dokumentów potwierdzających fakt prawomocnego nabycia lokalu przesyła niezwłocznie do Administracji Osiedla wniosek z danymi wnioskodawcy wraz ze zgłoszeniem osób do wspólnego zamieszkania.
9. Otrzymane dane przechowuje administrator w Osiedlu w teczce lokalu i niezwłocznie przekazuje do Działu Windykacji w celu naniesienia odpowiednich zmian w opłatach eksploatacyjnych.
10. Wyliczone aktualne opłaty należy niezwłocznie przekazać korespondencyjnie nowemu użytkownikowi lokalu.

## § 4.

1. Zwolnienie lokalu następuje w formie protokołu zdawczo- odbiorczego sporządzonego w dniu przekazania go do dyspozycji Spółdzielni. Lokal winien być opróżniony.
2. Opłaty „czynszowe” obowiązują zdającego do końca miesiąca, w którym nastąpiło przekazanie lokalu. Rozliczenie za sezon grzewczy następuje z następnym użytkownikiem lokalu. Przy braku wpłat za c. o. od poprzedniego użytkownika, koszty potrącone zostaną przez Spółdzielnię z wkładu mieszkaniowego lub budowlanego wg najwyższej stawki w budynku z poprzedniego sezonu grzewczego.
3. Spółdzielnia ma prawo do potrącenia przysługującej jej należności z wkładu mieszkaniowego, budowlanego lub wpłaconej kaucji, po opróżnieniu lokalu i przekazaniu go do Spółdzielni.
4. O zwolnieniu lub przekazaniu lokalu do dyspozycji Spółdzielni, Administracja Osiedla zawiadamia Dział Członkowsko-Lokalowy najpóźniej w ciągu 3 dni od przejścia lokalu. W ciągu następnych 3 dni Dział Członkowsko-Lokalowy składa w Wydziale Spraw Meldunkowych odpowiedniej dzielnicy zapytanie, czy w przejętym lub zwolnionym lokalu są zameldowane osoby. W przypadku potwierdzenia ww. faktu prowadzi sprawę z odpowiednim wydziałem Urzędu Dzielnicy w celu dokonania wymeldowania z urzędu.
5. Wypłata wkładu budowlanego lub mieszkaniowego /po uwzględnieniu ewentualnych potrąceń/ dla zwalnającego lokal może nastąpić po przekazaniu lokalu do Spółdzielni oraz wymeldowaniu z niego wszystkich osób (wg zaświadczenia Urzędu Dzielnicznego).
6. Opłaty „czynszowe” za okres postępowania administracyjnego obciążają dotychczasowego użytkownika.

**III. Obowiązki użytkowników lokali mieszkalnych i użytkowych.**

## § 5.

1. Osoby uprawnione do lokalu i inne osoby w nim zamieszkujące obowiązane są :
  - a/ dbać o należyty stan techniczny i sanitarny zajmowanego mieszkania i innych przydzielonych im pomieszczeń,
  - b/ konserwować je, dokonywać napraw oraz usuwać uszkodzenia powstałe z winy użytkownika,
  - c/ udostępnić Spółdzielni lokal dla dokonania przeglądu stanu wyposażenia technicznego lokalu lub zastępczego wykonania prac obciążających najemcę lokalu.
  - d/ w przypadku awarii wywołującej szkodę lub grożącą powstaniem szkody, niezwłocznie udostępnić lokal w celu usunięcia awarii.

- Jeżeli uprawniona osoba jest nieobecna lub odmawia udostępnienia lokalu, pracownik Spółdzielni ma prawo wejść do lokalu w obecności funkcjonariusza Policji, Straży Miejskiej, a gdy wymaga to pomocy Straży Pożarnej - także przy jej udziale.
2. Za naprawę uważa się roboty konserwacyjno-remontowe oraz wymianę zużytych urządzeń sanitarnych lub uszkodzonych elementów wykończenia i wyposażenia wewnątrz lokalu.
  3. Wszystkie osoby niezależnie od tytułu, na podstawie którego zajmują lokal zobowiązane są do :
    - a/ naprawy i wymiany podłóg, posadzek ,wykładzin podłogowych oraz ściennych okładzin ceramicznych,
    - b/ naprawy okien i drzwi, a także ich wymiany na własny koszt,
    - c/ naprawy i wymiany urządzeń techniczno - sanitarnych, dbanie o drożność przewodów kanalizacyjnych /odpływowych/,
    - d/ malowania, odnawiania i wymiany tapet oraz naprawy uszkodzonych tynków i ścian,
    - e/ dbania o stan instalacji elektrycznej lokalu, a w razie konieczności również jej wymiany od licznika do punktów odbioru,
    - f/ naprawy wewnątrz lokalu wszelkich uszkodzeń powstałych z winy osób w nim zamieszkałych.
  4. Użytkownik dokonuje wymiany stolarki okiennej w zajmowanym lokalu na własny koszt pod warunkiem zachowania dotychczasowego wystroju elewacji.

## § 6.

Obudowa ścian w lokalu glazurą i innymi okładzinami winna być wykonana w sposób umożliwiający swobodny dostęp do wykonywania napraw i wymiany instalacji i urządzeń sanitarnych, wodnych, gazowych i elektrycznych.

## § 7.

1. Dokonywanie zmian w układzie funkcjonalnym lokalu np. stawianie lub rozbieranie ścian działowych, zakładanie dodatkowych instalacji, wykonywanie zadaszeń i oszkleń balkonów i loggii, montaż krat okiennych, położenie terrakoty na balkonach i tarasach wymaga zgody Administracji Osiedla i ewentualnie terenowego organu budowlanego i straży pożarnej, wyrażonej w formie pisemnej. Instalowanie anten telewizyjnych i radiowych lub telefonii komórkowej na dachach budynków wymaga zgody Administracji Osiedla
  - a/ Nie dopuszcza się naruszania elementów konstrukcyjnych budynku ( ścian, stropów, słupów, belek, podciągów).

2. W przypadku nie zastosowania się do zasad określonych w ust. 1 Administracja Osiedla ma prawo żądać przywrócenia lokalu do stanu poprzedniego lub demontażu urządzeń /anten/ pod rygorem przewidzianym w Statucie Spółdzielni.

#### **IV. Obowiązki Spółdzielni.**

##### **§ 8.**

1. Do podstawowych obowiązków Spółdzielni w zakresie napraw wewnątrz lokali należy :
  - a/ naprawa polegająca na usunięciu usterek wynikających z wadliwego wykonania lokalu lub wad materiałów budowlanych, powstałych w okresie rękojmi przysługującej Spółdzielni od wykonawcy robót budowlanych,
  - b/ naprawa i wymiana instalacji elektrycznej od strony zasilania do liczników indywidualnych,
  - c/ naprawa instalacji centralnego ogrzewania i przewodów gazowych oraz armatury na tych przewodach bez odbiorników gazowych / nie dotyczy zmian wykonanych przez użytkownika bez zgody administracji/,
  - d/ naprawa pionów kanalizacyjnych,
  - e/ naprawa instalacji ciepłej i zimnej wody oraz wodomierzy bez armatury czerpalnej /baterie, krany, płuczki klozetowe/,
  - f/ naprawa polegająca na usunięciu zniszczeń powstałych z sytuacji o charakterze awaryjnym dot: instalacji: co., gazu, pionów kanalizacyjnych, pionów ciepłej i zimnej wody z wyłączeniem szkód powstałych z winy użytkowników lokali,
  - g/ malowanie drzwi wejściowych od strony klatki schodowej. Jeżeli jednak użytkownik zamontował drzwi we własnym zakresie, to również ma obowiązek we własnym zakresie je konserwować.

##### **§ 9.**

W przypadku nie wykonania przez Spółdzielnię w/w prac, użytkownikowi przysługuje prawo wykonania tych robót w zakresie uzgodnionym uprzednio protokolarnie z Administracją Osiedla, a Spółdzielnia jest zobowiązana pokryć koszt wykonanych robót wg zatwierdzonego wcześniej kosztorysu.

Zwrot należności powinien nastąpić po przyjęciu przez Administrację prac, nie później niż w ciągu 30 dni od daty zgłoszenia wykonania robót.

## § 10.

Administracja Osiedla zobowiązana jest wykonywać okresowe kontrole urządzeń technicznych w lokalu /w szczególności gazowych i wentylacyjnych/ po wcześniejszym powiadomieniu użytkowników lokali. Częstotliwość kontroli określają ogólnie obowiązujące przepisy branżowe.

## § 11.

1. W przypadku stwierdzenia, że lokal uległ nadmiernemu zużyciu, jest niewłaściwie użytkowany lub utrzymany w niewłaściwym stanie, Administracja Osiedla ma obowiązek wystąpienia do użytkownika o przeprowadzenie niezbędnych napraw w lokalu i doprowadzenie go do właściwego stanu, pod rygorem utraty prawa do lokalu i eksmisji.
2. Użytkownik mieszkania winien dokonać funkcji rozszczelnienia stolarki okiennej lub założenia odpowiednich nawiewników /dotyczy głównie okien z PCV/. Ma to na celu poprawienie cyrkulacji i wymiany powietrza w mieszkaniu i nie dopuszczenia do powstania zjawiska zagrzybienia ścian. Zabrania się natomiast montowania wentylatorów w kanałach wentylacyjnych obsługujących więcej niż jedno pomieszczenie.
3. W przypadku komisyjnego stwierdzenia, że zagrzybienie mieszkania powstało na skutek braku trwałej wymiany powietrza, użytkownik jest zobowiązany we własnym zakresie dokonać likwidacji zagrzybienia.
4. Zakłócenia w dostawie mediów użytkownik winien zgłosić w Administracji Osiedla, Spółdzielnia ma obowiązek sprawdzenia reklamacji w dniu zgłoszenia lub w innym terminie ustalonym z użytkownikiem. Sprawdzenie powinno odbywać się w obecności użytkownika lokalu.

## § 12.

1. Członkowie Spółdzielni wnoszą opłatę eksploatacyjną w wysokości wynikającej z kalkulacji zgodnie z planem gospodarczym na dany rok, skorygowaną o pożytki i inne przychody z własnej działalności gospodarczej.
2. Osoby nie będące członkami Spółdzielni wnoszą opłaty w wysokości wynikającej z kalkulacji zgodnie z planem gospodarczym na dany rok bez skorygowania o pożytki i inne przychody z własnej działalności gospodarczej.
3. Osoby pozbawione członkostwa przez Radę Nadzorczą przed dniem wejścia w życie ustawy z dnia 3 czerwca 2005 roku o zmianie ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych oraz niektórych innych ustaw /Dz. U. Nr 122 poz. 1024/, wnoszą opłaty w wysokości jak w § 12 pkt 2.

4. Osoby nabywające spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu w zasobach Spółdzielni i nie występujące o członkostwo, wnoszą opłaty w wysokości jak w § 12 pkt 2 od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym podpisany został akt notarialny.

#### § 13.

1. Jeżeli członek Spółdzielni zalega z tytułu opłat eksploatacyjnych, wkładu mieszkaniowego lub budowlanego za lokal mieszkalny, użytkowy, garaż lub miejsce postojowe, Administracja wykonuje roboty tylko w zakresie usunięcia awarii. Inne naprawy mogą być dokonane dopiero po uregulowaniu zadłużenia.
2. Z miesięcznych opłat za używanie lokali, użytkownik nie ma prawa potrącać żadnych swoich roszczeń w stosunku do Spółdzielni.

#### § 14.

Od nie wpłaconych w terminie opłat za używanie i najem lokali, właściwe Administracje osiedlowe naliczają i pobierają ustawowe odsetki za każdy dzień zwłoki.

#### § 15.

Rozliczanie kosztów gospodarki zasobami mieszkaniowymi oraz ustalanie opłat za używanie lokali odbywa się na podstawie Regulaminu rozliczeń kosztów gospodarki zasobami mieszkaniowymi i ustalania opłat za używanie lokali w WSM „Ochota”.

### **V. Postanowienia końcowe.**

#### § 16.

Jeżeli użytkownik lokalu lub osoby z nim zamieszkałe wykraczają w sposób rażący lub uporczywy przeciwko obowiązującemu porządkowi domowemu, niszczą majątek Spółdzielni, swoim zachowaniem naruszają zasady współżycia społecznego, utrudniają sąsiadom korzystanie ze wspólnie zajmowanych pomieszczeń oraz w razie uporczywego przekraczania postanowień niniejszego regulaminu, Zarząd Spółdzielni może kierować wnioski o ukaranie do właściwych organów, jak też podjąć czynności w celu pozbawienia takich osób prawa do lokalu, jeżeli zastosowana kara nie odniosła skutku.

## **CZĘŚĆ B**

### **ZASADY PORZĄDKU DOMOWEGO**

#### **VI. Utrzymanie prawidłowego stanu technicznego i sanitarnego zasobów.**

##### **§ 17.**

1. Administracja Osiedla obowiązana jest dbać o stan techniczny i sanitarno-porządkowy budynków oraz ich otoczenia i pomieszczeń wspólnego użytkowania takich jak : korytarze, klatki schodowe, korytarze piwniczne, pralnie, suszarnie, pomieszczenia na wózki, schrony itp.
2. Administracja Osiedla zobowiązana jest do utrzymania w należytych stanie technicznym i sanitarnym infrastruktury osiedlowej jak place zabaw, altanki śmietnikowe, trawniki i chodniki.
3. Mieszkańcy osiedli obowiązani są współdziałać z Administracjami osiedli oraz organami samorządu mieszkańców w utrzymaniu budynków i ich otoczenia we właściwym stanie technicznym i sanitarnym, dbać o porządek na terenie osiedla i dążyć do stworzenia odpowiednich warunków zamieszkiwania i zgodnego społecznego współżycia mieszkańców.
4. Administracja osiedla zobowiązana jest umieszczać w widocznym miejscu informacje o dacie rozpoczęcia i zakończenia prac remontowych w budynkach, usunięciach awarii, przeglądach budynków itp.
5. W każdej klatce schodowej winna być umieszczona tablica informacyjna zawierająca dane :
  - adres Administracji osiedla wraz z telefonami i godzinami przyjęć interesantów,
  - adres dozorczy domu,
  - kartę informacyjną z adresami i telefonami : straży pożarnej, policji, pogotowia ratunkowego i technicznego, wodociągów i kanalizacji, ciepłowni, elektrycznego, gazowego i dźwigów itp.
  - instrukcje ppoż.
  - sposób kontaktowania się z Radą Osiedla i Radą Nadzorczą,
6. Informacje winny być na bieżąco uaktualniane.
7. Mieszkańcy osiedli odpowiadają materialnie za wszelkie szkody wyrządzone w mieniu Spółdzielni. Za szkody wyrządzone przez dzieci odpowiadają rodzice lub ich opiekunowie prawni.



## **VII. Zasady porządkowe i podstawowe normy współżycia społecznego mieszkańców.**

### **§ 18.**

1. Głośne prace remontowe można przeprowadzać wyłącznie w dniach roboczych, w godzinach 8<sup>00</sup> – 18<sup>00</sup>.
2. Drzwi do piwnic winny być zamknięte przez całą dobę, a każdy z lokatorów powinien posiadać klucz. Za stan techniczny zamków odpowiada Administracja osiedla.
3. Administracja osiedla jest zobowiązana wydać mieszkańcom po jednym kluczu na lokal do klatek schodowych wyposażonych w domofony i videodomofony oraz piwnic.
4. W klatkach schodowych, w których większość mieszkańców wyrazi zgodę na pokrycie kosztów, Administracja osiedla zobowiązana jest założyć domofony i wykonywać ich konserwację, z pominięciem lokali, których użytkownicy nie wyrazili zgody na ich zamontowanie.
5. Wszystkie pomieszczenia wspólnego użytku i techniczne znajdujące się w budynku winny być zamknięte i oznaczone tablicami informacyjnymi, a w tablicy ogłoszeniowej winny znajdować się informacje o miejscu przechowywania kluczy.
6. Administracja zobowiązana jest do zabezpieczenia oświetlenia klatek schodowych, korytarzy, numerów budynków oraz terenów osiedlowych.

### **§ 19.**

1. W godzinach od 22<sup>00</sup> do 6<sup>00</sup> wszystkich mieszkańców WSM „Ochota” obowiązuje zachowanie ciszy.
2. Trzepanie, czyszczenie itp. czynności mogą odbywać się tylko w miejscach i godzinach wyznaczonych na ten cel przez Administrację osiedla.
3. Zabrania się używania urządzeń elektrycznych powodujących zakłócenia w odbiorze programu radiowego i telewizyjnego.
4. Nie wolno blokować wyłączników oświetleniowych klatek schodowych zapalkami, drutami itp., co powoduje awarie instalacji elektrycznej.
5. Psy powinny być wyprowadzane na teren osiedla tylko na smyczy i w kagańcu.
6. Parkowanie samochodów na terenie osiedli poza obszarem jezdni dozwolone jest jedynie na parkingach lub innych miejscach wyznaczonych na ten cel przez Administrację osiedla.
7. Karmienie ptaków na parapetach okien względnie wyrzucanie karmy jest zabronione. Karmienie ptaków i kotów jest dozwolone tylko w miejscach ustalonych przez Administrację osiedla.
8. W ogródkach przydomowych mogą być zasadzone tylko rośliny ozdobne, a użytkownicy ogródków zobowiązani są do utrzymania ich w należyтым porządku /dotyczy materiału roślinnego i ogroduzenia/.

## **VIII. Bezpieczeństwo pożarowe.**

### **§ 20.**

1. W razie wybuchu pożaru, bez względu na jego rozmiar, należy natychmiast zawiadomić straż pożarną, Komisariat Policji i Administrację osiedla. Fałszywe informacje podlegają karze.
2. Dla zabezpieczenia swobodnego poruszania się w czasie akcji gaszenia pożaru - nie wolno zastawiać korytarzy i przejść piwnicznych meblami, wózkami, rowerami itp.
3. W piwnicach nie wolno przechowywać materiałów łatwopalnych i niebezpiecznych stanowiących zagrożenie życia i zdrowia dla współmieszkańców.
4. Używanie otwartego ognia na klatkach schodowych oraz w piwnicach jest zabronione.
5. Wszystkie instalacje elektryczne w lokalach winny być utrzymane w dobrym stanie izolacyjnym w celu zapobieżenia przed zwarcieniem.
6. Zabrania się zastawiać pojazdami drogi pożarowe.

## **IX. Postanowienia końcowe.**

### **§ 21.**

1. Administracja osiedla ma obowiązek przyjmować uwagi, wnioski i postulaty dotyczące spraw związanych z bieżącym zarządzaniem osiedla.
2. Zażalenia, uwagi i wnioski odnośnie pracy gospodarzy i konserwatorów należy wnosić do kierownictwa osiedli.
3. Zażalenia, uwagi i wnioski odnośnie działalności Administracji osiedla mieszkaniac wnoszą do Rady Osiedla lub Zarządu Spółdzielni.
4. Administracja osiedla ma obowiązek przyjmować we wszystkich godzinach pracy zgłoszenia mieszkańców dotyczące awarii. Zgłoszenia awarii powinny być wpisane pod numerem w książce awarii, a numer podany do wiadomości zgłaszającego.

## § 22.

Mieszkańcy opuszczający mieszkanie na okres dłuższy /urlop, pobyt w szpitalu, wyjazd za granicę itp./ są obowiązani do zostawienia w Administracji osiedla lub sąsiadom adresu lub telefonu osoby upoważnionej do opiekowania się ich lokalem podczas czasowej nieobecności w lokalu.

## § 23.

Regulamin uchwalony przez Radę Nadzorczą w dniu 26.10.2004 r. Uchwałą Nr 13/ 2004.

Zmiany zostały uchwalone :

- w dniu 24.01.2006r.uchwałą Nr 2 /2006
- w dniu 23.03.2010r.uchwałą Nr 5/2010
- w dniu 30.10.2012r.uchwałą Nr 40/2012

