

Regulamin dostarczania korespondencji do lokali mieszkalnych i użytkowych oraz dzierżawców gruntów zarządzanych przez Spółdzielnię Mieszkaniową w Przeworsku ul. M. Konopnickiej 15 oraz ponoszenia kosztów z tym związanych.

§ 1 Regulamin określa zasady dostarczania korespondencji do lokali mieszkalnych i użytkowych zarządzanych przez Spółdzielnię Mieszkaniową w Przeworsku ul. M. Konopnickiej 15 oraz ponoszenia kosztów z tym związanych.

§ 2 Ilekroć w niniejszym regulaminie mowa jest o:

- Spółdzielni – należy rozumieć Spółdzielnię Mieszkaniową w Przeworsku ul. M. Konopnickiej 15 w Przeworsku
- Zarządzie – należy rozumieć Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej w Przeworsku
- Dysponencie lokalu – należy przez to rozumieć: - posiadacza prawa odrębnej własności do lokalu w Spółdzielni, - posiadacza własnościowego prawa do lokalu w Spółdzielni, - posiadacza lokatorskiego prawa do lokalu, - mieszkańca zajmującego lokal bez tytułu prawnego, -najemcy lokalu mieszkalnego, -najemcy lokalu użytkowego, -dzierżawcy gruntu
- Pracowniku – pracowniku Spółdzielni Mieszkaniowej w Przeworsku.

§ 3.1. Korespondencja bieżąca (pisma) dotycząca:

- opłat eksploatacyjnych,
- zmian wysokości opłat eksploatacyjnych i zaliczek,
- rozliczenia zaliczek i opłat,
- spraw technicznych i administracyjnych
- innych spraw związanych z użytkowaniem lokalu, w tym odpowiedzi na wnioski i reklamacje składane do Spółdzielni

nie wymagająca potwierdzenia odbioru, dostarczana będzie nieodpłatnie przez pracownika do odbiorczej skrzynki pocztowej danego lokalu znajdującego się w zasobach Spółdzielni z zastrzeżeniem § 7. a w odniesieniu do lokalu użytkowego – do przedmiotowego lokalu, dzierżawcy gruntu – jeżeli posiada zasoby mieszkaniowe do skrzynki pocztowej danego lokalu, jeżeli nie posiada na adres wskazany w umowie dzierżawy.

2. Umieszczenie korespondencji w skrzynce pocztowej traktowane jest jako skuteczne doręczone.

§ 4 Korespondencja dotycząca:

- informacji i komunikatów, w tym informacje o odczytach urządzeń służących do pomiaru zużycia mediów,

- bieżących spraw porządkowych, przeglądach instalacji,
- informacji o remontach przeprowadzanych w częściach wspólnych nieruchomości,
- innych spraw związanych z bieżącym utrzymaniem nieruchomości wspólnej,

dostarczana będzie przez pracownika poprzez umieszczenie jej na tablicy ogłoszeń w klatce schodowej lub na drzwiach wejściowych do klatek schodowych, informacje te mogą również zostać zamieszczone na stronie internetowej Spółdzielni.

§ 5 Korespondencja dotycząca zawiadomienia o Walnym Zgromadzeniu dostarczana będzie zgodnie z postanowieniami obowiązującego Statutu Spółdzielni.

§ 6. Pozostała korespondencja, w szczególności korespondencja obejmująca:

- a) upomnienia i wezwania ostateczne przedsądowe (monit ostateczny),
- b) wypowiedzenie umowy najmu, wypowiedzenia umowy dzierżawy
- c) wezwanie ostateczne przedsądowe wraz z uprzedzeniem o zamiarze wypowiedzenia umowy najmu,
- d) wezwanie do opuszczenia i opróżnienia lokalu, usunięcia przedmiotów z terenu wynajmowanego lub wydzierżawionego

doręczana będzie każdorazowo za pośrednictwem operatora pocztowego, przesyłką poleconą, a koszty takiej korespondencji będą obciążać adresata przesyłki i będą doliczane do rozrachunku adresata, zgodnie z faktycznie poniesionymi przez Spółdzielnię kosztami.

§ 7. 1. Dysponenti lokali, którzy żądają dostarczania korespondencji na adres spoza zasobów Spółdzielni, ponoszą koszty jej dostarczania w wysokości ustalonej przez Zarząd. Miesięczny koszt dostarczania korespondencji ustalany jest w formie ryczałtu. Powyższy ryczałt jest doliczany do miesięcznego wymiaru opłat za lokal począwszy od miesiąca następującego po miesiącu, w którym dokonano złożenia wniosku.

2. Dostarczanie korespondencji, o której mowa w punkcie 1, wymaga pisemnego wniosku złożonego w siedzibie Spółdzielni. **Wzór wniosku stanowi załącznik numer 1 do niniejszego Regulaminu.**

3. Dysponent lokalu może w każdym czasie zrezygnować z dostarczania korespondencji na inny adres niż adres lokalu mieszkalnego lub użytkowego składając w tym celu stosowne oświadczenie według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.

§8. 1. Dysponent lokalu może złożyć wniosek o nieodpłatne wysyłanie korespondencji bieżącej za pomocą poczty elektronicznej (e-mail)

2. Warunkiem otrzymywania korespondencji drogą elektroniczną (e-mail) jest złożenie stosownego wniosku w formie pisemnej- papierowej, o wyrażenie zgody na

przesyłanie korespondencji drogą elektroniczną. **Wzór wniosku stanowi załącznik numer 2 do niniejszego Regulaminu.**

3. Dysponent lokalu może dokonać w każdym czasie zmiany adresu e-mail przysyłając nowe oświadczenie w formie papierowej.

4. Dysponent lokalu może w każdym czasie zrezygnować z otrzymywania korespondencji drogą elektroniczną składając w formie papierowej stosowne oświadczenie, **według wzoru numer 3 do niniejszego Regulaminu.**

5. Korespondencję elektroniczną uważa się za doręczoną skutecznie z dniem, w którym wprowadzono je do środka komunikacji elektronicznej.

6. Spółdzielnia, w przypadku zaistnienia przeszkód technicznych lub formalnych uniemożliwiających przesyłanie korespondencji drogą elektroniczną, zobowiązuje się dostarczyć korespondencję w formie papierowej, a odbiorca korespondencji zobowiązany jest ją przyjąć.

§ 9. 1. W przypadku, jeśli wniosek na podstawie niniejszego regulaminu składa pełnomocnik należy załączyć do niniejszego wniosku oryginał pełnomocnictwa lub jego poświadczoną kserokopię

2. W przypadku jeśli prawo do lokalu przysługuje współwłaścicielom wniosek niniejszy dla jego skuteczności musi być podpisany przez wszystkich współwłaścicieli.

§ 10 1. Niniejszy Regulamin został zatwierdzony przez Radę Nadzorczą Spółdzielni uchwałą nr 20/2024 z dnia 27.09.2024 r.

2. Postanowienia Regulaminu wchodzi w życie z dniem 1.01.2025 r.

RADA NADZORCZA
Spółdzielni Mieszkaniowej
w Przeworsku

Załącznik nr 1 do Regulaminu dostarczania korespondencji do lokali mieszkalnych i użytkowych

Przeworsk, dnia.....

.....

.....

Imię i nazwisko

Adres lokalu w zasobach Spółdzielni

Nr telefonu (fakultatywnie)

SPÓŁDZIELNIA MIESZKANIOWA
w PRZEWORSKU

UL. M. KONOPNICKIEJ 15

37-200 PRZEWORSK

WNIOSEK

Wnoszę o przesyłanie wszelkiej korespondencji dotyczącej należącego do mnie lokalu położonego w..... przy ul..... nr..... na wskazany poniżej adres do korespondencji:

.....

Akceptuję, że przesyłanie korespondencji na podany powyżej adres wiąże się z ponoszeniem miesięcznej opłaty.

Administratorem danych osobowych jest Spółdzielnia Mieszkaniowa w Przeworsku z/s w Przeworsku ul. M. Konopnickiej 15 i przetwarza je na podstawie art. 6 ust 1 rozporządzenia RODO. Klauzula informacyjna Administratora Danych Osobowych dostępna jest w siedzibie Spółdzielni. Przekazanie ww. danych oznacza wyrażenie zgody na ich przetwarzanie w celu przesyłania korespondencji.

.....

Podpis właściciela/wszystkich współwłaścicieli lokalu

Załącznik nr 2 do Regulaminu dostarczania korespondencji do lokali mieszkalnych i użytkowych

Przeworsk, dnia.....

.....

.....

Imię i nazwisko

Adres lokalu w zasobach Spółdzielni

Nr telefonu (fakultatywnie)

SPÓŁDZIELNIA MIESZKANIOWA
w PRZEWORSKU

UL. M. KONOPNICKIEJ 15

37-200 PRZEWORSK

WNIOSEK

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przesyłanie przez Spółdzielnię Mieszkaniową w Przeworsku ul. M. Konopnickiej 15 bieżącej korespondencji dotyczącej należącego do mnie lokalu położonego w..... przy ul..... nr..... drogą elektroniczną na wskazany adres e-mail:

.....

W przypadku zmiany adresu e-mail zobowiązuje się do pisemnego powiadomienia Spółdzielni o nowych danych.

Administratorem danych osobowych jest Spółdzielnia Mieszkaniowa w Przeworsku z/s w Przeworsku ul. M. Konopnickiej 15 i przetwarza je na podstawie art. 6 ust 1 rozporządzenia RODO. Klauzula informacyjna Administratora Danych Osobowych dostępna jest w siedzibie Spółdzielni. Przekazanie ww. danych oznacza wyrażenie zgody na ich przetwarzanie w celu przesyłania korespondencji.

.....

Podpis właściciela/wszystkich współwłaścicieli lokalu

Załącznik nr 3 do regulaminu dostarczania korespondencji do lokali mieszkalnych i użytkowych

Przeworsk, dnia.....

.....

.....

Imię i nazwisko

Adres lokalu w zasobach Spółdzielni

Nr telefonu (fakultatywnie)

SPÓŁDZIELNIA MIESZKANIOWA
w PRZEWORSKU

UL. M. KONOPNICKIEJ 15

37-200 PRZEWORSK

REZYGNACJA

Oświadczam, że składam rezygnację z wysyłania korespondencji bieżącej przez Spółdzielnię Mieszkaniową w Przeworsku, ul. M. Konopnickiej 15 dotyczącej należącego do mnie lokalu położonego w..... przy ul..... nr..... drogą elektroniczną na wskazany wcześniej adres e-mail i wyrażam zgodę na dostarczanie jej do indywidualnej skrzynki pocztowej.

Administratorem danych osobowych jest Spółdzielnia Mieszkaniowa w Przeworsku z/s w Przeworsku ul. M. Konopnickiej 15 i przetwarza je na podstawie art. 6 ust 1 rozporządzenia RODO. Klauzula informacyjna Administratora Danych Osobowych dostępna jest w siedzibie Spółdzielni. Przekazanie ww. danych oznacza wyrażenie zgody na ich przetwarzanie w celu przesyłania korespondencji.

.....

Podpis właściciela/wszystkich współwłaścicieli lokalu

Załącznik nr 4 do Regulaminu dostarczania korespondencji do lokali mieszkalnych i użytkowych

Przeworsk, dnia.....

.....

.....

Imię i nazwisko

Adres lokalu w zasobach Spółdzielni

Nr telefonu (fakultatywnie)

SPÓŁDZIELNIA MIESZKANIOWA
w PRZEWORSKU

UL. M. KONOPNICKIEJ 15

37-200 PRZEWORSK

REZYGNACJA

Oświadczam, że składam rezygnację z wysyłania korespondencji bieżącej przez Spółdzielnię Mieszkaniową w Przeworsku, ul. M. Konopnickiej 15 dotyczącej należącego do mnie lokalu położonego w..... przy ul..... nr..... na wskazany wcześniej adres do korespondencji i wyrażam zgodę na dostarczanie jej do indywidualnej skrzynki pocztowej.

Administratorem danych osobowych jest Spółdzielnia Mieszkaniowa w Przeworsku z/s w Przeworsku ul. M. Konopnickiej 15 i przetwarza je na podstawie art. 6 ust 1 rozporządzenia RODO. Klauzula informacyjna Administratora Danych Osobowych dostępna jest w siedzibie Spółdzielni. Przekazanie ww. danych oznacza wyrażenie zgody na ich przetwarzanie w celu przesyłania korespondencji.

.....

Podpis właściciela/wszystkich współwłaścicieli lokalu