

2024 r.

TEKST JEDNOLITY

REGULAMIN

**przyznawania i użytkowania pomieszczeń gospodarczych
w budynkach Rudzkiej Spółdzielni Mieszkaniowej**

**Zatwierdzony przez Radę Nadzorczą Uchwałą nr 27/2024 z dnia 01.07.2024 r. oraz Uchwałą
Nr 39/2024 Rady Nadzorczej z dnia 07 października 2024 r. i obowiązuje od dnia uchwalenia.**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin niniejszy określa zasady przyznawania wolnych pomieszczeń gospodarczych w budynkach mieszkalnych Spółdzielni, wchodzących w skład części wspólnych budynku oraz pomieszczeń wygospodarowanych z części korytarza klatki schodowej lub korytarza piwnicy, opisanych szczegółowo w ust. 2 niniejszego paragrafu wyłącznie osobom posiadającym prawo do lokalu mieszkalnego w zasobach Spółdzielni.
2. Przez pomieszczenia gospodarcze wchodzące w skład części wspólnych budynku, rozumie się pomieszczenia gospodarcze znajdujące się na piętrach, półpiętrach, w piwnicach budynków mieszkalnych i na strychach.
3. Przez pomieszczenie wygospodarowane z części korytarza, rozumie się pomieszczenia powstałe w wyniku zabudowy części korytarza klatki schodowej lub korytarza piwnicy, wykonane za zgodą Spółdzielni, na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie (dalej: pomieszczenia gospodarcze lub pomieszczenia).

§ 2

Zasady dotyczące przyznawania wolnych pomieszczeń wspólnych ogólnego dostępu

1. Przez pomieszczenia wspólne ogólnego dostępu należy rozumieć pralnie, suszarnie, wózkownie, strychy itp.
2. Przez pomieszczenia wolne należy rozumieć pomieszczenia nie wykorzystywane zgodnie z pierwotnym przeznaczeniem oraz pomieszczenia, których nie użytkuje indywidualnie inna osoba, posiadająca zgodę RSM na użytkowanie tego pomieszczenia.
3. Osoba starająca się o przyznanie prawa do korzystania z pomieszczenia wspólnego ogólnego dostępu musi uzyskać zgodę ponad 50% osób posiadających prawo do lokali znajdujących się w danym budynku / klatce schodowej.
4. Po uzyskaniu w/w zgody wniosek o przyznanie pomieszczenia gospodarczego będzie rozpatrywany wg zasad przyznawania i użytkowania pomieszczeń gospodarczych wg niniejszego Regulaminu.

§ 3

Zasady przyznawania wolnych pomieszczeń gospodarczych, wchodzących w skład części wspólnych budynku

1. O przyznanie wolnego pomieszczenia gospodarczego, nie wykorzystywanego zgodnie z pierwotnym przeznaczeniem wchodzącego w skład części wspólnych budynku, mogą ubiegać się wyłącznie osoby zamieszkujące w nim i posiadające tytuł prawny do lokalu mieszkalnego, znajdującego się w tym budynku / klatce schodowej, w przypadku budynków wieloklatkowych, w którym znajduje się wolne pomieszczenie gospodarcze, które nie mają żadnych zaległości wobec Spółdzielni z tytułu opłat za mieszkanie, garaż, lokal użytkowy.
2. Osoba posiadająca tytuł prawny do lokalu, zainteresowana przyznaniem pomieszczenia gospodarczego (dalej: wnioskodawca), zobowiązana jest do złożenia pisemnego wniosku o przyznanie pomieszczenia, do właściwej miejscowo Administracji Osiedla Spółdzielni

(w przypadku pomieszczeń pozyspowych wraz ze zgodą osób dotychczas korzystających z tego pomieszczenia).

3. Wniosek o przyznanie wolnego pomieszczenia gospodarczego powinien zawierać: imię i nazwisko oraz adres zamieszkania wnioskodawcy, określenie celu, na jaki ma być wykorzystywane pomieszczenie.

4. Wniosek o przyznanie wolnego pomieszczenia gospodarczego rozpatruje Zarząd Spółdzielni po zaopiniowaniu go przez Kierownika Administracji, któremu podlega budynek, przy udziale przedstawiciela właściwej Rady Osiedla, w terminie 30 dni od złożenia wniosku. Koordynatorem postępowania w sprawie rozpatrzenia wniosku o przyznanie pomieszczenia gospodarczego, jest Kierownik Administracji Osiedla.

5. W przypadku, gdy wniosek o przyznanie tego samego wolnego pomieszczenia gospodarczego został złożony przez więcej niż jednego wnioskodawcę i wszyscy wnioskodawcy spełniają wymogi formalnoprawne do przyznania pomieszczenia, decyzja o przyznaniu pomieszczenia gospodarczego, podejmowana jest przy zastosowaniu następujących kryteriów i w tej kolejności:

- a) w przypadku pomieszczeń pozyspowych pierwszeństwo mają mieszkańcy lokali z pięter, które do tej pory korzystały z tych zsyków;
- b) brak posiadania przez wnioskodawcę innego pomieszczenia gospodarczego (poza pomieszczeniem przynależnym, zastępującym piwnicę);
- c) powierzchnia lokalu mieszkalnego wnioskodawcy w przeliczeniu na 1 osobę zamieszkałą, mniejsza od pozostałych;

W przypadku, gdy wszystkie powyższe kryteria nie wyłonią jednego wnioskodawcy pierwszeństwo przysługuje temu, kto posiada najmniejszą piwnicę.

6. Z czynności opisanych w ust. 4 niniejszego paragrafu, tj. z rozpatrzenia wniosku o przyznanie pomieszczenia gospodarczego, sporządzany jest protokół (dalej: Protokół), który podpisują: Kierownik Administracji Osiedla oraz przedstawiciel Rady Osiedla.

7. Kierownik Administracji Osiedla przekazuje Protokół, o którym mowa w ust. 6 do siedziby Zarządu Spółdzielni, w celu wydania Decyzji Zarządu na użytkowanie pomieszczenia. Dział Członkowsko-lokalowy wysyła do zainteresowanego pismo zawierające zgodę i warunki użytkowania pomieszczenia.

8. Kopia zgody na użytkowanie pomieszczenia podpisana przez Zarząd Spółdzielni, przekazywana jest do Administracji Osiedla i na jej podstawie Administrator Osiedla dokonuje protokolarnego przekazania wnioskodawcy pomieszczenia.

9. Podpisany protokół przekazania pomieszczenia Kierownik Administracji przekazuje do siedziby Zarządu Spółdzielni, w celu zarejestrowania faktu zajęcia pomieszczenia w systemie Działu Członkowsko-lokalowego, Działu Czyszących oraz Działu Eksploatacji Zasobów.

10. Wnioskodawca uzyskuje prawo do użytkowania pomieszczenia gospodarczego po podpisaniu protokołu odbioru pomieszczenia.

11. Od decyzji Administracji Osiedla oraz Rady Osiedla odmawiających przyznania pomieszczenia gospodarczego nie przysługuje wnioskodawcy odwołanie.

12 Po zakończeniu użytkowania pomieszczenia gospodarczego wchodzącego w skład części wspólnych budynku, użytkownik zobowiązany jest do zwrotu pomieszczenia Spółdzielni w stanie nie pogorszonego, jednakże nie ponosi odpowiedzialności za zużycie będące następstwem prawidłowego używania.

13. Odbioru pomieszczenia gospodarczego od użytkownika dokonuje Administrator Osiedla, na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego, którego kopię przesyła do siedziby Zarządu Spółdzielni.

§ 4

Zasady wyrażania zgody na zabudowę części korytarza klatki schodowej i korytarza w piwnicy budynku oraz użytkowania pomieszczeń powstałych w wyniku tej zabudowy.

1. Wniosek o wyrażenie zgody na zabudowę części korytarza klatki schodowej lub korytarza piwnicy i użytkowania powstałego w wyniku takiej zabudowy pomieszczenia gospodarczego, mogą składać wyłącznie osoby posiadające tytuł prawny do lokalu mieszkalnego, znajdującego się w tym budynku / klatce schodowej, w przypadku budynków wieloklatkowych, i na tej samej kondygnacji, na której ma nastąpić zabudowa części korytarza i które nie mają żadnych zaległości wobec Spółdzielni z tytułu opłat za mieszkanie, garaż, lokal użytkowy.

Wniosek o zabudowę korytarza z oknem w elewacji budynku ze względu na ewentualną drogę ewakuacyjną w razie pożaru, będzie rozpatrywany negatywnie.

2. Osoba posiadająca tytuł prawny do lokalu mieszkalnego określony w ust. 1, zainteresowana zabudową części korytarza i użytkowaniem powstałego w wyniku tego pomieszczenia gospodarczego (daje: wnioskodawca), zobowiązana jest do złożenia pisemnego wniosku do Zarządu Spółdzielni.

3. Wniosek o wyrażenie zgody na zabudowę części korytarza i użytkowania powstałego w wyniku takiej zabudowy pomieszczenia gospodarczego, powinien zawierać dane, o których mowa w § 3 ust. 3 niniejszego Regulaminu.

4. Niezależnie od postanowień ust. 3 niniejszego paragrafu, do wniosku o zabudowę części korytarza i przeznaczenie go na pomieszczenie gospodarcze, wnioskodawca zobowiązany jest załączyć:

a) zgodę większości osób posiadających tytuł prawny do lokali mieszkalnych, znajdujących się na danej kondygnacji budynku lub odpowiednio, posiadających piwnice w rejonie zabudowy korytarza piwnicy;

b) opinię techniczną sporządzoną przez osobę z uprawnieniami budowlanymi oraz wykonać zabudowę przy użyciu materiałów dopuszczonych do wykonawstwa w budynkach wielorodzinnych posiadających atest EI30. Zabudowa nie może naruszać wymaganych przepisami szerokości ciągów komunikacyjnych.

5. Koszty sporządzenia projektu zabudowy i adaptacji części korytarza na pomieszczenie gospodarcze, ponosi w całości wnioskodawca.

6. Wniosek o wyrażenie zgody na zabudowę części korytarza i użytkowanie powstałego pomieszczenia gospodarczego rozpatruje Zarząd Spółdzielni po zasięgnięciu opinii Inspektora Nadzoru Budowlanego Spółdzielni, Kierownika Administracji oraz Rady Osiedla.

7. Zarząd Spółdzielni zobowiązany jest do rozpatrzenia wniosku, o którym mowa w ust. 6 niniejszego paragrafu w terminie 30 dni od dnia otrzymania wniosku, pod warunkiem, że wniosek ten spełnia wymogi zawarte w ust. 3 i 4. W razie braków formalnych wniosku, Zarząd Spółdzielni wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku. W przypadku uzupełnienia wniosku, termin do rozpatrzenia wniosku liczy się na nowo, od daty uzupełnienia braków. W przypadku nie usunięcia braków wniosku, po 30 dniach od wezwania, uważa się, że wniosek został wycofany.

8. Zgoda Zarządu na zabudowę części korytarza i użytkowanie powstałego w wyniku takiej zabudowy pomieszczenia gospodarczego, przekazywana jest – poza wnioskodawcą – do Działu Technicznego Spółdzielni oraz właściwej Administracji Osiedla, w celu nadzorowania wykonania zabudowy. Odbioru wykonanej zabudowy dokonuje Inspektor Nadzoru Budowlanego wraz z Kierownikiem Administracji, a sporządzony Protokół stanowi podstawę do wystąpienia przez Dział Członkowsko-lokalowy do Zarządu Spółdzielni o wydanie Decyzji zezwalającej na przydział i korzystanie z przedmiotowego pomieszczenia na określonych w niej warunkach.

9. Wnioskodawca uzyskuje prawo do użytkowania pomieszczenia po odbiorze powiadomienia od Zarządu Spółdzielni zawierającego zgodę na jego objęcie.

10. W przypadku, gdy wniosek o wyrażenie zgody na zabudowę tej samej części korytarza zostanie złożony przez więcej niż jednego wnioskodawcę i wszyscy wnioskodawcy spełniają wymogi formalnoprawne do uzyskania tej zgody, o wyborze wnioskodawcy decydują kryteria, o których mowa w § 3 ust. 5 niniejszego Regulaminu.

11. Po zakończeniu użytkowania pomieszczenia gospodarczego powstałego w wyniku zabudowy części korytarza, użytkownik zobowiązany jest do przywrócenia korytarza do stanu sprzed dokonanej zabudowy (pierwotnego), najpóźniej do dnia spisania protokołu zdawczo – odbiorczego.

12. Zarząd Spółdzielni może zwolnić użytkownika z powyższego obowiązku, na jego wniosek, w przypadku, gdy inny wnioskodawca uzyska od Zarządu Spółdzielni zgodę na zajmowanie tej części korytarza i przejmie w całości prawa i obowiązki dotychczasowego użytkownika, bez jakichkolwiek roszczeń w stosunku do Spółdzielni.

13. Koszt przywrócenia korytarza do stanu poprzedniego (pierwotnego), ponosi w całości osoba, która posiadała zgodę na użytkowanie pomieszczenia.

14. Użytkownikowi nie przysługuje roszczenie o zwrot nakładów poniesionych w szczególności związanych z wykonaniem projektu zabudowy, adaptacją części korytarza na pomieszczenie gospodarcze oraz przywrócenia korytarza do stanu pierwotnego.

15. W przypadku niewykonania przez użytkownika postanowień ust. 11, Zarząd Spółdzielni zobowiązany jest zlecić przywrócenie korytarza do stanu pierwotnego osobie trzeciej, na koszt i ryzyko użytkownika, po uprzednim udzieleniu najemcy dodatkowego 7-dniowego terminu na wykonanie tego zobowiązania.

§ 5

Zasady ogólne użytkowania pomieszczeń gospodarczych w budynkach mieszkalnych

1. Pomieszczenie gospodarcze przyznane użytkownikowi, bez względu na rodzaj pomieszczenia, nie stanowi części jego mieszkania lub pomieszczenia przynależnego i nie może być przedmiotem

żadnej umowy sprzedaży. Pomieszczenie gospodarcze nie może być także oddane w podnajem ani bezpłatne użytkowanie jakiegokolwiek osobie trzeciej.

2 Prawo do korzystania z pomieszczenia gospodarczego przysługuje wyłącznie użytkownikowi i osobom bliskim wspólnie z nim zamieszkałym.

§ 6

1. Wysokość i sposób ustalania opłat za korzystanie z pomieszczeń gospodarczych, opisanych w §1 ust. 2 niniejszego Regulaminu, określa Cennik opłat zatwierdzony przez Radę Nadzorczą Spółdzielni.

2. W przypadku, gdy pomieszczenie wyposażone jest w źródło ciepła (kaloryfer), zostanie ono opomiarowane i rozliczone zgodnie z Regulaminem Rozliczania kosztów C.O.

3. W przypadku, gdy pomieszczenie wyposażone jest w punkt świetlny, użytkownik zostanie dodatkowo obciążony – zgodnie z Cennikiem opłat zatwierdzonym przez Radę Nadzorczą Spółdzielni.

4. Opłaty za korzystanie z pomieszczeń gospodarczych, użytkownik ma obowiązek uiszczać łącznie z opłatami za mieszkanie, na zasadach obowiązujących przy wnoszeniu opłat za mieszkanie.

§ 7

1. Pomieszczenia gospodarcze mogą być przeznaczone wyłącznie do przechowywania rzeczy.

2. W pomieszczeniach gospodarczych nie mogą być przechowywane rzeczy, których posiadanie albo wprowadzenie do obrotu jest zabronione albo szczegółowo regulowane przez odrębne przepisy prawa, w szczególności nie mogą to być materiały toksyczne, materiały wybuchowe (w tym fajerwerki), rzeczy łatwopalne, substancje chemiczne, substancje radioaktywne, skompresowane gazy, paliwa, żywność, substancje uczulające lub drażniące.

3. Użytkownicy pomieszczeń gospodarczych zobowiązani są do utrzymania w nich czystości i porządku, w tym malowania co najmniej raz na 5 lat, a w przypadku, gdy w pomieszczeniu znajdują się okna, do mycia ich co najmniej 2 razy w ciągu roku.

4. Użytkownicy pomieszczeń gospodarczych są zobowiązani do przestrzegania przepisów sanitarnych i przeciwpożarowych.

§ 8

1 Wycofanie zgody na użytkowanie pomieszczenia gospodarczego następuje w niżej wskazanych przypadkach:

- a) utraty przez użytkownika prawa do lokalu mieszkalnego lub użytkowego;
- b) posiadania zaległości w opłatach na rzecz Spółdzielni za trzy pełne okresy płatności;
- c) wykorzystania pomieszczenia gospodarczego w sposób sprzeczny z postanowieniami niniejszego Regulaminu i pozwolenia na użytkowanie;
- d) konieczności przeznaczenia pomieszczenia gospodarczego na potrzeby Administracji Osiedla lub wszystkich mieszkańców budynku (klatki schodowej).

Użytkownik pomieszczenia gospodarczego ma obowiązek opróżnienia i protokolarnego zdania do dyspozycji Spółdzielni zajmowanego pomieszczenia przed zbyciem prawa do swojego lokalu

mieszkalnego. Nabywca tego lokalu ma prawo złożenia wniosku o korzystanie, który będzie rozpatrzony na ogólnych zasadach.

§ 9

Użytkownik pomieszczenia gospodarczego może złożyć pisemną informację o chęci rezygnacji z korzystania z przyznanego mu pomieszczenia.

§ 10

Sprawy nieuregulowane w niniejszym Regulaminie, rozstrzygane będą przez Radę Nadzorczą Spółdzielni na podstawie wniosku Zarządu Spółdzielni.

§ 11

1. Nadzór nad aktualizacją niniejszego Regulaminu pełni Dział Członkowsko-Lokalowy, który dokonuje jego przeglądu co najmniej raz w roku, najpóźniej do końca listopada oraz każdorazowo w przypadku zmiany przepisów, na podstawie których ustalono jego zasady. Z dokonanego przeglądu należy sporządzić notatkę.
2. Nieaktualny Regulamin zainteresowane komórki organizacyjne przechowują w swojej dokumentacji przez okres 5 lat.
3. Dział Organizacji i Samorządu przechowuje nieaktualny egzemplarz w/w Regulaminu przez okres 10 lat, po upływie których zostaje przekazany do archiwum, gdzie będzie przechowywany bezterminowo.
4. Szczegółowy sposób postępowania z w/w aktem wewnątrzspółdzielczym reguluje Instrukcja I/ZSZJ-3 „Prowadzenie dokumentacji”.

§ 12

1. Niniejszy Regulamin został zatwierdzony Uchwałą Nr 27/2024 Rady Nadzorczej Rudzkiej Spółdzielni Mieszkaniowej w dniu 01.07.2024 r. oraz Uchwałą Nr 39/2024 Rady Nadzorczej w dniu 07.10.2024 r. i wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
2. Tekst jednolity niniejszego regulaminu został uchwalony Uchwałą Nr 39/2024 Rady Nadzorczej z dnia 07.10.2024 r. i uwzględnia zmiany przyjęte uchwałą wymienioną w ust.1. Niniejszy tekst jednolity wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

**Z-ca Przewodniczącego
Rady Nadzorczej**

.....
mgr Adam Kubiczek

**Przewodniczący
Rady Nadzorczej**

.....
mgr Norbert Różga

Ruda Śląska, 07.10.2024 r.