

**Regulamin**  
**użytkowania, obejmowania i zwalniania lokali w SM „Mokotów”**

**I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

1. Osoba posiadająca tytuł prawny do lokalu mieszkalnego, użytkowego, garażu i stanowiska postojowego w garażu wielostanowiskowym korzysta z niego na zasadach niniejszego regulaminu, Statutu Spółdzielni oraz Ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych z 15.XII.2000r. wraz z późniejszymi zmianami.
2. Regulamin obowiązuje wszystkich, którzy objęli lokale na podstawie przydziału zawarcia umowy o ustanowieniu spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu, spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu, prawa odrębnej własności lokalu lub aktu notarialnego nabycia spółdzielczego prawa do lokalu w wyniku kupna, darowizny lub dziedziczenia oraz na podstawie umowy – najmu.
3. Osoby posiadające tytuł prawny do lokalu oraz osoby z nimi zamieszkałe – zwane dalej użytkownikami pokrywają koszty eksploatacji, remontów, bieżącej konserwacji budynków i terenów osiedlowych.

**§ 2**

1. Użytkownik lokalu korzysta z niego wyłącznie w celu określonym w przydziale, umowie o ustanowieniu prawa do lokalu, akcie notarialnym nabycia spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu lub prawa odrębnej własności.
2. Użytkownik może wykonywać w nim czynności zawodowe, jeśli nie łączy się to z nadmiernym zużyciem lokalu, nie zakłóca pracy urządzeń elektrycznych należących do współmieszkańców i nie powoduje uciążliwości w zamieszkiwaniu sąsiadom.
3. Użytkownik lokalu może być obciążony dodatkowymi opłatami eksploatacyjnymi w związku z prowadzoną w lokalu działalnością.

### § 3

1. Użytkownik lokalu użytkuje go wraz z osobami zameldowanymi lub zamieszkałymi. Osoba użytkująca lokal jest obowiązana zawiadomić Administrację Osiedla o każdej zmianie liczby osób.
2. Wynajęcie lub oddanie w użytkowanie w całości lub w części lokalu mieszkalnego nie wymaga zgody Spółdzielni. Wymaga to jednak informowania Administracji Osiedla o liczbie faktycznie mieszkających osób.
3. Z datą wygaśnięcia spółdzielczego prawa do lokalu wygasa również umowa-najmu lub użyczenia lokalu.

### § 4

1. Zarząd Spółdzielni po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Nadzorczej może zawrzeć umowę z osobą prawną o ustanowieniu spółdzielczego własnościowego prawa lub przeniesienia prawa odrębnej własności do lokalu mieszkalnego lub użytkowego.
2. Do użytkowników lokali wyszczególnionych w ust.1 maja zastosowanie postanowienia Statutu Spółdzielni oraz przepisy niniejszego regulaminu.

## II. OBJĘCIE LOKALU

### § 5

1. Objęcie lokalu następuje na podstawie :
  - a/ umowy o ustanowieniu prawa do lokalu,
  - b/ aktu notarialnego nabycia spółdzielczego prawa do lokalu lub prawa odrębnej własności,
  - c/ umowy najmu.
2. W przypadkach wymienionych w ust.1 pkt. „a” i „c” objęcie lokalu następuje po sporządzeniu protokołu zdawczo-odbiorczego przez oddającego /Administrację/ i przyjmującego lokal do użytkowania. Nie dotyczy to osób ubiegających, się o ustanowienie spółdzielczego prawa do lokalu na ich rzecz po byłym członku Spółdzielni, a wywodzących swoje roszczenie w związku ze stosunkiem pokrewieństwa oraz objętych wraz z nim umową o ustanowieniem prawa do lokalu.
3. Protokół zdawczo-odbiorczy określa :
  - adres,
  - powierzchnię użytkową oraz ilość izb,

- wyposażenie i stan techniczny urządzeń oraz stopień ich zużycia.

## § 6

1. Administracja Osiedla zobowiązana jest przekazać pozyskany lokal następnemu użytkownikowi odnowiony, z urządzeniami sprawnymi technicznie.
2. Administracja Osiedla może przekazać lokal – bez doprowadzania go do stanu, o którym mowa w ust. 1 przekazując obejmującemu równowartość pieniężną. Nie zwalnia to jednak obejmującego lokal od doprowadzenia go do stanu określonego w ust. 1.

## III. ZASADY UŻYTKOWANIA LOKALI

### § 7

Użytkownik lokalu jest obowiązana utrzymać go w należyтым stanie technicznym i estetycznym, co wiąże się z wykonaniem na koszt użytkownika :

- 1/ malowania sufitów i ścian lub tapetowania z częstotliwością wynikającą z potrzeb techniczno-estetycznych,
- 2/ malowania olejnego : drzwi wewnętrznych i obustronnie stolarki okiennej oraz części metalowych wymagających zabezpieczenia przed korozją,
- 3/ naprawy i wymiany podłóg, posadzek i wykładzin,
- 4/ wymiany, konserwacji i remontu stolarki drzwiowej i okiennej wraz z jej uszczelnieniem i naprawą okuć,
- 5/ uzupełnienia oszklenia, okitowania drzwi i okien,
- 6/ naprawy i wymiany urządzeń sanitarnych :
  - umywalk, wanien, wszystkich baterii, brodzików, piecyków kąpielowych, term, misek klozetowych, bidetów, spłuczek oraz syfonów, zlewozmywaków, kuchni gazowych oraz wszelkiego osprzętu do zaworu odcinającego w lokalu,



7/ naprawy lub wymiany osprzętu instalacji elektrycznej w lokalu, wyłączników, gniazd,

Wyniki kontroli ochrony przeciw porażeniowej w tym także protokoły pomiaru powinny być, okazywane osobom dokonującym okresowej kontroli obiektu budowlanego.

8/ dbanie o sprawność i nie powodujący strat stan urządzeń technicznych / np.: szczelności stolarki, urządzeń sanitarnych, wod.-kan., itp./ oraz estetyczne i w czystości utrzymywanie lokalu jak też zapobieganie rozprzestrzenianiu się insektów.

## § 8

Obowiązkiem Administracji Osiedla jest :

- 1/ egzekwowanie od wykonawcy naprawy bądź wymiany urządzeń, naprawy tynków i malowania oraz usuwanie usterek wynikających z wadliwego wykonania lub wad materiałów – w okresach gwarancji,
- 2/ naprawa i wymiana przewodów / rur/ instalacji wodociągowej kanalizacyjnej wraz z zaworami odcinającymi dopływ wody do lokalu,
- 3/ naprawa i wymiana instalacji wewnętrznej centralnego ogrzewania przewodów gazowych oraz zaworów na tych przewodach,
- 4/ naprawa szkody wynikłej z awarii instalacji wod.-kan., co, cw, gazowej i elektrycznej będącej w konserwacji Administracji Osiedla, przemakania pokrycia dachu lub przyczyn wynikających z wad technologicznych,
- 5/ dokonywanie okresowych przeglądów technicznych lokali zgodnie z wymogami prawa budowlanego oraz napraw i wymiany niesprawnych elementów, znajdujących się w konserwacji Administracji, w tym naprawy i wymiany balustrad, balkonów i zewnętrznych elementów ślusarki balkonowej,
- 6/ dokonywanie pomiaru i kontroli instalacji elektrycznej w lokalu
- 7/ remont i konserwacja budynków i ich otoczenia w tym :
  - konserwacja i remont pomieszczeń ogólnego użytku,
  - konserwacja i wymiana drzwi i okien oraz szklenie w pomieszczeniach ogólnych i na klatkach schodowych,
  - konserwacja oraz wymiana poziomów i pionów wod.-kan., cw, co i gazowej,

- remont i wymiana urządzeń dźwigowych oraz kabin,
- renowacja i konserwacja zieleni oraz koszenie trawy,
- utrzymanie w należytym stanie chodników i ciągów jezdnych będących własnością Osiedla,
- bieżąca konserwacja i remonty w zakresie robót dekarских, murarsko-malarskich, hydraulicznych, elektrycznych, drogowych, wynikających z potrzeby należytego utrzymania zasobów mieszkaniowych i terenu Osiedla,
- dezynsekcja, dezynfekcja i deratyzacja pomieszczeń ogólnego użytku,
- konserwacja instalacji anten zbiorczych i domofonów.

## § 9

1. Dla sprawnego i nie zakłóconego funkcjonowania urządzeń i instalacji w lokalu użytkownik jest zobowiązany :
  - zawiadomić Administrację pisemnie o potrzebie dokonania naprawy w jego lokalu z zakresu prac należących do Administracji,
  - wpuścić do lokalu przedstawiciela Administracji lub osoby przez Administrację skierowane w celu :
    - a/ dokonania przeglądu technicznego lokalu i urządzeń,
    - b/ dokonania napraw awaryjnych i poawaryjnych,
    - c/ wymiany instalacji wod.-kan., co, cw i gazowej.

Nie zawiadomienie Administracji pisemnie bądź nie wpuszczenie przedstawiciela Administracji lub osób przez nią skierowanych spowoduje odpowiedzialność użytkownika za szkody wynikłe z powyższego zaniedbania.

2. Użytkownik lokalu ma prawo do uzgodnienia terminu wejścia do jego lokalu przedstawiciela Administracji lub osoby przez nią skierowanej. Nie dotyczy to terminu ustalonego przez Administrację, przy planowanej wymianie instalacji w całym budynku lub jego części oraz w przypadkach awarii.
3. Administracja Osiedla w przypadku awarii, tworzącej zagrożenie życia i zdrowia lub zniszczenia substancji mieszkaniowej, gdy nie ma możliwości skontaktowania się z użytkownikiem, może dokonać komisyjnego otwarcia lokalu i usunięcia usterek. Wymaga to powiadomienia policji lub Straży Miejskiej oraz sporządzenia protokołu konieczności, a po usunięciu przyczyn awarii dokonania zamknięcia i zaplombowania lokalu.



## § 10

1. Zmiany w lokalu takie jak :

- wyburzenie i przestawienie ścian,
- przebudowa i zabudowa balkonów,
- montowanie krat w oknach od strony zewnętrznej,
- przeróbka wewnętrznej instalacji, co, cw, wod.-kan, gazowej i elektrycznej,
- montaż indywidualnych anten TV na dachu, wymagają one zgody Spółdzielni wyrażonej na piśmie i winny być wykonane zgodnie z prawem budowlanym .

2. Remonty w lokalu tj. układanie glazury, wymiany posadzek, układanie boazerii itp. musi być dokonane zgodnie z wymogami sztuki budowlanej i w sposób nie utrudniający dostępu do urządzeń technicznych oraz instalacji sanitarnych i gazowych w lokalu.

3. W przypadku naruszenia zasad ustalonych w ust.1 Zarząd Spółdzielni ma prawo żądać przywrócenia w określonym terminie lokalu i dachu do stanu pierwotnego.

4. Po upływie ostatecznego terminu przywrócenia lokalu do stanu pierwotnego Spółdzielnia spowoduje :

- a/ wobec członka zastosowanie sankcji przewidzianych statutem Spółdzielni,
- b/ wobec osoby posiadającej tytuł prawny do lokalu, nie będącej członkiem Spółdzielni jak również osoby nie posiadającej tytułu prawnego do lokalu skierowanie sprawy na drogę postępowania sądowego,
- c/ wobec najemcy wypowiedzenie umowy najmu i obciążenie kosztami remontu.

## § 11

1. Stwierdzenie w trakcie przeglądu technicznego przez Administrację Osiedla, zdewastowania lokalu przez użytkownika upoważnia Spółdzielnię do wydania polecenia niezwłocznego doprowadzenia lokalu do stanu właściwego.

2. W przypadku nie wykonania polecenia wynikającego z ust.1 Spółdzielnia wyznaczy termin ostateczny, a nie wykonanie polecenia spowoduje po tym terminie zastosowanie wobec użytkownika lokalu sankcji przewidzianych w Statucie Spółdzielni lub kodeksie cywilnym.

#### IV. ZWOLNIENIE LOKALU

##### § 12

Członek Spółdzielni jest obowiązany zwolnić lokal po wygaśnięciu prawa do lokalu, a najemca po wygaśnięciu umowy najmu.

##### § 13

1. W przypadku określonym w § 12 użytkownik obowiązany jest do :
  - a/ uregulowania roszczeń Spółdzielni z tytułu nie wniesionych opłat za użytkowanie lokalu i innych należności przysługujących Spółdzielni,
  - b/ pokrycia kosztów remontu i zużycia urządzeń sanitarnych,
  - c/ wnoszenia opłat eksploatacyjnych i na fundusz remontowy do czasu przekazania kluczy od lokalu Administracji Osiedla.
  - d/ przekazania lokalu do dyspozycji Spółdzielni,
2. Spółdzielnia przejmuje zwalniany lokal po dokonaniu komisyjnej oceny stanu technicznego i ustaleniu zakresu prac remontowych w protokole zdawczo-odbiorczym podpisanym przez strony /Administrację i użytkownika.
3. Oceny stanu technicznego dokonuje komisja, w skład której wchodzi przedstawiciele Administracji i użytkownik zwalnający lokal.  
Zał. nr 2.
4. Podstawę naliczenia zużycia urządzeń i wyposażenia stanowi tabela Nr 3 określająca normy zużycia.  
Komisja może dokonać oceny zużycia na podstawie faktycznego ich stanu w przypadku, gdy odbiega on znacznie / na plus bądź na minus/ od przyjętych normatywów.
5. Użytkownik ma obowiązek :
  - przekazać lokal odnowiony lub pokryć koszty jego odnowienia,
  - usunąć lub pokryć koszty uszkodzeń lokalu powstałych z winy użytkownika,
  - pokryć koszty zużycia bądź wymiany urządzeń techniczno-sanitarnych oraz innych elementów stanowiących wyposażenie mieszkania w tym

6. Wyliczenie kosztów zużycia urządzeń dokona Administracja Osiedla na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego, posługując się aktualnymi cennikami KNR.

W przypadku braku aktualnej ceny urządzenia / np. zaprzestanie produkcji/, wartość ustala się na podstawie ceny urządzenia analogicznego co do wartości techniczno-użytkowej i estetycznej.

7. Spółdzielnia może odstąpić od określonych w ust.2 ustaleń pod warunkiem złożenia pisemnego oświadczenia o uregulowaniu tych rozliczeń między osobą zwalnającą i obejmującą lokal bez pośrednictwa Spółdzielni.

#### § 14

Postanowienia § 12 i § 13 nie dotyczą członków Spółdzielni posiadających odrębną własność lokalu.

#### § 15

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 28.X.2004r.

Sekretarz R.N.

K. Marczak

w/z *M. Jankowski*

RADA NADZORCZA  
Spółdzielni Mieszkaniowej  
"MOKOTÓW"

Przewodniczący R.N.

A. Werbeniec



Imię i nazwisko członka Spółdzielni

.....  
/ pieczęć Administracji/

.....

**Protokół Zdawczo-Odbiorczy**

sporządzony w dniu ..... Administracja Osiedla przekazuje  
a członek Spółdzielni ..... przyjmuje  
lokal Nr ..... o pow. ....m2 w domu przy ulicy  
....., składający się z ..... pokoi ,  
kuchni, przedpokoju, hollu, ubikacji, schowka i piwnicy Nr .....,  
posiadający następujące wyposażenie w instalację i urządzenia.

Urządzenia		
rodzaj	ilość	stan
<b>Instalacja wod.-kan.</b>		
wanna - brodzik		
bateria przy wannie		
umywalka z baterią		
zlewozmywak z baterią		
zlew		
kran czerpalny mosiężny		
miska ustępowa		
deska sedesowa		
spłuczka z armaturą		
natrysk z baterią		
kompakt		
<b>Instalacja elektryczna</b>		
gniazdka wtyczkowe - zwykłe		
gniazdka wtyczkowe ze stykiem ochronnym		
wyłączniki zwykłe		
przełącznik		
przyciski		
dzwonki elektryczne		
tablica mieszkaniowa elektryczna		
kuchnia.....płytkowa z piekar.		

Warszawa, dnia .....

**PROTOKÓŁ**

z komisyjnego przeglądu lokalu Nr ..... przy ul. ....  
w związku z przekazaniem lokalu do Spółdzielni w obecności głównego  
lokatora Pana/i/ : .....

**Komisja w składzie :**

1. ....
2. ....
3. ....

W obecności głównego lokatora Pana/i/ .....  
ustalono konieczność :

1. malowania ścian i sufitów z drobnymi reperacjami tynku,
2. malowania olejnego okien, drzwi, rur wodn.-kanaliz., c.o. grzejników  
oraz lamperii,
3. cyklinowanie podłóg.

Roboty porządkowe : opróżnienie pomieszczeń piwnicznych, schowków i  
innych.

Lokal wyposażony jest następująco :

1. instalację elektryczną wraz z osprzętem i zabezpieczeniami  
.....
2. piec gazowy .....
3. zlewozmywak .....
4. miska ustępowa .....
5. rezerwuarek .....
6. kompakt .....
7. umywalka .....
8. bateria wannowa .....
9. kuchnia gazowa .....
- 10.....
11. ....
12. ....
13. ....

Uwagi dla Administracji :

1. ....
2. ....

**Podpisy Komisji :**

1. ....
2. ....
3. ....

.....  
/ podpis głównego lokatora/

**T A B E L A**  
**normatywnych okresów użytkowania urządzeń sanitarnych**  
**oraz materiałów podłogowych**

l.p.	Wyszczególnienie	trwałość w latach
1	2	3
	<b>Urządzenia sanitarne</b>	
1.	Bateria wannowa	10
2.	Bateria zmywakowa lub umywalka	8
3.	Umywalka fajansowa	10
4.	Płuczka ustępowa	10
5.	Wanna kąpielowa żeliwna	15
6.	Wanna jw., lecz z blachy stalowej emaliowanej	10
7.	Piec kąpielowy gazowy	8
8.	Terma gazowa zlewozmywakowa	8
9.	Terma elektryczna	10
10.	Kuchnia gazowa wolno stojąca z piekarnikiem, trzypalnikowa i czteropalnikowa	10
11.	Zlewozmywak żeliwny	8
12.	Zlewozmywak stalowy emaliowany	10
13.	Zlewozmywak stalowy nierdzewny	8
	<b>Materiały podłogowe</b>	
1.	Deszczułki dębowe	50
2.	Deszczułki bukowe	50
3.	Parkiet mozaikowy	20
4.	Wykładziny podłogowe PCW / lub płytki PCW/	15
5.	Wykładziny podłogowe PCW / z warstwą izolacyjną/	8
6.	Wykładziny podłogowe Lentex	6
7.	Terakota	15