

# REGULAMIN

## **dostarczania korespondencji do lokali mieszkalnych zarządzanych przez Spółdzielnię Mieszkaniową „Nowy Prokocim” oraz ponoszenia kosztów z tym związanych**

### § 1

Regulamin określa zasady dostarczania korespondencji do lokali mieszkalnych zarządzanych przez Spółdzielnię Mieszkaniową „Nowy Prokocim” oraz ponoszenia kosztów z tym związanych.

### § 2

Ilekcroć w niniejszym Regulaminie mowa jest o:

**Spółdzielni** – należy przez to rozumieć Spółdzielnię Mieszkaniową „Nowy Prokocim” z siedzibą w Krakowie.

**Zarządzie** – należy przez to rozumieć Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej „Nowy Prokocim”.

**Dysponencie lokalu mieszkalnego** – należy przez to rozumieć: - posiadacza prawa odrębnej własności w Spółdzielni, - posiadacza własnościowego prawa do lokalu w Spółdzielni, - posiadacza lokatorskiego prawa do lokalu, - mieszkańca zajmującego lokal bez tytułu prawnego, - umowy najmu.

**Pracownik** – należy przez to rozumieć upoważnionego przez Zarząd pracownik Spółdzielni lub inną osobę działającą w imieniu i na rzecz Spółdzielni.

**Gospodarz budynku** – należy przez to rozumieć osobę (firmę) wykonującą usługi utrzymania czystości na nieruchomości.

### § 3

Korespondencja bieżąca (pisma) dotycząca:

- a) opłat eksploatacyjnych,
- b) zmian wysokości opłat eksploatacyjnych i zaliczek,
- c) rozliczania zaliczek i opłat,
- d) zadłużeń czynszowych,
- e) spraw technicznych i administracyjnych,
- f) innych spraw związanych z użytkowaniem lokalu,

umieszczana będzie przez Gospodarza budynku lub innego pracownika w odbiorczej skrzynce pocztowej EURO danego lokalu z zastrzeżeniem § 8. Umieszczenie korespondencji w skrzynkach odbiorczych potwierdzony będzie przez Gospodarza budynku lub innego pracownika własnoręcznymi podpisami na imiennej liście lokali, do których korespondencja została dostarczona.

#### § 4

Korespondencja dotycząca:

- informacji i komunikatów, w tym informacje o odczytach urządzeń służących do pomiaru zużycia mediów,
- bieżących spraw porządkowych,
- remontów przeprowadzanych w częściach wspólnych nieruchomości,
- innych spraw związanych z bieżącym utrzymaniem nieruchomości wspólnej

umieszczana będzie przez Gospodarza budynku lub innego 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

Umieszczenie korespondencji do skrzynek pocztowych EURO w sposób określony w § 3 traktowane będzie jako skuteczne doręczenie korespondencji.

#### § 6

Pozostała korespondencja dostarczana będzie za pośrednictwem Poczty Polskiej SA lub innego operatora pocztowego.

#### § 7

1. Dysponenci lokali, którzy żądają dostarczania korespondencji na adres spoza zasobów Spółdzielni, jak również dysponenci, którzy posiadają adresy korespondencyjne w zasobach Spółdzielni, ale złożyli wniosek o dostarczanie im korespondencji za pośrednictwem operatora pocztowego, ponoszą koszty jej dostarczania w wysokości ustalonej przez Zarząd Spółdzielni.
2. Miesięczny koszt dostarczania korespondencji, o której mowa w ust. 1 ustalany jest w formie miesięcznego ryczału, na podstawie kalkulacji, uwzględniającej planowane koszty ponoszone przez Spółdzielnię. Powyższy ryczałt jest doliczany do miesięcznego wymiaru opłat za lokal i wnoszony jest wraz z tymi opłatami w terminach ustalonych w Statucie dla wnoszenia opłat eksploatacyjnych.
3. Dostarczanie korespondencji, o której mowa w ust. 1, wymaga wyrażenia zgody przez dysponenta lokalu. Wzór zgody stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
4. Obowiązek uiszczania opłaty wskazanej w ust. 2 powstaje z dniem złożenia przez Dysponenta lokalu lub jego pełnomocnika wniosku o doręczanie korespondencji na wskazany adres korespondencyjny w obrocie krajowym lub zagranicznym.
5. Dysponent lokalu, który przed wejściem w życie niniejszego Regulaminu złożył dyspozycję przesyłania mu korespondencji na wskazane adresy poza zasobami

Spółdzielni, może złożyć rezygnację z dalszego przesyłania korespondencji na te adresy, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Regulaminu. Niezłożenie rezygnacji przez Dysponenta lokalu, któremu dotychczas wysyłana jest korespondencja na adres inny niż adres posiadanego w Spółdzielni lokalu, traktowane będzie jak kontynuowanie wcześniejszej dyspozycji i spowoduje obciążenie go opłatami od 01-01-2019 r.

#### § 8

1. Dysponenci lokali, którzy nie mogą lub nie chcą odbierać korespondencji z przypisanych do ich lokali mieszkalnych skrzynek EURO, mogą skorzystać z innej bezpłatnej formy doręczenia korespondencji poprzez złożenie pisemnego oświadczenia, w którym wyrażą zgodę na przesyłanie im korespondencji, o której mowa w § 3 na zweryfikowaną elektroniczną skrzynkę pocztową podając swój adres e-mail lub składając wniosek o dostęp do serwisu MOL.
2. Korespondencję elektroniczną uważa się za doręczoną skutecznie z dniem wysłania przez Spółdzielnię wiadomości e-mail.
3. Wzór oświadczenia o dostarczanie korespondencji na adres mailowy lub za pośrednictwem MOL stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.

**Regulamin uchwalony przez Radę Nadzorczą**

**w dniu 24.10.2018 r. Uchwała Nr 19/ 2018**

....., dnia ..... 201..... r.

.....

IMIĘ I NAZWISKO

Numer członkowski<sup>1</sup> .....

ul. .... nr ...../ .....

..... - .....

KOD I MIEJSCOWOŚĆ

**Spółdzielnia Mieszkaniowa**  
**„Nowy Prokocim”**  
ul. Kurczaba 25  
30-868 Kraków

## WNIOSEK

Proszę o przesyłanie wszelkiej korespondencji dotyczącej mojego lokalu położonego przy ulicy ..... nr ...../..... pocztą na poniżej wskazany adres do korespondencji:

.....

.....

.....

Akceptuję, że przesyłanie korespondencji na podany wyżej adres wiąże się z ponoszeniem ryczałtowej opłaty w wysokości ustalonej przez Zarząd Spółdzielni w ramach opłaty za użytkowanie lokalu.

.....

Podpis

....., dnia ..... 201..... r.

.....

IMIĘ I NAZWISKO

Numer członkowski<sup>1</sup> .....

ul. .... nr ...../ .....

..... - .....

KOD I MIEJSCOWOŚĆ

**Spółdzielnia Mieszkaniowa**

**„Nowy Prokocim”**

ul. Kurczaba 25

30–868 Kraków

### **WNIOSEK**

Niniejszym pismem składam rezygnację z wysyłania korespondencji przez Spółdzielnię na wcześniej podany adres korespondencyjny, tj.:

.....

Akceptuję, że korespondencja ze Spółdzielni przekazywana będzie do skrzynki pocztowej związanej z lokalem, znajdującej się w zasobach Spółdzielni, wg ogólnych zasad obowiązujących w Spółdzielni.

.....

Podpis

....., dnia ..... 201..... r.

Imię i Nazwisko .....

Numer członkowski .....

Numer PESEL .....

Adres lokalu .....

.....

Adres korespondencyjny .....

.....

Adres e-mail: .....

Numer telefonu kontaktowego .....

**Spółdzielnia Mieszkaniowa**  
**„Nowy Prokocim”**  
ul. Kurczaba 25  
30-868 Kraków

## OŚWIADCZENIE

Upoważniam Spółdzielnię Mieszkaniową „Nowy Prokocim” w Krakowie do **przesyłania kierowanej do mnie korespondencji** w sprawach, w których na Spółdzielni ciąży obowiązek zawiadomiania członków i innych osób dysponujących tytułem prawnym do lokalu, wymienionych w § 3 pkt a, b, c, d, poprzez **internetowy program** stosowany przez Spółdzielnię - **MOL**, a w pozostałych sprawach wymienionych w § 3 pkt e, f, na zweryfikowaną **pocztę elektroniczną na wskazany wyżej adres e-mail lub przez program MOL**.

Zobowiązuję się do niezwłocznego powiadomienia Spółdzielni o zmianie posiadanego przeze mnie adresu e-mail.

.....  
podpis własnoręczny