

Procedura

użytkowania pomieszczeń gospodarczych tzw. schowków domowych w Osiedlu Bernardyńska

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Niniejsza procedura określa zasady użytkowania pomieszczeń gospodarczych tzw. „schowków” w nieruchomościach Osiedla „Bernardyńska”, określanych dalej nazwami: „pomieszczenie gospodarcze” „schowek domowy”, z wyłączeniem pomieszczeń piwnic lokatorskich.

§ 2

Przez pomieszczenia gospodarcze należy rozumieć pomieszczenia ogólnego użytku, które są częścią nieruchomości wspólnej. Pomieszczenia te mogą być przez Spółdzielnię wynajmowane indywidualnie z przeznaczeniem do korzystania z nich wyłącznie na potrzeby własne i na przechowywanie rzeczy należących do gospodarstwa domowego użytkownika.

§ 3

Ilekroć w niniejszej procedurze jest mowa o użytkowniku pomieszczenia gospodarczego - należy przez to rozumieć członków Spółdzielni lub osoby nie będące członkami Spółdzielni, którym przysługuje tytuł prawny do lokalu w budynku będącym własnością MSM ENERGETYKA i które zamieszkują w tym lokalu, z zastrzeżeniem wynikającym z zapisu § 5 ust.1 i 3.

II. ZASADY UŻYTKOWANIA SCHOWKÓW DOMOWYCH

§ 4

1. Osoby ubiegające się o najem pomieszczenia gospodarczego składają podanie w biurze administracji Osiedla.
2. Rozpatrzenie podań złożonych w sprawie najmu pomieszczenia powinno nastąpić z uwzględnieniem pierwszeństwa osób z danego piętra, które zamieszkują w sąsiedztwie tego pomieszczenia (dotyczy pomieszczeń po zsypie), o ile ich sytuacja rodzinna jest uzasadniona, liczby osób tworzących gospodarstwo domowe, w tym głównie dzieci oraz metrażu mieszkania, a także indywidualnych sytuacji rodzinnych bądź zdrowotnych, popartych stosownym dokumentem lub wywiadem środowiskowym Administracji Osiedla.
3. Wniosek opiniuje Rada Domu-Nieruchomości funkcjonująca w budynku, w którym znajduje się pomieszczenie. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Rada Domu-Nieruchomości może wyrazić zgodę na wynajęcie pomieszczenia „schowka” osobie nieposiadającej tytułu prawnego do lokalu, która nadal w nim zamieszkuje.
4. Pomieszczenia gospodarcze nie mogą być wynajmowane użytkownikom lokali zalegającymi w opłatach za mieszkanie lub będące w sporze sądowym ze Spółdzielnią.

§ 5

1. W przypadku zbycia lokalu mieszkalnego w drodze umowy sprzedaży, darowizny lub zamiany, umowa użytkowania pomieszczenia „schowka” wygasa z datą sporządzenia aktu notarialnego, z wyłączeniem sytuacji, w której zbywca pomimo zawarcia umowy zbycia lokalu mieszkalnego nadal w nim zamieszkuje.
2. Umowa użytkowania pomieszczenia gospodarczego wygasa również z chwilą:
 - a. prawomocnego przysądzenia prawa własności lokalu mieszkalnego (spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu) na rzecz licytanta;
 - b. utraty tytułu prawnego do mieszkania;
 - c. śmierci najemcy.
3. Pomieszczenie „schowek” winno być opróżnione i zwrócone do Spółdzielni, w ciągu jednego miesiąca, od daty wygaśnięcia umowy.

III. OPŁATY EKSPLOATACYJNE ZA SCHOWKI DOMOWE

§ 6

1. Wysokość opłat eksploatacyjnych za korzystanie ze schowków domowych ustala w drodze uchwały Rada Osiedla „Bernardyńska”. Przejściowo, do dnia 31.12.2022r. obowiązują opłaty za schowki domowe określone w załączniku do niniejszej procedury.
2. Opłata za korzystanie z pomieszczenia, o której mowa w ust.1, zostaje z chwilą zawarcia umowy wyszczególniona w miesięcznym wymiarze opłat lokalowych za mieszkanie jako oddzielna pozycja.

§ 7

1. Zaległości w opłatach lokalowych za mieszkanie, za okres powyżej trzech miesięcy, mogą skutkować wypowiedzeniem przez wynajmującego umowy użytkowania pomieszczenia gospodarczego użytkownik lokalu, zobowiązany jest zwrócić wynajmowane pomieszczenie z datą rozwiązania umowy użytkowania pod rygorem skierowania sprawy do Sądu.
2. O zmianie wysokości opłaty eksploatacyjnej za schowek domowy Spółdzielnia informuje użytkownika z jednomiesięcznym wyprzedzeniem
3. Zmiana stawek opłat następuje obligatoryjnie w oparciu o stosowną uchwałę Rady Osiedla.

IV. ZASADY KORZYSTANIA ZE SCHOWKÓW DOMOWYCH

§ 8

1. Użytkownik schowka domowego zobowiązany jest, w szczególności do:
 - a. utrzymania pomieszczenia we właściwym stanie technicznym i sanitarnym;
 - b. przestrzegania Regulaminu Porządku Domowego;
 - c. przestrzegania przepisów p.poż.;

- d. udostępniania pomieszczenia pracownikom administracji w celu dokonania przeglądu lub usunięcia awarii;
- e. zgłaszania usterek/awarii (np. elektrycznej) do administracji.

2. Zabrania się:

- a. składowania materiałów łatwopalnych, żrących, cuchnących, wybuchowych i toksycznych oraz produktów szybko się psujących;
- b. palenia papierosów, picia alkoholu i zakłócania spokoju sąsiadom;
- c. prowadzenia w pomieszczeniu działalności zarobkowej;
- d. instalowania urządzeń i gniazd elektrycznych;
- e. korzystania z pomieszczenia w sposób niezgodny z jego przeznaczeniem;
- f. dokonywania jakichkolwiek zmian bez zgody Spółdzielni;
- g. wynajmowania pomieszczenia przez użytkownika osobom trzecim.

§ 9

1. Każdej ze stron przysługuje prawo wypowiedzenia umowy za jednomiesięcznym okresem wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego, w którym upłynął okres wypowiedzenia.
2. Wypowiedzenie powinno być dokonane na piśmie.

§ 10

1. W przypadku nieprzekazania pomieszczenia przez użytkownika po rozwiązaniu umowy w oznaczonym przez Spółdzielnię terminie, Wynajmujący ma prawo jednostronnego przejęcia pomieszczenia i umieszczenia zgromadzonych w nim przedmiotów w depozycie Spółdzielni, a także obciążenia użytkownikami kosztami ich przechowywania, w kwocie **10 zł** za jedną dobę.
2. Jednostronne przejęcie pomieszczenia następuje protokolarnie i komisyjnie.

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 11

Administracja prowadzi rejestr pomieszczeń gospodarczych i ich użytkowników.

§ 12

Procedura niniejsza wchodzi w życie z dniem 21.11.2022 r.

Procedura użytkowania pomieszczeń gospodarczych tzw. schowków domowych w Osiedlu „Bernardyńska w obecnym brzmieniu została zatwierdzona przez Radę Osiedla "Bernardyńska" w dniu 21.11.2022 r.

Warszawa, dnia 21.11.2022r.

RADA PRAWNY
str. 3
MAKSYMILIAN
MAKSYMILIAN