



SPÓŁDZIELNIA MIESZKANIOWA W SWARZĘDZU
ul. Kwaśniewskiego 1 | 62-020 Swarzędz

REGON: 000488792 | NIP: 777 00 20 657

zarzad@sm-swarzedz.pl | www.sm-swarzedz.pl

REGULAMIN PORZĄDKU DOMOWEGO Spółdzielni Mieszkaniowej w Swarzędzu

1. Postanowienia Regulaminu mają na celu ochronę mienia Spółdzielni Mieszkaniowej w Swarzędzu oraz zapewnienie czystości w budynkach i ich otoczeniu, a także ustalenie zasad korzystania z pomieszczeń przeznaczonych do wspólnego użytkowania i zewnętrznych terenów wspólnych.
2. Postanowienia regulaminu dotyczą Spółdzielni Mieszkaniowej w Swarzędzu, jako zarządcy nieruchomości oraz osób:
 - którym przysługuje spółdzielcze lokatorskie prawo do lokalu lub spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu lub prawo odrębnej własności lokalu.
 - najemców lokali oraz osób przebywających w lokalu mieszkalnym czasowo lub na stałe.
3. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - a) **Lokalu** – oznacza to każdy lokal mieszkalny i niemieskalny
 - b) **Użytkownik lokalu, mieszkaniac** - rozumie się przez to członka Spółdzielni, właściciela lokalu nie będącego członkiem Spółdzielni, osobę nie będącą członkiem Spółdzielni, której przysługuje spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu, najemcę oraz osoby współużytkujące lokal, a także osoby prawne i osoby fizyczne użytkujące lokal.
 - c) **Pomieszczenie wspólnego użytku, pomieszczenie wspólne** - rozumie się przez to tą część nieruchomości wspólnej, która przeznaczona jest do użytkowania przez wszystkich mieszkańców danego budynku tj. powierzchnię komunikacyjną np. korytarz, klatkę schodową, korytarz piwniczny, galerię, kabiny wind oraz pomieszczenia typu: strych, suszarnia, pralnia, wózkarnia, itp.
 - d) **Spółdzielni** – rozumie się przez to Spółdzielnię Mieszkaniową w Swarzędzu.
 - e) **Gospodarzu Domu** – rozumie się przez to osobę wykonującą obowiązki związane ze sprawowaniem codziennego nadzoru nad porządkiem i organizacją dostępu do budynku oraz utrzymaniem czystości na terenie danej nieruchomości – dotyczy to zarówno osób fizycznych jak i firm.

4. OBOWIĄZKI SÓŁDZIELNI.

4.1 Do obowiązków Spółdzielni w zakresie utrzymania porządku i właściwego stanu technicznego nieruchomości należy:

- a) Kontrolowanie stanu technicznego i porządkowego budynków oraz urządzeń i instalacji stanowiących części wspólne nieruchomości (w tym placów zabaw i elementów małej architektury), a także organizacja i wykonywanie niezbędnych przeglądów technicznych, napraw, prac konserwacyjnych i remontów.

Centrala: ☎ 61 817 40 11

Administracja Osiedli: | ul. Gryniów 6: ☎ 61 81743 22 | os. Raczyńskiego 20: ☎ 61 817 52 69



- b) Informowanie użytkowników lokali o awariach, planowanych remontach i kontrolach poprzez wywieszanie stosownych komunikatów na tablicach ogłoszeń znajdujących się w wejściach do budynków lub na drzwiach wejściowych do budynków, a także za pośrednictwem strony internetowej Spółdzielni (pod adresem: www.sm-swarzedz.pl) i telefonicznie pod wskazanym numerem telefonu właściwej Administracji Osiedla.
- c) Utrzymanie czystości w altanach śmietnikowych, wiatrołapach, korytarzach piwnicznych, pomieszczeniach technicznych oraz pomieszczeniach przeznaczonych do wspólnego użytku.
- d) Mycie okien na klatkach schodowych i w pomieszczeniach wspólnych oraz mycie drzwi wejściowych do budynku
- e) Utrzymanie czystości na terenach zewnętrznych w tym pielęgnacja zieleni i zimowe utrzymanie dróg i chodników położonych w terenie danej nieruchomości, w ramach jej granic geodezyjnych.
- f) Nadzór nad wykonywanymi pracami porządkowymi, remontowymi i kontrolnymi.
- g) Nadzór nad właściwym użytkowaniem pomieszczeń wspólnych przez mieszkańców
- h) Przyjmowanie, ewidencjonowanie i usuwanie awarii/usterek powstałych na lub w częściach wspólnych nieruchomości.
- i) Dbalność o ograniczanie zużycia energii w budynkach poprzez stosowanie dostępnych i ekonomicznie uzasadnionych rozwiązań technicznych
- j) Zamiatanie i mycie klatek schodowych oraz wiatrołapów.


5. OBOWIĄZKI UŻYTKOWNIKÓW LOKALI MIESZKALNYCH

5.1 Ogólne obowiązki użytkowników lokalu:

- a) Użytkowanie lokalu w sposób zgodny z jego przeznaczeniem.
- b) Utrzymanie zajmowanego lokalu w należyтым stanie technicznym poprzez wykonywanie napraw, konserwacji wymiany urządzeń zgodnie z pozostałymi obowiązującymi w Spółdzielni Mieszkaniowej w Swarzędzu Regulaminami.
- c) Utrzymanie lokalu oraz przynależnych do niego pomieszczeń piwnicznych, gospodarczych, garaży, balkonów, loggii i tarasów we właściwym stanie sanitarnym i porządkowym.
- d) Prowadzenie działalności gospodarczej w lokalu mieszkalnym jest dozwolone pod warunkiem uzyskania zgody Zarządu Spółdzielni. Prowadzona działalność nie może powodować uciążliwych dla mieszkańców budynku immisji. Koszty związane z prowadzeniem działalności gospodarczej wynikają z obowiązującego wykazu opłat na rzecz Spółdzielni Mieszkaniowej w Swarzędzu.
- e) Niezwłoczna naprawa uszkodzeń i usuwanie awarii powstałych w lokalu.
- f) Utrzymanie w odpowiednim stanie technicznym przynależnej do lokalu skrzynki pocztowej oraz regularne opróżnianie jej z korespondencji.
- g) Niezwłoczne zgłoszenie do Spółdzielni zauważonych awarii i uszkodzeń zaistniałych na terenie nieruchomości.
- h) Aktualizowanie informacji dotyczącej ilości osób zamieszkujących lokal mieszkalny w terminie do 30 dni od chwili zaistnienia zmiany, poprzez wypełnienie i dostarczenie do Spółdzielni formularza aktualizacji danych

Strona 2 z 11

Centrala:  61 817 40 11

Administracja Osiedli: | ul. Gryniów 6:  61 81743 22 | os. Raczyńskiego 20:  61 817 52 69

Spółdzielnia Mieszkaniowa w Swarzędzu ul. Kwaśniewskiego 1, 62-020 Swarzędz



- osobowych dostępnego na stronie internetowej: www.sm-swarzedz.pl lub w biurach Administracji Osiedla.
- i) Aktualizowanie informacji o ilość odpadów powstających w lokalach niemieszkalnych.
 - j) Zgłaszanie właściwym służbom (tj. Policji, Straży Miejskiej) sytuacji związanych z niszczeniem mienia na terenie nieruchomości, zagrożeniem zdrowia lub życia, przebywaniem w budynkach osób postronnych lub nieprzestrzegania ogólnie przyjętych zasad współżycia międzysąsiedzkiego.
 - k) Właściwe segregowanie i wyrzucanie odpadów bytowych do odpowiednich pojemników znajdujących się w altanach śmietnikowych.
 - l) Niezwłoczne udostępnianie lokalu oraz przynależnych do niego pomieszczeń, balkonów, loggii i tarasów pracownikom Spółdzielni lub osobom upoważnionym przez Spółdzielnię w przypadku konieczności usunięcia awarii wywołującej szkodę lub zagrażającej bezpośrednio powstaniem szkody.
 - m) Udostępnianie lokalu wraz z przynależnymi do niego pomieszczeniami, balkonami, loggiami i tarasami pracownikom Spółdzielni lub osobom upoważnionym przez Spółdzielnię po wcześniejszym ustaleniu terminu z jego właścicielem w celu przeprowadzenia:
 - napraw, wymiany, remontu, przebudowy lub modernizacji części wspólnych instalacji sanitarnych, teletechnicznych i elektrycznych
 - wymiany liczników zużycia wody, energii elektrycznej, paliwa gazowego i podzielników kosztów ogrzewania.
 - okresowych kontroli technicznych, o których mowa w art. 62 Prawo Budowlane
 - oględzin stanu technicznego elementów konstrukcyjnych i części wspólnych instalacji.
 - n) Ograniczanie zużycia i marnotrawstwa energii w budynku w szczególności polegających na:
 - Wyłączeniu oświetlenia w częściach wspólnych budynku po zakończeniu korzystania z nich.
 - Zamykaniu okien i drzwi w budynku w okresie zimowym
 - Niezwłocznym zgłaszaniu dostrzeżonych awarii

6. ZASADY KORZYSTANIA Z POMIESZCZEŃ PRZYNALEŻNYCH DO LOKALU, POMIESZCZEŃ WSPÓLNYCH ORAZ TERENÓW ZEWNĘTRZNYCH:

6.1 Pralnia.

6.1.1 POSTANOWIENIA OGÓLNE.

- a) Z pralni mogą korzystać wszyscy użytkownicy lokali mieszkalnych znajdujących się w danym budynku.
- b) W przypadku mieszkańców, użytkujących lokale mieszkalne na podstawie umowy użyczenia lub najmu, dostęp do pralni może zostać udzielony jedynie po wcześniejszym okazaniu w Administracji Osiedla stosownej umowy na korzystanie z danego lokalu.

Strona 3 z 11

Centrala: ☎ 61 817 40 11

Administracja Osiedli: | ul. Gryniów 6: ☎ 61 81743 22 | os. Raczyńskiego 20: ☎ 61 817 52 69

Spółdzielnia Mieszkaniowa w Swarzędzu ul. Kwaśniewskiego 1, 62-020 Swarzędz



- c) Użytkowanie pralni przez osoby niebędące mieszkańcami danego budynku jest możliwe jedynie po wcześniejszym złożeniu wniosku i uzyskaniu zgody Spółdzielni.
- d) Spółdzielnia jest zobowiązana do prowadzenia ewidencji osób korzystających z pralni.
- e) Spółdzielnia nie ponosi odpowiedzialności za mienie mieszkańców pozostawione w pralni.
- f) Zabrania się korzystania z pralni w celach zarobkowych.
- g) W pralni zabrania się podłączania lub/i korzystania z dodatkowych urządzeń gazowych i elektrycznych tj. pralek, suszarek automatycznych, żelazek, gazowych podgrzewaczy itp.
- h) Mieszkaniec korzystający z pralni jest każdorazowo zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Gospodarza Domu lub Administracji Osiedla o stwierdzonych usterkach lub awariach powstałych w pomieszczeniach pralni lub w ich wyposażeniu.
- i) Na czas prowadzenia przez Spółdzielnię remontów, modernizacji, prac porządkowych lub usuwania awarii, pralnia może zostać wyłączona z możliwości użytkowania przez mieszkańców w celu udostępnienia jej wykonawcy robót lub Administracji Osiedla.
- j) Likwidacja lub zamiana przeznaczenia pomieszczeń pralni jest możliwa wyłącznie w przypadku oświadczenia takiej woli na piśmie przez większość właścicieli mieszkań w danym budynku lub zgodnie z decyzją Administracji Osiedli.
- k) W przypadku korzystania z pralni w sposób niezgodny z niniejszymi zasadami Spółdzielnia może odmówić mieszkańcowi jej ponownego udostępnienia w przyszłości.
- l) W pralni zabrania się przechowywania: mebli, rowerów, wózków, opon, materiałów budowlanych, tekstyliów i innych rzeczy niezwiązanych z przeznaczeniem pomieszczenia.
- m) Spółdzielnia może dokonać usunięcia przedmiotów, o których mowa w pkt 9, w terminie 7 dni od dnia wywieszenia stosownego komunikatu informacyjnego na tablicach ogłoszeń znajdujących się w danym budynku.
- n) Tymczasowe wykorzystywanie pralni na cele inne niż pranie ubrań i innych tekstyliów domowych jest możliwe wyłącznie po uzyskaniu pisemnej zgody Spółdzielni.

6.1.2 ZASADY KORZYSTANIA.

- a) Z pralni można korzystać w godzinach 7:00-20:00, w sposób niezakłócający spokoju mieszkańcom budynku.
- b) Dostęp do pralni jest udzielany na wniosek mieszkańca przez Gospodarza Domu lub Administrację Osiedla w ustalonym wcześniej terminie. Czynności związane z udostępnianiem oraz zakończeniem korzystania z pralni są przeprowadzane wyłącznie w godzinach pracy Spółdzielni.
- c) Mieszkaniec jest zobowiązany do poniesienia kosztów wody zużytej w trakcie korzystania z pralni. Koszty zużycia wody zawierają również opłatę związaną z odprowadzeniem ścieków.
- d) Zużycie wody w pralni jest rozliczane na podstawie wskazań liczników wody zainstalowanych na przyłączy instalacji wodociągowej w pralni.
- e) W przypadku braku liczników wody o których mowa w pkt 5 lub ich awarii stosuje się rozliczenie ryczałtowe w wysokości 1m³/dzień wody

- zimnej oraz 0,5m³/dzień wody ciepłej wraz z opłatą za odprowadzanie ścieków (wg cen dostawcy obowiązujących w okresie korzystania z pralni).
- f) Gospodarz Domu lub pracownik Administracji Osiedla w momencie udzielenia dostępu przekazuje mieszkańcowi klucz do pralni, a także dokonuje rejestracji wskazań liczników wody, na podstawie których zostanie dokonane rozliczenie zużycia wody oraz odnotowuje ewentualne usterki/uszkodzenia urządzeń znajdujących się w pralni.
 - g) Z urządzeniami znajdującymi się w pralni należy obchodzić się z należytą starannością, aby nie dopuścić do ich uszkodzenia.
 - h) Każdorazowo po zakończeniu korzystania z pralni mieszkaniec jest zobowiązany do jej uprzątnięcia, wyłączenia zainstalowanych w niej grzejników i oświetlenia oraz zamknięcia okien.
 - i) Harmonogram i czas korzystania mieszkańcy ustalają między sobą jednocześnie w porozumieniu z Administracją Osiedla lub Gospodarzem Domu.
 - j) W przypadku uszkodzenia zamka lub kłódki prowadzących do pralni należy powiadomić o tym fakcie Administrację Osiedla, która dokona wymiany zabezpieczenia. Zabrania się wymiany kłódek we własnym zakresie przez mieszkańców.

6.2 Suszarnia.

6.2.1 POSTANOWIENIA OGÓLNE.

- a) Z suszarni mogą korzystać wszyscy użytkownicy lokali mieszkalnych znajdujących się w danym budynku.
- b) W przypadku mieszkańców, użytkujących lokale mieszkalne na podstawie umowy użyczenia lub najmu, dostęp do suszarni może zostać udzielony jedynie po wcześniejszym okazaniu w Administracji Osiedla stosownej umowy na korzystanie z danego lokalu.
- c) Użytkowanie suszarni przez osoby niebędące mieszkańcami danego budynku jest możliwe jedynie po wcześniejszym złożeniu wniosku i uzyskaniu zgody Spółdzielni.

6.2.2 ZASADY KORZYSTANIA

- a) Ogólny nadzór nad korzystaniem z suszarni przez lokatorów sprawuje Administracja Osiedla.
- b) Klucze od suszarni są w dyspozycji osoby, która otrzymała klucz. W przypadku braku wyznaczonej osoby, kluczami dysponuje Administracja Osiedla lub Gospodarz Domu.
- c) Wszyscy użytkownicy suszarni mają obowiązek dbać o czystość i porządek oraz właściwy stan techniczny pomieszczenia.
- d) W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek uszkodzeń, należy niezwłocznie zawiadomić Administrację Osiedla.
- e) Z suszarni należy korzystać w sposób niezakłócający spokoju mieszkańców.
- f) Nie należy wieszać nieodwirowanej odzieży.
- g) W czasie suszenia należy pomieszczenie wietrzyć, aby nie było ono narażone na oddziaływanie wilgoci.

- h) W sezonie zimowym wietrzenie powinno odbywać się krótko ze względu na włączone centralne ogrzewanie.
- i) Suszarnia jest miejscem przeznaczonym wyłącznie do suszenia odzieży. Nie wolno przechowywać w pomieszczeniu żadnych przedmiotów a w szczególności: mebli, sprzętu RTV i AGD lub innych.
- j) W przypadku przechowywania rzeczy zabronionych zostaną one usunięte na koszt ich właściciela, po uprzednim wezwaniu do ich usunięcia z określeniem stosownego terminu przez Administrację Osiedla.
- k) Krótkotrwałe wykorzystanie z suszarni na cele inne niż suszenie ubrań może odbywać się jedynie po uzyskaniu pisemnej zgody Spółdzielni.
- l) Spółdzielnia nie ponosi odpowiedzialności za pozostawione w suszarni mienie należące do mieszkańców.
- m) Linki do suszenia ubrań stanowią własność Spółdzielni. W przypadku ich uszkodzenia należy powiadomić Administrację Osiedla.
- n) Wszyscy mieszkańcy bloku bez wyjątku zobowiązani są do przestrzegania grafiku korzystania z suszarni, ustalonego wewnętrznie między lokatorami zamieszkującymi budynek oraz w porozumieniu z administracją osiedla.
- o) W przypadku uszkodzenia zamka lub kłódki prowadzących do suszarni należy powiadomić o tym fakcie Administrację Osiedla, która dokona wymiany zabezpieczenia. Zabrania się wymiany kłódek we własnym zakresie przez mieszkańców.
- p) W przypadku korzystania z suszarni w sposób niezgodny z niniejszym regulaminem Spółdzielnia może odmówić jej ponownego udostępnienia w przyszłości
- q) Na czas przeprowadzania przez Spółdzielnię remontów, modernizacji, prac porządkowych lub usuwania awarii w budynku lub na terenach zewnętrznych, suszarnia może zostać wyłączona z użytkowania przez mieszkańców w celu udostępnienia jej wykonawcy robót lub Administracji Osiedla.

6.3 Wózkarnia.

6.3.1 POSTANOWIENIA OGÓLNE.

- a) Wózkarnia przeznaczona jest do korzystania przez wszystkich użytkowników lokali mieszkalnych położonych w danym budynku.
- b) Ogólny nadzór nad użytkowaniem wózkarni sprawuje Administracja Osiedla.
- c) Klucze do wózkarni są w dyspozycji osoby/osób, której/ym je wydano oraz Administracji Spółdzielni.

6.3.2 ZASADY KORZYSTANIA.

- a) Każdy użytkownik wózkarni ma obowiązek dbać o czystość i porządek w pomieszczeniu.
- b) W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek uszkodzeń, należy niezwłocznie powiadomić Administrację Osiedla.
- c) Z wózkarni należy korzystać w sposób niezakłócający spokoju innych mieszkańców budynku.
- d) Spółdzielnia nie ponosi odpowiedzialności za przedmioty pozostawione w pomieszczeniu wózkarni w przypadku ich kradzieży lub zniszczenia.

- e) Każdorazowo po wyjściu z pomieszczenia wózkarni należy wyłączyć oświetlenie oraz zamknąć drzwi na klucz.
- f) Wózkarnia służy wyłącznie do przechowywania:
 - rowerów
 - wózków dziecięcych,
 - wózków inwalidzkich,
 - hulajnóg
- g) W wózkarni w szczególności zabrania się przechowywania:
 - materiałów łatwopalnych, żrących lub wybuchowych
 - żywności
 - mebli, sprzętu RTV, AGD itp.
 - motocykli, motorowerów, skuterów itp. lub ich akcesoriów.
- h) W przypadku przechowywania rzeczy zabronionych administracja Spółdzielni, po uprzednim wezwaniu do ich usunięcia w podanym terminie, usunie je z wózkarni na koszt właściciela lub na koszt danej nieruchomości jeżeli ustalenie własności rzeczy będzie niemożliwe.
- i) Ponadto w pomieszczeniu wózkarni zabronione jest:
 - wykonywanie czynności naprawczych lub konserwujących (np. malowanie rowerów, mycie sprzętu itp.)
 - dokonywanie przeróbek instalacji elektrycznej lub przeróbek pomieszczenia (montaż półek, regałów, stojaków) bez zgody Administracji Spółdzielni,
 - ładowanie akumulatorów i baterii.



6.4 Komórki piwniczne.

6.4.1 POSTANOWIENIA OGÓLNE I SPOSÓB KORZYSTANIA.

- a) Komórki piwniczne znajdujące się w budynkach służą wyłącznie do przechowywania rzeczy własnych mieszkańca.
- b) Drzwi do komórek piwnicznych powinny być oznaczone numerem lokalu, do którego przynależą. Obowiązek ich oznakowania spoczywa na użytkowniku komórki.
- c) W komórkach piwnicznych w szczególności zabrania się:
 - hodowli, dokarmiania i przetrzymywania zwierząt
 - prowadzenia działalności usługowej lub produkcyjnej
 - wykonywania napraw
 - wykonywania prac warsztatowych
 - używania otwartego ognia
 - montażu gniazd elektrycznych, przyłączy wodociągowych lub/i podejść kanalizacyjnych.
 - przechowywania: cennych przedmiotów, materiałów łatwopalnych, akumulatorów/baterii, pojazdów spalinowych i odpadów.
 - ładowania akumulatorów/baterii
 - korzystania z lodówek i zamrażarek
- d) W przypadku pomieszczeń piwnicznych, przez które przebiegają części instalacji sanitarnych, elektrycznych, domofonowych, telekomunikacyjnych, internetowych lub znajdują się inne części wspólne budynku użytkownik pomieszczenia jest zobowiązany

Strona 7 z 11

Centrala:  61 817 40 11

Administracja Osiedli: | ul. Gryniów 6:  61 81743 22 | os. Raczyńskiego 20:  61 817 52 69

Spółdzielnia Mieszkaniowa w Swarzędzu ul. Kwaśniewskiego 1, 62-020 Swarzędz



- każdorzazowo do jego udostępnienia w celu wykonania zleconych przez Spółdzielnię napraw, modernizacji lub okresowych przeglądów ww. elementów. W przypadku niedostępności ww. pomieszczenia przez użytkownika w terminie 3 dni od daty otrzymania pisemnego wezwania Spółdzielnia może dokonać komisyjnego usunięcia zamków, klódek lub innych zabezpieczeń drzwi i wejścia do pomieszczenia w celu wykonania niezbędnych prac.
- e) W przypadku wystąpienia awarii instalacji wskazanych w pkt 6.4.1.d Spółdzielnia może dokonać komisyjnego otwarcia komórki piwnicznej bez uprzedniego informowania jej użytkownika w celu wykonania niezbędnych napraw.
 - f) Przedmioty przechowywane w pomieszczeniach piwnicznych powinny być zabezpieczone przed ewentualnym zalaniem lub zawilgoceniem, do którego może dojść np. w momencie awarii instalacji sanitarnych.
 - g) Instalowanie oświetlenia w komórce piwnicznej może być wykonane tylko po uzyskaniu pisemnej zgody Spółdzielni i uregulowaniu opłaty zgodnie z obowiązującym wykazem opłat na rzecz Spółdzielni Mieszkaniowej w Swarzędzu.
 - h) Zabrania się pozostawiania i przechowywania jakichkolwiek przedmiotów w korytarzach piwnicznych.



6.5. Klatki schodowe.

- 6.5.1 Wszyscy użytkownicy lokali zobowiązani są do utrzymania czystości na klatkach schodowych. Na zlecenie Spółdzielni przeprowadzane jest zmiatanie i mycie klatek schodowych oraz wiatrołapów.
- 6.5.2 Na klatkach schodowych zabrania się pozostawiania lub przechowywania jakichkolwiek przedmiotów i zwierząt.
- 6.5.3 Przekazywanie osobom postronnym indywidualnego kodu do domofonu jest zabronione.
- 6.5.4 Na klatkach schodowych obowiązuje zakaz palenia wyrobów tytoniowych i spożywania alkoholu
- 6.5.5 Umieszczanie ulotek reklamowych i komunikatów na tablicach ogłoszeń jest możliwe wyłącznie po uzyskaniu zgody Spółdzielni i wniesieniu opłaty w wysokości zgodnej z obowiązującym wykazem opłat. Obowiązek ten nie dotyczy ogłoszeń, których treść dotyczy bieżącej działalności Spółdzielni (np. informacji o terminach przeglądów, awarii lub remontów itp.). Bezpłatne zamieszczanie plakatów na tablicach ogłoszeń może nastąpić jedynie w odpowiedzi na pisemny wniosek, po uzyskaniu zgody Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej.
- 6.5.6 Plakaty umieszczone na tablicach ogłoszeń bez zgody Spółdzielni zostaną niezwłocznie usunięte, a ich właściciel zostanie obciążony kwotą trzykrotnej stawki pobieranej za umieszczenie ogłoszenia.
- 6.5.7 Mycie okien na klatkach schodowych należy do obowiązków Spółdzielni.
- 6.5.8 W okresie zimowym należy zamykać szczelnie drzwi wejściowe do budynku i okna na klatkach (wietrzenie może odbywać się jedynie wówczas, gdy jest to konieczne).

6.6 Balkony, tarasy i loggie.

Strona 8 z 11

Centrala:  61 817 40 11

Administracja Osiedli: | ul. Gryniów 6:  61 81743 22 | os. Raczyńskiego 20:  61 817 52 69

Spółdzielnia Mieszkaniowa w Swarzędzu ul. Kwaśniewskiego 1, 62-020 Swarzędz



- 6.6.1 Przynależne do lokali balkony, trasy i loggie należy użytkować w sposób niezakłócający spokoju innym mieszkańcom. W ich obrębie w szczególności zabrania się:
- Korzystania z grilla węglowego/drzewnego, grilla gazowego lub innych palenisk, których używanie wiąże się ze stosowaniem otwartego ognia
 - Pozostawiania bez opieki zwierząt
 - Dokarmiania dziko żyjącego ptactwa
 - Montażu donic kwiatowych na zewnętrznej stronie balustrady
- 6.6.2 Montaż urządzeń (tj. anteny, jednostki zewnętrzne klimatyzacji, markizy, panele fotowoltaiczne itp.), związanych z ingerencją w elementy konstrukcyjne, balustradę lub posadzkę balkonu, loggi i tarasu wymaga uzyskania pisemnej zgody Spółdzielni. Koszty jednorazowych opłat związanych z wydaniem zgody wynikają z obowiązującego wykazu opłat na rzecz Spółdzielni Mieszkaniowej w Swarzędzu.

6.7 Zasady korzystania z dźwigów osobowych w budynkach wielorodzinnych.

- 6.7.1 Podczas korzystania z dźwigów osobowych ZABRANIA SIĘ:
- Nieuzasadnionego zatrzymywania windy między piętrami
 - Przewożenia materiałów łatwopalnych i niebezpiecznych
 - Palenia tytoniu w windzie

7. POZOSTAŁE POSTANOWIENIA.

- 7.1 W przypadku wystąpienia pożaru należy niezwłocznie zawiadomić odpowiednie służby: Straż Pożarną, Policję, Administrację Osiedla.
- 7.2 Zabrania się zastawiania korytarzy piwnicznych, klatek schodowych, wiatrołapów meblami, wózkami lub rowerami. Korytarze są częściami wspólnymi stanowiącymi w przypadku wystąpienia zagrożenia, drogę ewakuacyjną.
- 7.3 Zabrania się palenia wyrobów tytoniowych i spożywania alkoholu w pomieszczeniach wspólnych budynku.
- 7.4 Zabrania się przechowywania w piwnicach, poddaszach, w obrębie klatek schodowych, balkonach, loggiach, tarasach, materiałów łatwopalnych.
- 7.5 Odpady domowe należy wyrzucać do pojemników znajdujących się w altanach śmietnikowych lub innych wyznaczonych miejscach składowania. Zabrania się zostawiania worków ze śmieciami na klatkach schodowych lub w piwnicach.
- 7.6 Użytkownicy lokali zobowiązani są do segregowania odpadów powstałych w ich gospodarstwach domowych na poszczególne frakcje tj.: papier, szkło, tworzywa sztuczne, odpady BIO, odpady zmieszane i wyrzucania ich do odpowiednich pojemników. Zabrania się wyrzucania odpadów BIO w workach foliowych (za wyjątkiem worków biodegradowalnych)
- 7.7 Odpady budowlane i poremontowe należy gromadzić wyłącznie w odrębnych kontenerach, zamawianych we własnym zakresie i na koszt właściciela lokalu, po uprzednim poinformowaniu o tym fakcie Administracji Osiedla.
- 7.8 Zużyte urządzenia AGD, RTV oraz inny sprzęt elektroniczny i baterie (tzw. Elektrośmieci) należy wyrzucać do specjalnych pojemników zlokalizowanych na

- terenie osiedli lub (w przypadku sprzętu wielkogabarytowego) dostarczyć indywidualnie do Punktu Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych działającego na terenie danej gminy/miasta.
- 7.9 Odpady wielkogabarytowe należy gromadzić przy altanach śmietnikowych na kilka dni przed wyznaczonym terminem wywozu ww. odpadów.
 - 7.10 Zabrania się składowania przy altanach śmietnikowych odpadów tj.: zużyte okna, drzwi, umywalki, kabiny prysznicowe, sedesy, opony, akumulatory itp.
 - 7.11 Na terenie nieruchomości zarządzanych przez Spółdzielnię Mieszkaniową w Swarzędzu w godzinach od 22:00 do 6:00 obowiązuje cisza nocna polegająca na: ściszeniu odbiorników radiowych lub telewizyjnych, powstrzymaniu się od głośnych zabaw i gry na instrumentach, całkowitym zakazie wykonywania prac remontowych oraz niewykonywaniu innych czynności mogących zakłócać nocny spoczynek mieszkańców.
 - 7.12 Zabrania się trzepania dywanów i wycieraczek na balkonach, loggiach, klatkach schodowych oraz przez okna.
 - 7.13 Zabrania się ustawiania na parapetach zewnętrznych okien jakichkolwiek przedmiotów.
 - 7.14 Sadzenie drzew lub krzewów na terenach wspólnych wymaga uzyskania zgody Spółdzielni.
 - 7.15 Zagospodarowanie terenu zielonego pod balkonami w celu przeprowadzenia nasadzeń ozdobną roślinnością (kwiaty, postawienie gazonów) odbywa się na pisemny wniosek mieszkańca za zgodą Spółdzielni.
 - 7.16 Trzymanie zwierząt domowych (psy, koty) jest dopuszczalne o ile zwierzęta te nie zagrażają zdrowiu oraz nie zakłócają spokoju innym mieszkańcom.
 - 7.17 Użytkownicy lokali posiadający zwierzęta domowe tj. psy lub koty zobowiązani są do usuwania zanieczyszczeń spowodowanych przez zwierzęta na terenie nieruchomości.
 - 7.18 Zabrania się wyprowadzania psów i kotów na terenie placów zabaw.
 - 7.19 Za wszystkie szkody powstałe przez zwierzęta zarówno w budynku jak i na terenach zewnętrznych odpowiada ich opiekun.
 - 7.20 Zabawy dzieci powinny odbywać się pod nadzorem osób dorosłych, w miejscach do tego przeznaczonych.
 - 7.21 Za szkody wyrządzone na terenie nieruchomości przez osoby małoletnie odpowiedzialność ponoszą ich opiekunowie.
 - 7.22 Na terenie nieruchomości zabrania się wykonywania napraw oraz mycia samochodów i motorów/motorowerów.
 - 7.23 Zabrania się ustawiania przyczep samochodowych, przyczep kempingowych oraz kamperów na miejscach parkingowych zlokalizowanych w granicach nieruchomości.
 - 7.24 Dokarmianie i opieka nad zwierzętami wolnożyjącymi na terenie nieruchomości jest możliwa wyłącznie po uzyskaniu zgody Spółdzielni
 - 7.25 Zabrania się montażu przez użytkownika lokalu urządzeń rejestrujących dźwięk lub/i obraz w częściach wspólnych nieruchomości.
 - 7.26 Wykonywanie remontów, modernizacji lub przebudowy w lokalu musi być przeprowadzane zgodnie z warunkami, o których mowa w REGULAMINIE ROZDZIAŁU OBOWIĄZKÓW W ZAKRESIE NAPRAW WEWNĄTRZ LOKALI obowiązującym w Spółdzielni oraz zgodnie z przepisami PRAWA BUDOWLANEGO.
 - 7.27 Zabrania się samowolnego wchodzenia na dach budynku oraz do pomieszczeń technicznych bez uzyskania zgody Spółdzielni oraz przez osoby nieposiadające niezbędnych pozwoleń/zaświadczeń/uprawnień.

- 7.28 Zasady korzystania z pomieszczeń pralni, wózkarni i suszarni przez użytkowników lokali niemieszkalnych ustalane są indywidualnie na wniosek użytkownika. Sposób użytkowania ww. pomieszczeń musi być zgodny z ich przeznaczeniem.
- 7.29 W przypadku korzystania z pomieszczeń wspólnych bez uzyskania zgody Spółdzielni lub w sposób niezgodny z ich przeznaczeniem, użytkownik lokalu może zostać obciążony dodatkową opłatą - zgodnie z wykazem opłat.
- 7.30 Prace remontowe wiążące się z hałasem (tj. kłucie, wiercenie, szlifowanie itp.) należy prowadzić w dni robocze, w godzinach od 7:00 do 20:00. Zabrania się wykonywania ww. robót w niedziele i święta.

8 POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

- 8.1 W stosunku do użytkowników lokali nieprzestrzegających postanowień niniejszego Regulaminu, Zarząd Spółdzielni może stosować sankcję upomnienia. W razie uporczywego i złośliwego przekraczania postanowień niniejszego Regulaminu, Zarząd Spółdzielni może kierować wnioski o ukaranie do sądu.
- 8.2 Niniejszy regulamin został zatwierdzony uchwałą Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej w Swarzędzu nr 02/01/2025 w dniu 16.01.2025 r.