

REGULAMIN
NAJMU POMIESZCZEŃ TECHNICZNYCH
TZW.
„SCHOWKÓW”
W NIERUCHOMOŚCIACH
SPÓŁDZIELNI BUDOWLANO-MIESZKANIOWEJ „ZACHÓD”

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin określa zasady najmu pomieszczeń technicznych tzw. „schowków” w nieruchomościach zarządzanych przez Spółdzielnię Budowlano-Mieszkaniową „ZACHÓD”.

§ 2

1. Przez „schowek” należy rozumieć pomieszczenie techniczne, które jest częścią nieruchomości, uzyskane w wyniku likwidacji komór zsympowych.

2. Wynajmującym jest Spółdzielnia Budowlano-Mieszkaniowa „ZACHÓD”.

3. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o najemcy lub najemcy schowka – należy przez to rozumieć członka Spółdzielni lub osobę nie będącą członkiem Spółdzielni, której przysługuje tytuł prawny do lokalu w budynku będącym własnością Spółdzielni i która jest związana ze Spółdzielnią umową najmu schowka.

4. Zawieranie umów najmu schowków leży w gestii Zarządu.

II. ZASADY NAJMU SCHOWKÓW

§ 3

1. Wynajmujący ma prawo do zachowania jednego schowka w każdym z budynków wybranego przez Dział Techniczny na potrzeby dozorców.

§ 4

1. Osoby ubiegające się o najem schowka składają w Spółdzielni stosowne podanie.

2. O najem schowka może się ubiegać wyłącznie posiadacz tytułu prawnego do lokalu, zamieszkujący w budynku, w którym znajduje się schowek, który nie zalega z opłatami na rzecz Spółdzielni.

3. Jeden właściciel tytułu prawnego do lokalu nie może ubiegać się o więcej niż jeden schowek.

4. Podania (ust. 1.) są rozpatrywane przez pracowników Działu Technicznego z uwzględnieniem opinii Rady Budynku na ten temat oraz czasu zamieszkania w budynku ubiegającego się o najem schowka.

5. Umowa najmu schowka jest zawierana pomiędzy właścicielem praw do lokalu (z uwzględnieniem ust 4.) a Spółdzielnią.
6. Prawo najmu schowka nie jest dziedziczne, ani nie jest przypisane do lokalu.
7. Schowek jest przekazywany najemcy lub zdawany na podstawie stosownego protokołu przekazania /zdania.
8. Protokół przekazania schowka stanowi załącznik do umowy najmu.

§ 5

1. W przypadku zmiany właściciela lokalu umowa najmu schowka automatycznie wygasa, z dniem utraty praw do lokalu dotychczasowego najemcy. W takim przypadku dotychczasowy najemca zobowiązany jest opróżnić i zdać schowek do Spółdzielni do dnia utraty praw do lokalu pod rygorem opisanym w ust. 5..
2. Umowa najmu pomieszczenia technicznego wygasa również z chwilą:
 - a) stwierdzenia zadłużenia w opłatach za najem lub opłatach eksploatacyjnych za okres 3 miesięcy.
 - b) śmierci najemcy.
3. W przypadku opisanym w § 5 ust. 2a schowek winien być opróżniony i zwrócony do Spółdzielni w ciągu jednego miesiąca lokalu pod rygorem opisanym w ust. 5..
4. W przypadku opisanym w § 5 ust. 2b, jeśli :
 - a) w ciągu 1 miesiąca od śmierci najemcy nie zgłoszą się do Spółdzielni jego spadkobiercy spółdzielnia ma prawo skorzystać z zapisu ust. 5 niniejszego Regulaminu.
 - b) w ciągu 1 miesiąca od śmierci najemcy zgłoszą się do Spółdzielni jego spadkobiercy, Spółdzielnia wyznacza im nieprzekraczalny termin 1 m-ca na opróżnienie schowka. Niewywiązanie się z tego obowiązku upoważnia Spółdzielnie do dysponowania schowkiem zgodnie z ust. 5..
5. W szczególnych przypadkach Spółdzielnia ma prawo niezwłocznie przejąć i opróżnić schowek lub wynająć schowek nowemu najemcy, na którym będzie spoczywał obowiązek opróżnienia schowka. Spółdzielnia nie ponosi odpowiedzialności za przedmioty pozostawione w schowkach.

§ 6

1. Wynajmujący - Spółdzielnia Budowlano - Mieszkaniowa „ZACHÓD” może wypowiedzieć umowę najmu pomieszczenia technicznego z zachowaniem jednomiesięcznego wypowiedzenia w przypadku:

- a) użytkowania pomieszczenia w sposób niezgodny z jego przeznaczeniem,
- b) nieprzestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu,
- c) zalegania z opłatami czynszowymi za użytkowanie pomieszczenia powyżej 3 miesięcy.

§ 7

1. W przypadku nieprzekazania pomieszczenia przez najemcę po rozwiązaniu umowy w oznaczonym przez Spółdzielnię terminie, Wynajmujący ma prawo jednostronnego przejęcia pomieszczenia i umieszczenia zgromadzonych w nim przedmiotów w depozycie Spółdzielni, których kosztami przechowywania będzie obciążony najemca w kwocie 5 zł za jedną dobę.

2. Jednostronne przejęcie pomieszczenia nastąpi komisyjnie na która to okoliczność sporządzony będzie protokołów.

§ 8

1. Najemca ma prawo rozwiązać umowę najmu użytkowanego pomieszczenia z zachowaniem jednomiesięcznego wypowiedzenia. Termin wypowiedzenia liczy się od 1-go następnego miesiąca a rozwiązanie umowy następuje z ostatnim dniem miesiąca.

2. Wypowiedzenie umowy najmu wymaga formy pisemnej oraz opróżnienia schowka i przekazania schowka wynajmującemu. Z przekazania schowka sporządzany jest protokół zdawczy.

3. W przypadku niewywiązania się najemcy z obowiązku opróżnienia schowka po upływie daty wypowiedzenia umowy najmu Spółdzielnia ma prawo do dysponowania schowkiem zgodnie z § 5 ust. 5..

III. OPŁATY ZA NAJEM SCHOWKÓW

§ 9

Wysokość stawki czynszu najmu za schowek, ustala Zarząd Spółdzielni w zł/m² powierzchni schowka wg załącznika.

§ 10

1. Zmiana wysokości opłat czynszowych następuje na podstawie zawiadomienia dokonanego przez Zarząd Spółdzielni.
2. Zgoda najemcy na zmianę wysokości opłat nie jest wymagana.

IV. ZASADY KORZYSTANIA ZE SCHOWKÓW

§ 11

1. Schowki mogą być wykorzystywane wyłącznie na potrzeby własne i powinny służyć do przechowywania rzeczy należących do gospodarstwa domowego najemcy.
2. Najemca schowka zobowiązany jest w szczególności do:
 - a) utrzymania schowka we właściwym stanie technicznym i sanitarnym,
 - b) przestrzegania Regulaminu Porządku Domowego,
 - c) przestrzegania przepisów p-poż,
 - d) udostępnienia schowka pracownikom Spółdzielni w celu dokonania modernizacji, przeglądu lub usunięcia awarii instalacji technicznych, znajdujących się w schowku,
 - e) udostępnienia pomieszczenia do celów montażu, poprowadzenia lub wymiany infrastruktury technicznej w pomieszczeniu na każde wezwanie Spółdzielni.
3. Najemcy zabrania się:
 - a) wykorzystywania schowka do prowadzenia działalności zarobkowej,
 - b) instalowania w schowku urządzeń elektrycznych,
 - c) korzystania ze schowków w sposób niezgodny z ich przeznaczeniem,
 - d) dokonywania w schowku jakichkolwiek zmian, przeróbek bez zgody Zarządu Spółdzielni,
 - e) podnajmowania lub nieodpłatnego użyczenia schowków przez Najemcę osobom trzecim.

§ 12

1. W budynku Grójecka 19/25 pracownicy techniczni Spółdzielni każdorazowo bez powiadamiania najemcy mają prawo wejścia do najmowanych pomieszczeń w związku z umiejscowieniem tablicy elektrycznej bezpiecznikowej korytarza w pomieszczeniu schowka.
2. Najemca schowka na ul. Grójeckiej 19/25 ma obowiązek przekazania 1 szt. klucza do podnajmowanego pomieszczenia do Działu Technicznego Spółdzielni.

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 13

1. Spółdzielnia prowadzi rejestr schowków i ich najemców.
2. Uwagi, skargi, wnioski i informacje odnośnie nieprzestrzegania zasad niniejszego regulaminu, winny być zgłaszane pisemnie w biurze Spółdzielni Budowlano-Mieszkaniowej „ZACHÓD”
3. Za nieprzestrzeganie obowiązków wynikających z niniejszego regulaminu, mogą być stosowane sankcje przewidziane w Statucie Spółdzielni Budowlano-Mieszkaniowej „ZACHÓD”.

§ 14

1. Regulamin niniejszy wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Regulamin niniejszy zatwierdzono

Uchwałą Zarządu SBM „ZACHÓD” z dnia ...~~8. WRZEŚNIA~~ 2020

Członek Zarządu

Piotr Rymańowski

PREZES ~~ZARZĄDU~~

mgr Zbigniew Wawron