

REGULAMIN
PRYZNAWANIA I NAJMU POMIESZCZEŃ GOSPODARCZYCH W
BUDYNKACH MIESZKALNYCH GDAŃSKIEJ SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ

Działając na podstawie § 110 ust. 1 pkt 10 Statutu Gdańskiej Spółdzielni Mieszkaniowej (dalej: Spółdzielnia), Rada Nadzorcza Spółdzielni uchwała Regulamin, określający zasady przyznawania i najmu pomieszczeń gospodarczych w budynkach mieszkalnych Spółdzielni, o następującej treści.

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin niniejszy określa zasady przyznawania i najmu pomieszczeń gospodarczych w budynkach mieszkalnych Spółdzielni, wchodzących w skład części wspólnych budynku oraz pomieszczeń wygospodarowanych z części korytarza klatki schodowej lub korytarza piwnicy, opisanych szczegółowo w ust. 2 niniejszego paragrafu.
2. Przez pomieszczenia gospodarcze wchodzące w skład części wspólnych budynku, rozumie się pomieszczenia gospodarcze znajdujące się na piętrach, półpiętrach i w piwnicach budynków mieszkalnych.
3. Przez pomieszczenia wygospodarowane z części korytarza, rozumie się pomieszczenia powstałe w wyniku zabudowy części korytarza klatki schodowej lub korytarza piwnicy, wykonane za zgodą Spółdzielni, na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie (dalej: pomieszczenia gospodarcze lub pomieszczenia).

**Zasady przyznawania pomieszczeń gospodarczych, wchodzących w skład części
wspólnych budynku**

§ 2

1. O przyznanie pomieszczenia gospodarczego wchodzącego w skład części wspólnych budynku, mogą ubiegać się wyłącznie osoby posiadające tytuł prawny do lokalu mieszkalnego w Spółdzielni (lokatorskie prawo do lokalu, własnościowe prawo do lokalu, prawo odrębnej własności lokalu), znajdującego się w tym budynku, w którym znajduje się wolne pomieszczenie gospodarcze, które nie mają żadnych zaległości wobec Spółdzielni z tytułu opłat za mieszkanie i garaż jeżeli go posiadają.
2. Osoba posiadająca tytuł prawny do lokalu mieszkalnego, określony w ust. 1, zainteresowana przyznaniem pomieszczenia gospodarczego (dalej: wnioskodawca), zobowiązana jest do złożenia pisemnego wniosku o przyznanie pomieszczenia, do właściwej miejscowo Administracji Osiedla Spółdzielni.
3. Wniosek o przyznanie pomieszczenia gospodarczego powinien zawierać: imię i nazwisko oraz adres zamieszkania wnioskodawcy, określenie celu, na jaki ma być wykorzystywane pomieszczenie oraz, stosownie do okoliczności, dokument potwierdzający inwalidztwo w zakresie sprawności ruchowej wnioskodawcy lub osoby bliskiej wspólnie z nim zamieszkałej, albo dokument potwierdzający wychowywanie przez wnioskodawcę lub osobę bliską wspólnie z nim zamieszkałą,

dziecka w wieku do lat 3, w przypadku, gdy na klatce schodowej budynku brak jest wózkarni.

4. Wniosek o przyznanie pomieszczenia gospodarczego rozpatruje Administracja Osiedla w składzie: Kierownik Administracji, Administrator Osiedla, któremu podlega budynek, przy udziale przedstawiciela właściwej Rady Przedstawicieli Nieruchomości (Przewodniczącego, Sekretarza lub innej osoby wydelegowanej przez Radę Przedstawicieli), w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku. Koordynatorem postępowania w sprawie rozpatrzenia wniosku o przyznanie pomieszczenia gospodarczego, jest Kierownik Administracji Osiedla.
5. W przypadku, gdy wniosek o przyznanie tego samego pomieszczenia gospodarczego został złożony przez więcej niż jednego wnioskodawcę i wszyscy wnioskodawcy, spełniają wymogi formalnoprawne do przyznania pomieszczenia, decyzja o przyznaniu pomieszczenia gospodarczego, podejmowana jest przy zastosowaniu następujących kryteriów:
 - a) nieposiadanie przez wnioskodawcę innego pomieszczenia gospodarczego (poza pomieszczeniem przynależnym do mieszkania, zastępującym piwnicę),
 - b) powierzchnia lokalu mieszkalnego zajmowanego przez wnioskodawcę i ilość zamieszkujących w nim osób,
 - c) stopień niepełnosprawności ruchowej wnioskodawcy lub osoby bliskiej wspólnie z nim zamieszkałej, potwierdzony stosownym dokumentem,
 - d) brak wózkarni na klatce schodowej budynku, gdy wnioskodawca lub osoba bliska wspólnie z nim zamieszkała, wychowuje dziecko w wieku do lat 3.
6. Z czynności opisanych w ust. 4 niniejszego paragrafu, tj. z rozpatrzenia wniosku o przyznanie pomieszczenia gospodarczego, sporządzany jest protokół (dalej: Protokół), który podpisują: Kierownik Administracji Osiedla, Administrator Osiedla oraz przedstawiciel Rady Przedstawicieli Nieruchomości.
7. Kierownik Administracji Osiedla przekazuje Protokół, o którym mowa w ust. 6 do siedziby Zarządu Spółdzielni, w celu przygotowania umowy najmu pomieszczenia przez Zespół członkowsko-mieszkaniowy. Wzór umowy najmu pomieszczenia (znajdującego się na piętrze, półpiętrze i w piwnicy budynku), stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
8. Umowa najmu pomieszczenia podpisana przez Zarząd Spółdzielni, przekazywana jest do Administracji Osiedla i na jej podstawie Administrator Osiedla dokonuje protokolarnego przekazania wnioskodawcy pomieszczenia, po uprzednim podpisaniu przez wnioskodawcę umowy najmu pomieszczenia.
9. Podpisaną umowę najmu pomieszczenia wraz z protokołem przekazania, Kierownik Administracji przekazuje do siedziby Zarządu Spółdzielni, w celu zarejestrowania umowy w Zespole członkowsko-mieszkaniowym oraz finansowo-księgowym Spółdzielni.
10. Wnioskodawca uzyskuje prawo do użytkowania pomieszczenia gospodarczego po podpisaniu protokołu odbioru i umowy najmu pomieszczenia.
11. Od decyzji Administracji Osiedla, odmawiającej przyznania pomieszczenia gospodarczego, nie przysługuje wnioskodawcy odwołanie.

12. Po zakończeniu najmu pomieszczenia gospodarczego wchodzącego w skład części wspólnych budynku, najemca zobowiązany jest do zwrotu pomieszczenia Spółdzielni w stanie nie pogorszonym, jednakże nie ponosi on odpowiedzialności za zużycie będące następstwem prawidłowego używania.
13. Odbioru pomieszczenia gospodarczego od najemcy dokonuje Administrator Osiedla, na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego, którego kopię przesyła do siedziby Zarządu Spółdzielni.

Zasady wyrażania zgody na zabudowę części korytarza klatki schodowej i korytarza w piwnicy budynku oraz najmu pomieszczeń powstałych w wyniku tej zabudowy

§3

1. Wniosek o wyrażenie zgody na zabudowę części korytarza klatki schodowej lub korytarza w piwnicy i najem powstałego w wyniku takiej zabudowy pomieszczenia gospodarczego, mogą składać wyłącznie osoby posiadające tytuł prawny do lokalu mieszkalnego w Spółdzielni (lokatorskie prawo do lokalu, własnościowe prawo do lokalu, odrębną własność lokalu), znajdującego się w tym samym budynku i na tej samej kondygnacji, na której ma nastąpić zabudowa części korytarza, a w przypadku zabudowy korytarza w piwnicy, osoby posiadające tytuł prawny do lokalu mieszkalnego w tym budynku, które nie mają żadnych zaległości wobec Spółdzielni z tytułu opłat za mieszkanie i garaż, jeżeli go posiadają.
2. Osoba posiadająca tytuł prawny do lokalu mieszkalnego określony w ust. 1, zainteresowana zabudową części korytarza i najmem powstałego w wyniku tego pomieszczenia gospodarczego (dalej: wnioskodawca), zobowiązana jest do złożenia pisemnego wniosku do Zarządu Spółdzielni.
3. Wniosek o wyrażenie zgody na zabudowę części korytarza i najem powstałego w wyniku takiej zabudowy pomieszczenia gospodarczego, powinien zawierać dane, o których mowa w § 2 ust. 3 niniejszego Regulaminu, z zastrzeżeniem postanowień ust. 4.
4. Niezależnie od postanowień ust. 3 niniejszego paragrafu, do wniosku o zabudowę części korytarza i przeznaczenie go na pomieszczenie gospodarcze, wnioskodawca zobowiązany jest załączyć:
 - a) zgodę wszystkich osób posiadających tytuł prawny do lokali mieszkalnych, znajdujących się na danej kondygnacji budynku lub odpowiednio, posiadających piwnice w rejonie zabudowy korytarza w piwnicy,
 - b) projekt zabudowy części korytarza, uwzględniający wymogi Ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku Prawo budowlane (Dz. U. 1994, Nr 89, poz. 414, z późn. zm.) oraz przepisy bhp, sanitarne i przeciwpożarowe w tym zakresie.
5. Wymóg uzyskania zgody, o jakiej mowa w ust. 4 lit. a) oraz wymóg załączenia projektu zabudowy, o jakim mowa w ust. 4. lit. b) niniejszego paragrafu, nie dotyczy pomieszczeń powstałych w wyniku zabudowy części wspólnych budynku (części korytarza klatki schodowej i części korytarza w piwnicy budynku), użytkowanych co najmniej 5 pełnych lat kalendarzowych, licząc od roku stwierdzenia zabudowy. Okres ten będzie ustalany na podstawie oświadczenia użytkownika pomieszczenia

powstałego w wyniku zabudowy, którego wzór stanowi Załącznik do niniejszego Regulaminu.

6. Koszty sporządzenia projektu zabudowy i adaptacji części korytarza na pomieszczenie gospodarcze, ponosi w całości wnioskodawca.
7. Wniosek o wyrażenie zgody na zabudowę części korytarza i najem powstałego w wyniku takiej zabudowy pomieszczenia gospodarczego, rozpatruje Zarząd Spółdzielni, po zasięgnięciu opinii Inspektora Nadzoru Spółdzielni i Kierownika Administracji Osiedla.
8. Zarząd Spółdzielni zobowiązany jest do rozpatrzenia wniosku, o którym mowa w ust. 6 niniejszego paragrafu, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wniosku, pod warunkiem, że wniosek ten spełnia wymogi zawarte w ust. 3 i 4. W razie braków formalnych wniosku, Zarząd Spółdzielni wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku. W przypadku uzupełnienia wniosku, termin do rozpatrzenia wniosku liczy się na nowo, od daty uzupełnienia braków wniosku. W przypadku nieusunięcia braków wniosku, Spółdzielnia odmawia wyrażenia zgody na zabudowę części korytarza.
9. Zgoda Zarządu na zabudowę części korytarza i najem powstałego w wyniku takiej zabudowy pomieszczenia gospodarczego, przekazywana jest – poza wnioskodawcą – do Zespołu do spraw eksploatacyjno-technicznych Spółdzielni oraz do właściwej Administracji Osiedla, w celu nadzorowania wykonania zabudowy. Odbioru wykonanej zabudowy dokonuje Inspektor Nadzoru Spółdzielni wraz z Kierownikiem Administracji Osiedla, a sporządzony Protokół stanowi podstawę do sporządzenia umowy najmu przez Zespół członkowsko-mieszkaniowy Spółdzielni. Wzór umowy najmu pomieszczenia powstałego w wyniku zabudowy części korytarza, stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
10. Wnioskodawca uzyskuje prawo do użytkowania pomieszczenia po odbiorze pomieszczenia przez Spółdzielnię i podpisaniu umowy najmu pomieszczenia.
11. W przypadku, gdy wniosek o wyrażenie zgody na zabudowę tej samej części korytarza zostanie złożony przez więcej niż jednego wnioskodawcę i wszyscy wnioskodawcy spełniają wymogi formalnoprawne do uzyskania tej zgody, o wyborze wnioskodawcy decydują kryteria, o których mowa w § 2 ust. 5 niniejszego Regulaminu.
12. Po zakończeniu najmu pomieszczenia gospodarczego powstałego w wyniku zabudowy części korytarza, najemca zobowiązany jest do przywrócenia korytarza do stanu sprzed dokonanej zabudowy (pierwotnego), najpóźniej do ostatniego dnia obowiązywania umowy, z zastrzeżeniem postanowień ust. 12 niniejszego paragrafu.
13. Zarząd Spółdzielni może zwolnić najemcę z powyższego obowiązku, na jego wniosek, w przypadku, gdy inny wnioskodawca uzyska zgodę Zarządu Spółdzielni na zabudowę tej części korytarza i przejmie w całości prawa i obowiązki dotychczasowego najemcy, bez jakichkolwiek roszczeń w stosunku do Spółdzielni.
14. Koszt przywrócenia korytarza do stanu poprzedniego (pierwotnego), ponosi w całości najemca.

15. Najemcy nie przysługuje roszczenie o zwrot nakładów poniesionych na przedmiot najmu (wygospodarowane pomieszczenie) w szczególności, związanych z wykonaniem projektu zabudowy, adaptacją części korytarza na pomieszczenie gospodarcze oraz przywrócenia korytarza do stanu pierwotnego.
16. W przypadku niewykonania przez najemcę postanowień ust. 11, względnie ust. 12, Zarząd Spółdzielni zobowiązany jest zlecić przywrócenie korytarza do stanu pierwotnego osobie trzeciej, na koszt i ryzyko najemcy, po uprzednim udzieleniu najemcy dodatkowego, 7-dniowego terminu na wykonanie tego zobowiązania.

Zasady ogólne użytkowania pomieszczeń gospodarczych w budynkach mieszkalnych GSM

§ 4

1. Pomieszczenie gospodarcze przyznane najemcy, bez względu na rodzaj pomieszczenia (§ 1 ust. 2 i 3 Regulaminu), nie stanowi części mieszkania najemcy i nie może być przedmiotem żadnej umowy sprzedaży. Pomieszczenie gospodarcze nie może być także oddane w podnajem ani w bezpłatne używanie jakiegokolwiek osobie trzeciej.
2. Prawo do korzystania z pomieszczenia gospodarczego przysługuje wyłącznie najemcy i osobom bliskim wspólnie z nim zamieszkałym.

§ 5

1. Wysokość opłat za najem pomieszczeń gospodarczych, opisanych w § 1 ust. 2 niniejszego Regulaminu, ustala Rada Nadzorcza.
2. Opłaty za najem pomieszczeń gospodarczych, najemca ma obowiązek uiszczać łącznie z opłatami za mieszkanie, na zasadach obowiązujących przy wnoszeniu opłat za mieszkanie.

§ 6

1. Pomieszczenia gospodarcze mogą być przeznaczone wyłącznie do przechowywania rzeczy.
2. W pomieszczeniach gospodarczych nie mogą być przechowywane materiały mogące stanowić zagrożenie dla życia lub zdrowia ludzi, niebezpieczne, łatwopalne, żrące oraz mogące być uciążliwymi dla pozostałych mieszkańców budynku, np. o nieprzyjemnym zapachu.
3. Najemcy pomieszczeń gospodarczych zobowiązani są do utrzymania w nich czystości i porządku, w tym do malowania pomieszczenia co najmniej raz na 5 lat, a w przypadku, gdy w pomieszczeniu znajdują się okna, do mycia ich co najmniej 2 razy w ciągu roku.
4. Najemcy pomieszczeń gospodarczych są zobowiązani do przestrzegania przepisów sanitarnych i przeciwpożarowych.

§ 7

1. Rozwiązanie umowy najmu pomieszczenia gospodarczego następuje w niżej wskazanych przypadkach:
 - a) utraty przez najemcę prawa do lokalu mieszkalnego (zbycie, wykreślenie lub wykluczenie ze Spółdzielni),
 - b) posiadania zaległości w opłatach na rzecz Spółdzielni za trzy pełne okresy płatności,
 - c) wykorzystywania pomieszczenia gospodarczego w sposób sprzeczny z postanowieniami § 6 niniejszego Regulaminu i umową najmu,
 - d) konieczności przeznaczenia pomieszczenia gospodarczego na potrzeby Administracji Osiedla lub wszystkich mieszkańców budynku (klatki schodowej).
2. Rozwiązanie umowy najmu w przypadkach, o których mowa w ust. 1 lit. a, b i c, następuje w trybie natychmiastowym, zaś w przypadku, o którym mowa w ust. 1 lit. d, z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia.
3. Zarząd Spółdzielni może wyrazić zgodę na rozwiązanie umowy najmu pomieszczenia w każdym czasie, na zasadzie porozumienia stron.

§ 8

Najemca pomieszczenia gospodarczego może wypowiedzieć umowę najmu, z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.

§ 9

Sprawy nieuregulowane w niniejszym Regulaminie, rozstrzygane będą przez Radę Nadzorczą Spółdzielni, na podstawie wniosku Zarządu Spółdzielni.

§ 10

1. Niniejszy Regulamin został uchwalony przez Radę Nadzorczą Spółdzielni Uchwałą nr 73/2014, z dnia 20.11.2014r i wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
2. Z dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu, traci moc Regulamin zmiany funkcji i najmu zbędnych pomieszczeń ogólnego użytku w budynkach mieszkalnych Gdańskiej Spółdzielni Mieszkaniowej, uchwalony przez Radę Nadzorczą w dniu 7 października 1993 roku oraz Regulamin przyznawania i użytkowania pomieszczeń gospodarczych w Gdańskiej Spółdzielni Mieszkaniowej uchwalony przez Zarząd Spółdzielni w dniu 15.03.2013r.

Otrzymują:

1 x DE/GK
1 x DEI
1 x DC
1 x KF
1 x AO-1
1 x AO-2
1 x DO