

# Regulamin ustalania i rozliczania kosztów gospodarki zasobami mieszkaniowymi oraz opłat za użytkowanie lokali Krynickiej Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko- Własnościowej w Krynicy-Zdroju

Na podstawie § 156 pkt. 9 Statutu Krynickiej Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko - Własnościowej w Krynicy -Zdroju, art. 4 ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych, niniejszym Regulaminem określa się zasady rozliczania kosztów gospodarki zasobami mieszkaniowymi oraz ustalania opłat za użytkowanie lokali w Krynickiej Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko - Własnościowej w Krynicy - Zdrój (dalej również „KSM” lub „Spółdzielnia”).

## I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

1. Regulamin ustala zasady określające koszty utrzymania zasobów mieszkaniowych i zasady ustalania opłat ponoszonych przez użytkowników lokali w tym członków Spółdzielni, właścicieli lokali nie będących członkami Spółdzielni oraz najemców użytkujących lokale mieszkalne i lokale o innym przeznaczeniu. Gospodarka zasobami mieszkaniowymi obejmuje zasoby lokali mieszkalnych, użytkowych, garaży oraz miejsc postojowych w garażach wielostanowiskowych i jest rozliczana według kosztów rzeczywistych ponoszonych przez Spółdzielnię.
2. Definicje:
  - 1) **Najemcy** - osoby, które zawarły ze Spółdzielnią umowę najmu lokalu mieszkalnego użytkowego
  - 2) **Regulamin** - Regulamin ustalania i rozliczania kosztów gospodarki zasobami mieszkaniowymi oraz opłat za użytkowanie lokali Krynickiej Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko - Własnościowej W Krynicy – Zdroju;
  - 3) **Użytkownicy lokali**- członkowie spółdzielni którym przysługują spółdzielcze prawa do lokali, osoby niebędące członkami spółdzielni którym przysługują spółdzielcze własnościowe prawa do lokali, członkowie spółdzielni będący właścicielami lokali, właściciele lokali niebędący członkami spółdzielni;
  - 4) **Ustawa** - ustawa o spółdzielniach mieszkaniowych.

### § 2

Na podstawie art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych oraz Polityki rachunkowości Krynickiej Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko - Własnościowej w Krynicy Zdroju, Zarząd będzie rozliczał koszty Gospodarki Zasobami Mieszkaniowymi oraz koszty Zarządu oddzielnie podatkowo i bilansowo przy zastosowaniu następujących zasad:

- rozliczenie podatkowe nastąpi według kryterium przychodów Spółdzielni,
- rozliczenie bilansowe nastąpi według kryterium powierzchni, a tam gdzie nie będzie możliwe jej określenie, to rozliczenie nastąpi według przychodów.

### § 3

Użytkownicy lokali obowiązani są do uczestniczenia w kosztach ich utrzymania poprzez wnoszenie miesięcznych opłat na zasadach określonych w art. 4 ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych, związanych:

- a) z eksploatacją i utrzymaniem ich lokali wraz z balkonami lub loggiami,
- b) z eksploatacją i utrzymaniem nieruchomości stanowiących mienie wspólne Spółdzielni,
- c) z eksploatacją i utrzymaniem nieruchomości wspólnych,

- d) z działalnością społeczno – kulturalną,
- e) ze zobowiązaniami Spółdzielni wynikającymi z zaciągniętych kredytów na realizację inwestycji, modernizację lub remont kapitalny, proporcjonalnie do wielkości jego lokalu,
- f) ze zobowiązaniami Spółdzielni z innych tytułów.

#### §4

Użytkownicy lokali mieszkalnych oraz lokali o innym przeznaczeniu niż lokale mieszkalne, wnoszą opłaty, o których mowa w § 3 zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa lub na warunkach zawartych w umowie.

#### § 5

Udział właściciela lokalu w nieruchomości wspólnej odpowiada stosunkowi powierzchni użytkowej wraz z powierzchnią pomieszczeń przynależnych do łącznej powierzchni wszystkich lokali wraz z pomieszczeniami przynależnymi w budynku bądź budynkach stanowiących wydzieloną nieruchomość.

#### § 6

Mienie Spółdzielni obejmuje:

- 1) Nieruchomości zabudowane budynkami lub innymi obiektami budowlanymi oraz lokale położone w budynkach mieszkalnych służące do prowadzenia działalności administracyjnej, handlowej, usługowej i kulturalno – oświatowej,
- 2) Nieruchomości zabudowane urządzeniami infrastruktury technicznej oraz urządzeniami i sieciami technicznego uzbrojenia terenu związanymi z funkcjonowaniem osiedla
- 3) Nieruchomości niezabudowane, będące własnością Spółdzielni.

#### § 7

1. Pożytki i inne przychody Spółdzielni przeznacza się na pokrycie wydatków związanych z eksploatacją i utrzymaniem nieruchomości w zakresie obciążającym członków Spółdzielni oraz prowadzonej działalności społecznej, oświatowej i kulturalnej.
2. Pożytki i inne przychody z nieruchomości wspólnej służą pokrywaniu wydatków związanych z jej eksploatacją i utrzymaniem, a w części przekraczającej te wydatki przypadają właścicielom lokali proporcjonalnie do ich udziałów w nieruchomości wspólnej.
3. Użytkownicy lokali nie będący członkami Spółdzielni nie czerpią korzyści z pożytków i innych przychodów wymienionych w ust. 1 i 2.

## II. ZASADY USTALANIA ELEMENTÓW ROZLICZENIOWYCH KOSZTÓW GOSPODARKI ZASOBAMI MIESZKANIOWYMI

#### § 8

1. Fizycznymi jednostkami rozliczeniowymi kosztów gospodarki zasobami mieszkaniowymi są:
  - m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej lokalu,
  - osoba zamieszkała w lokalu,
  - mieszkanie,
  - udział w nieruchomości wspólnej,
  - urządzenia pomiarowe,
  - inne jednostki.
2. Przy rozliczaniu kosztów gospodarki zasobami mieszkaniowymi i przy ustalaniu innych opłat, gdzie jednostką rozliczeniową jest „m<sup>2</sup>” stosuje się zasadę, że do powierzchni użytkowej lokalu mieszkalnego wlicza się powierzchnię wszystkich pomieszczeń znajdujących się w lokalu - bez względu na ich przeznaczenie i sposób użytkowania, służących celom mieszkalnym i gospodarczym użytkownika.

3. Wynik pomiaru powierzchni użytkowej lokalu podaje się z dokładnością do 0,1 m<sup>2</sup>. Przy ustalaniu powierzchni nie wlicza się wnęk o powierzchni rzutu poziomego do 0,1m<sup>2</sup>.
4. Nie wlicza się do powierzchni użytkowej lokalu mieszkalnego: balkonów, loggii, antresol, pralni, suszarni, strychów, piwnic.
5. Do powierzchni użytkowej lokalu mieszkalnego nie wlicza się tej części powierzchni w pomieszczeniach o sufitach nierównoległych do podłogi (np. w mansardach), której wysokość od podłogi do sufitu wynosi mniej niż 140 cm.
6. Jeżeli wysokość pomieszczenia lub jego części wynosi 140 cm do 220 cm, to do powierzchni użytkowej lokalu mieszkalnego wlicza się 50% powierzchni tego pomieszczenia lub jego części. Powierzchnię lokalu lub jego części o wysokości równej i wyższej od 220 cm zalicza się w 100%.
7. Do powierzchni lokalu użytkowego zalicza się powierzchnię wszystkich znajdujących się w nim pomieszczeń . Do powierzchni lokalu użytkowego zalicza się również powierzchnię zajęta przez wbudowane meble. Powierzchnia lokalu zajęta przez urządzenia techniczne związane z funkcją lokalu jest powierzchnią tego lokalu. Powierzchnie pomieszczeń służących kilku użytkownikom lokali (np. wspólny korytarz, wspólne urządzenia sanitarne) należy doliczyć w częściach proporcjonalnych do powierzchni poszczególnych lokali.
8. Do powierzchni lokalu użytkowego zalicza się również powierzchnie piwnic przynależnych do lokali.
9. Do powierzchni lokali wielokondygnacyjnych zalicza się 50% powierzchni rzutu poziomego schodów łączących poszczególne pomieszczenia wewnątrz lokalu.

#### § 9

Przy rozliczaniu kosztów gospodarki zasobami mieszkaniowymi i przy ustalaniu innych opłat, gdzie jednostką rozliczeniową jest „osoba zamieszkała w lokalu” stosuje się zasadę naliczania opłat od ilości osób zamieszkałych w danym lokalu według ewidencji znajdującej się w Spółdzielni.

#### § 10

1. Ilość zamieszkałych osób, o której mowa w § 9 ustala się na podstawie oświadczenia o ilości osób zamieszkałych złożonych przez użytkownika. Oświadczenie złożone do 15 dnia każdego miesiąca wywiera skutek w miesiącu jego złożenia, a złożone po 15 dniu danego miesiąca wywiera skutek w miesiącu następującym po dacie złożenia oświadczenia .
2. Minimalna ilość osób zamieszkała w lokalu przyjmowana do rozliczenia kosztów, o których mowa w § 9 wynosi jedną osobę nawet wówczas, gdy lokal mieszkalny jest niezamieszkiwany.
3. W przypadku zmiany ilości zamieszkałych osób, o których mowa w ust. 1, zobowiązuje się wszystkich użytkowników lokali mieszkalnych do złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 1 w terminie 14 dni od zaistnienia zmiany.

#### § 11

W przypadku braku urządzeń pomiarowych w lokalach, ilość zużywanego wody w przeliczeniu na jednego zamieszkałego ustala się według odrębnego regulaminu obowiązującego w Spółdzielni.

#### § 12

Spółdzielnia ma prawo korygować opłaty z tytułu poniesionych kosztów eksploatacji i utrzymania lokali zgodnie z art. 4 ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych.

#### § 13

1. W przypadku, gdy użytkownik wykorzystuje część lub całość lokalu mieszkalnego na prowadzenie działalności gospodarczej, na postawie doręczonej Spółdzielni decyzji administracyjnej; powierzchnię wykorzystywaną na taką działalność obciąża się kosztami eksploatacji według zasad obowiązujących dla lokali użytkowych pod względem podatkowym.

2. Decyzja, o której mowa w ust. 1 powinna zostać doręczona do Spółdzielni w terminie 14 dni od dnia jej wydania.

#### § 14

Koszty i przychody zasobów mieszkaniowych są ewidencjonowane i rozliczane na poszczególne nieruchomości.

### III KOSZTY GOSPODARKI ZASOBAMI MIESZKANIOWYMI

#### § 15

Koszty gospodarki zasobami mieszkaniowymi kalkulowane na poszczególne nieruchomości obejmują:

- 1) koszty eksploatacji podstawowej, które ściśle związane są z opłatami zależnymi od Spółdzielni;
- 2) koszty dostarczania i wytwarzania mediów przez dostawców zewnętrznych, które są niezależne od Spółdzielni;
- 3) koszty podatków publicznych ściśle związanych z opłatą za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
- 4) pozostałe koszty na rzecz użytkowników lokali.

#### § 16

Koszty eksploatacji podstawowej, które ściśle związane są z opłatami zależnymi od Spółdzielni obejmują:

- 1) materiały i towary;
- 2) energię elektryczną w częściach wspólnych (kotłowni, pomieszczeniach gospodarczych itp.);
- 3) usługi obce (konserwacje bieżące);
- 4) podatki i opłaty publicznoprawne w tym podatek od nieruchomości i wieczyste użytkowanie gruntu;
- 5) wynagrodzenia i świadczenia na rzecz pracowników;
- 6) pozostałe koszty związane z utrzymaniem zasobów, w tym koszt transportu, administracji GZM i ogólnego zarządu, ubezpieczeń oraz odpisy funduszu remontowego łącznie z odpisami na celowy fundusz remontowy nieruchomości.
- 7) inne koszty ustalone i kalkulowane przez Spółdzielnię, w tym koszty kredytu bankowego (raty i koszty obsługi) przypadającego na lokale mieszkalne i użytkowe, których budowę sfinansowano kredytem bankowym - w tym z Krajowego Funduszu Mieszkaniowego;

#### § 17

Koszty dostarczania wytwarzania mediów przez dostawców zewnętrznych, które są niezależne od Spółdzielni to;

- 1) C.O.,
- 2) CWU,
- 3) zimna woda i kanał,
- 4) gaz - którego zużycie wynika ze wspólnego licznika,
- 5) prąd na klatkach schodowych,
- 6) koszty mediów wytworzonych przez Spółdzielnię, których podstawowym kosztem w minimum 90% jest gaz dostarczany przez zewnętrznego dostawcę.

Szczegółowe zasady funkcjonowania i rozliczania poszczególnych kosztów mediów określają odrębne regulaminy obowiązujące w Spółdzielni.

## § 18

Koszty podatków publicznych ściśle związane z opłatą za gospodarowanie odpadami komunalnymi określa odrębny regulamin w Spółdzielni.

## § 19

Pozostałe koszty na rzecz użytkowników lokali to:

1. Koszty korespondencji z użytkownikami lokali mieszkalnych:
  - 1) Zwyczajowym sposobem doręczania korespondencji przez Spółdzielnię jest dostarczanie jej do skrzynek pocztowych lokalu przez pracowników Spółdzielni. Korespondencja doręczana jest w formie bezkopertowej, a w szczególnych sytuacjach w formie listownej
  - 2) Spółdzielnia na potrzeby komunikacji z użytkownikami, udostępniła nieodpłatny moduł eBOK. Zasady korzystania z eBOK określa odrębny Regulamin w Spółdzielni
  - 3) Użytkownicy, którzy zadeklarowali sposób otrzymywania korespondencji od Spółdzielni w formie listownej, ponoszą koszty wysyłki korespondencji zgodnie z taryfikatorem Poczty Polskiej.  
W przypadku konieczności wysyłki przez Spółdzielnię korespondencji listownej; wynikającej z zapisów niniejszego regulaminu - Spółdzielnia obciąża użytkowników lokali wg taryfikatora usług Poczty Polskiej.
  - 4) Złożenie deklaracji listownego sposobu otrzymywania korespondencji Spółdzielni, odbywa się w formie pisemnej złożonej przez użytkownika lokalu bezpośrednio w Sekretariacie Spółdzielni lub elektronicznie na adres mail: sekretariat@krynicksasm.pl pod rygorem nieważności.
2. Koszty dorabiania, wymiany kluczy, zamków, pilotów do bram:
  - 1) Użytkownik lokalu ponosi koszty dorobienia klucza do: drzwi wejściowych budynku, w którym znajduje się lokal mieszkalny, bramy śmietnikowej, bramy wejściowej lub wiaty śmietnikowej w przypadku zgubienia, uszkodzenia lub utraty w inny sposób. Ponadto użytkownik lokalu ponosi koszty zakupu i programowania pilota do bramy wjazdowej (dotyczy Czarny Potok 34/36/38).
  - 2) Użytkownik lokalu ponosi koszt materiału - zakupu kompletu zamka do skrzynki na korespondencję w razie jego zgubienia, uszkodzenia czy utracenia w inny sposób.
3. Koszty związane z przeglądami instalacji gazowych i przewodów kominowych oraz instalacji elektrycznej.  
Spółdzielnia zgodnie z art. 62 Ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane, ma obowiązek wykonania okresowej rocznej kontroli instalacji gazowej i przewodów kominowych, wentylacyjnych oraz spalinowych.  
W związku z powyższym:
  - 1) Spółdzielnia informuje użytkowników lokali o planowanych terminach przeprowadzenia przeglądów kominarskich, kontroli szczelności instalacji gazowej oraz kontroli instalacji elektrycznej (dalej: „przeglądu okresowego” lub „przeglądu”) w sposób przyjęty w Spółdzielni, tj. przez wywieszenie informacji na klatkach schodowych, zamieszczenie informacji na stronie internetowej Spółdzielni, w eBOK Spółdzielni oraz drogą mailową. Osoby, które zadeklarowały listowny sposób otrzymywania korespondencji, informowane są listownie, a kosztami tej korespondencji obciążany jest użytkownik lokalu na zasadach określonych w § 19 ust. 1 pkt 3.
  - 2) Zawiadomienie o przeglądzie zawiera co najmniej dwa wyznaczone terminy udostępnienia lokalu. Doręczenie informacji w sposób określony w ust. 1 uznaje się za skuteczne zawiadomienie użytkownika lokalu o obowiązku udostępnienia lokalu do przeglądu.
  - 3) Nieudostępnienie lokalu w żadnym z dwóch wyznaczonych terminów uważa się za niewykonanie obowiązku udostępnienia lokalu do przeglądu.

- 4) W przypadku, o którym mowa w pkt. 3, użytkownik lokalu zostaje obciążony opłatą dodatkową w wysokości 500 zł brutto z tytułu niewykonania obowiązku udostępnienia lokalu do przeglądu.
- 5) Uiszczenie opłaty dodatkowej, o której mowa w pkt. 4, nie zwalnia użytkownika lokalu z obowiązku udostępnienia lokalu do przeprowadzenia przeglądu.
- 6) Jeżeli lokal nie zostanie udostępniony mimo upływu dwóch wyznaczonych terminów, użytkownik lokalu ponosi ponadto pełny koszt indywidualnego wykonania przeglądu w dodatkowym terminie, według kosztów wynikających z rozliczenia Spółdzielni z podmiotem wykonującym przegląd.
- 7) W przypadku stwierdzenia podczas przeglądu w lokalu mieszkalnym nieprawidłowości leżących po stronie użytkownika lokalu, o których użytkownik został poinformowany w trakcie przeglądu, jest on zobowiązany do ich usunięcia w terminie 14 dni od dnia poinformowania, Spółdzielnia w formie pisemnej wzywa użytkownika lokalu do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości. Koszty wezwania obciążają użytkownika na zasadach określonych w § 19 ust. 1 pkt. 3. W przypadku braku usunięcia wskazanych w wezwaniu nieprawidłowości (potwierdzonych protokołem wykonywanych przeglądów) w terminie do 14 dni, w którym stwierdzono zaistnienie nieprawidłowości, Spółdzielnia obciąży użytkownika opłatą w wysokości 400 zł. Poniesienie opłaty, o której mowa, nie zwalnia użytkownika lokalu od usunięcia stwierdzonych w czasie przeglądu nieprawidłowości.
- 8) W przypadku uchylania się użytkownika lokalu mieszkalnego od udostępnienia lokalu mieszkalnego w celu dokonania przeglądu okresowego lub usunięcia stwierdzonych w czasie dokonywania przeglądu nieprawidłowości, Zarząd Spółdzielni może zgłosić takie zachowanie do właściwych organów. W szczególnie uzasadnionych odpowiednio wykazanych przypadkach, istnieje możliwość odstąpienia od kary, o której mowa w ust. 4 i 7. Każdorazowo o powyższym decyduje Zarząd Spółdzielni.
- 9) Użytkownik lokalu, w którym znajduje się piecyk gazowy, zobowiązany jest do dostarczenia do Spółdzielni aktualnego protokołu z przeglądu tego urządzenia, sporządzonego zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### **IV. USTALENIE OPŁAT ZA UŻYTKOWANIE LOKALI**

##### **§ 20**

1. Podstawą do dokonywania z użytkownikami lokali rozliczeń z tytułu kosztów gospodarki zasobami mieszkaniowymi są ustalenia rocznych planów gospodarczo - finansowych Spółdzielni uchwalone przez Radę Nadzorczą oraz postanowienia niniejszego regulaminu. Jeśli po uchwaleniu planu gospodarczo - finansowego nastąpią zmiany w warunkach gospodarki zasobami mieszkaniowymi, to dopuszczalna jest korekta opłat za użytkowanie lokali.
2. Różnica między rzeczywistymi kosztami, a przychodami gospodarki nieruchomości w danym roku zwiększa odpowiednio koszty lub przychody tej gospodarki w roku następnym.

##### **§ 21**

Użytkownicy pokrywają koszty wymienione w § 15 niniejszego regulaminu z tym, że obowiązek pokrywania kosztu kredytu bankowego (§16 pkt 7) obciążają tylko użytkowników, których budowę lokali sfinansowano kredytem bankowym zaciągniętym przez Spółdzielnię z Krajowego Funduszu Mieszkaniowego.

##### **§ 22**

Opłaty eksploatacyjne wnoszone przez użytkowników lokali użytkowych określone są w odrębnych umowach.

### § 23

1. O zmianie wysokości opłat zależnych od Spółdzielni, Spółdzielnia jest obowiązana zawiadomić użytkowników lokali, co najmniej na 3 miesiące naprzód na koniec miesiąca kalendarzowego. Zmiana wysokości opłat wymaga uzasadnienia na piśmie.
2. W przypadku zmiany wysokości opłat na pokrycie kosztów niezależnych od Spółdzielni, w szczególności energii, gazu, wody oraz odbioru ścieków, odpadów i nieczystości ciekłych, Spółdzielnia jest obowiązana zawiadomić użytkowników lokali, co najmniej na 14 dni przed upływem terminu do wnoszenia opłat, ale nie później niż ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego ten termin. Zmiana wysokości opłat wymaga uzasadnienia na piśmie.

### § 24

1. Opłaty za używanie lokalu wnosi się co miesiąc z góry do 25 dnia miesiąca. Od opłat wnoszonych z opóźnieniem Spółdzielnia może naliczać ustawowe odsetki za opóźnienie.
2. Za wysłanie upomnienia o zaległościach Spółdzielnia pobiera opłatę w wysokości ustalonej przez Radę Nadzorczą.
3. Na żądanie użytkownika lokalu Spółdzielnia jest zobowiązana przedstawić kalkulację opłat.
4. Użytkownicy mogą kwestionować zasadność zmiany opłat w postępowaniu wewnątrzspółdzielczym, którego tryb określa Statut Spółdzielni, lub bezpośrednio na drodze sądowej. Wystąpienie na drogę postępowania wewnątrzspółdzielczego lub sądowego nie zwalnia wymienionych osób z obowiązku wnoszenia opłat w zmienionej wysokości.

## V. ZASADY FINANSOWANIA I WYMIANY STOLARKI OKIENNEJ I DRZWIOWEJ.

### § 25

1. Wymiana stolarki okiennej i balkonowej (dalej „stolarki okiennej”) w zasobach Spółdzielni dokonywana jest w ramach planów remontowych nieruchomości Spółdzielni.
2. Zasady dofinansowania do wymiany stolarki okiennej mają zastosowanie w przypadku lokali mieszkalnych (bez względu na status prawny tych lokali), które zostały wskazane w rocznych protokołach sporządzonych z przeglądu stanu technicznego nieruchomości.
3. Dofinansowanie do wymiany stolarki okiennej przysługuje dla danego lokalu mieszkalnego jednorazowo, niezależnie od tego, komu przysługiwał wcześniej lub przysługuje obecnie tytuł prawny do lokalu. Skorzystanie z dofinansowania do wymiany stolarki okiennej w przeszłości wyklucza możliwość ubiegania się o ponowne dofinansowanie.
4. Wielkość środków finansowych przeznaczonych w danym roku kalendarzowym na dofinansowanie do wymiany stolarki okiennej ustala Rada Nadzorczą w Planie remontów na dany rok.
5. Dofinansowania do wymiany stolarki okiennej finansowane są z funduszu remontowego danej nieruchomości na zasadach określonych w niniejszym regulaminie.
6. W celu uzyskania dofinansowania do wymiany stolarki okiennej użytkownik lokalu mieszkalnego (z zastrzeżeniem zapisów ust. 2) składa pisemny wniosek z wraz z fakturą oraz specyfikacją stolarki okiennej. Na podstawie złożonych dokumentów, po dokonaniu wizji lokalnej, zostaje sporządzony protokół GZM potwierdzający dokonanie wymiany.
7. Dofinansowanie w przypadku spełnienia warunków opisanych w niniejszym rozdziale następuje w kolejnym roku kalendarzowym po dacie złożenia wniosku, w ramach środków przyjętych przez Radę Nadzorczą w rocznym Planie remontowym.
8. Spółdzielnia dofinansowuje wymianę stolarki okiennej w wysokości 50% jej kosztów. Wysokość dofinansowania wyliczana jest przez GZM Spółdzielni przy uwzględnieniu średniej wartości cen stolarki ustalonej na dzień 31 stycznia każdego roku.

9. Użytkownik lokalu pokrywa 50% kosztów stolarki okiennej, 100% kosztów jej montażu oraz 100% kosztów wymiany parapetów (wewnętrznych i zewnętrznych).
10. Dopuszcza się możliwość montażu stolarki PCV lub drewnianej tylko w kolorze zewnętrznym białym. W montowanej stolarce okiennej i balkonowej musi być zachowany kształt dotychczasowej stolarki, a jej zmiana spowoduje utratę prawa do otrzymania dofinansowania.
11. Montowana stolarka okienna powinna być wyposażona w nawiewniki powietrza.
12. W czasie dokonywania wymiany stolarki okiennej, użytkownik lokalu zobowiązany jest do:
  - a) utrzymania porządku i czystości w pomieszczeniach wspólnych nieruchomości, m.in. należy mieć na uwadze klatki schodowe, piwnice, wózkownie.
  - b) wywozu na własny koszt gruzu i innych odpadów powstałych w wyniku przeprowadzonych prac, naprawy lub wyrównania szkód spowodowanych przez firmę dokonującą wymiany stolarki okiennej powstałych w trakcie prowadzenia robót,
  - c) utylizacji we własnym zakresie zdemontowanej starej stolarki okiennej,
  - d) przywrócenia kolorystyki ościeży zewnętrznych po naprawieniu ubytków tynku.
13. Dofinansowanie do wymiany stolarki okiennej nie przysługuje użytkownikowi lokalu, który:
  - a) zalegał, choćby tylko za jeden miesiąc, w opłatach wobec Spółdzielni w okresie ostatnich 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku, o którym mowa w ust. 6 oraz w momencie wypłaty dofinansowania,
  - b) nienależycie wykonuje obowiązki wobec Spółdzielni przewidziane Statutem,
  - c) wniosek, o którym mowa w pkt. 6 nie jest kompletny.
14. Przyznane dofinansowanie, Spółdzielnia przekazuje na bieżące opłaty czynszowe użytkownika lokalu. W szczególnych przypadkach na podstawie decyzji Zarządu dofinansowanie może zostać przekazane na rachunek bankowy użytkownika.
15. Do dnia 30 czerwca 2026 r. do wszystkich wniosków o dofinansowanie wymiany stolarki okiennej stosuje się dotychczasowe zasady określone w Rozdziale V Regulaminu, w punktach 1–14, w brzmieniu obowiązującym przed jego uchycieniem.

## VI. CZYNNOŚCI WYMAGAJĄCE UPREDZIEJ ZGODY SPÓŁDZIELNI

### § 26

1. Zapisy określają czynności, których wykonywanie w lokalu mieszkalnym lub użytkowym **bez uprzedniej pisemnej zgody** Spółdzielni Mieszkaniowej **są zabronione**.
2. Zasady te mają na celu ochronę konstrukcji budynku, infrastruktury technicznej, bezpieczeństwa mieszkańców oraz estetyki nieruchomości wspólnej.

#### **1. Prace konstrukcyjne i ingerencja w układ lokalu**

- a) Wyburzania, przesuwania lub wykonywania nowych ścian działowych i nośnych.
- b) Powiększania lub przenoszenia otworów drzwiowych i okiennych.
- c) Zmiany układu funkcjonalnego lokalu, w szczególności zmiany przeznaczenia pomieszczeń (np. kuchni na łazienkę).
- d) Wykonywania jakichkolwiek prac ingerujących w stropy, podciągi, belki i inne elementy konstrukcyjne budynku.

#### **2. Instalacje budynkowe i techniczne**

- a) Przerabiania instalacji: gazowej, elektrycznej, wodno-kanalizacyjnej, centralnego ogrzewania i ciepłej wody użytkowej – w zakresie obejmującym części wspólne.
- b) Montażu lub demontażu grzejników, instalacji ogrzewania podłogowego lub zmiany ustawień zaworów głównych.

- c) Zmiany przebiegu lub zabudowy przewodów kominowych, wentylacyjnych i spalinowych.
- d) Instalacji urządzeń wymagających znacznego poboru wody lub prądu, które mogą obciążyć infrastrukturę wspólną (np. jacuzzi, piece przepływowe, sauny elektryczne).
- e) Montażu dodatkowych przewodów, instalacji lub urządzeń w częściach wspólnych budynku (klatki schodowe, elewacje, piwnice).

### 3.Prace na elewacji, balkonach i dachu

- a) Montażu urządzeń na elewacji budynku, takich jak: anteny satelitarne, klimatyzatory, reklamy, markizy, banery itp.
- b) Zabudowywania balkonów i loggii (np. szklenie, montaż rolet lub zabudów aluminiowych).
- c) Zmiany kolorystyki lub okładzin balustrad balkonowych.
- d) Wprowadzania jakichkolwiek zmian w obrębie dachu lub elementów odprowadzających wodę (np. rynny, rury spustowe).

### 4.Estetyka i elementy wspólne

- a) Zmiany drzwi wejściowych, domofonów lub skrzynek pocztowych w sposób odbiegający od ustalonego standardu budynku.
- b) Zmiany wysokości posadzek i sufitów, jeśli może to ingerować w konstrukcję lub przebieg instalacji.
- c) Trwałego zajmowania przestrzeni wspólnych, np. korytarzy, klatek schodowych lub przedsionków (np. przez meble, rowery, skrzynie).
- d) Malowania, tapetowania lub oklejania ścian w częściach wspólnych budynku.

## § 27

### 1.Zasady wykonywania prac i odpowiedzialność

- a) Prace remontowe należy prowadzić zgodnie z obowiązującym prawem budowlanym, w godzinach ustalonych przez Spółdzielnię (zwykle: 8:00–18:00 w dni robocze).
- b) Wszelkie roboty budowlane powinny być wykonywane przez osoby posiadające stosowne kwalifikacje i uprawnienia.
- c) Po zakończeniu prac, jeśli tego wymaga charakter robót, właściciel zobowiązany jest do dostarczenia dokumentacji powykonawczej, protokołów odbioru lub opinii technicznej.
- d) W przypadku samowolnych prac Spółdzielnia ma prawo:
  - nakazać przywrócenie stanu pierwotnego,
  - obciążyć właściciela kosztami napraw,
  - zgłosić sprawę do nadzoru budowlanego lub innych organów.

## VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 28

1. Regulamin niniejszy został uchwalony przez Radę Nadzorczą Spółdzielni Uchwałą Nr ...../2026 z dnia ..... 2026 roku
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem .....2026 roku.
3. Traci moc Uchwała Nr 61/2025 Rady Nadzorczej Krynickiej Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko – Własnościowej w Krynicy – Zdroju z dnia 20.12.2025 roku w sprawie uchwalenia dotychczasowego regulaminu.

**Z-CA PRZEWODNICZĄCEJ**  
 Rady Nadzorczej  
 Krynickiej Spółdzielni Mieszkaniowej  
 Lokatorsko-Własnościowej  
 w Krynicy-Zdroju, ul. Wspólna 5  
 Agnieszka Dąbkowska

**RADCA PRAWNY**  
 Strona 9 z 9  
 Izabella P. Pruska-Malik  
 Kik-1502

**SEKRETARZ**  
 Rady Nadzorczej  
 Krynickiej Spółdzielni Mieszkaniowej  
 Lokatorsko-Własnościowej  
 w Krynicy-Zdroju, ul. Wspólna 5  
 Angelina Góraj

**UCHWAŁA nr 11/2026**  
Rady Nadzorczej Krynickiej Spółdzielni Mieszkaniowej  
Lokatorsko – Własnościowej w Krynicy – Zdroju  
z dnia 23.03.2026

**w sprawie: zmiany Regulaminu ustalania i rozliczania kosztów gospodarki zasobami mieszkaniowymi oraz opłat za użytkowanie lokali Krynickiej Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko-Własnościowej w Krynicy-Zdroju**

Działając na podstawie § 133 ust. 9 Statutu KSM L-W Rada Nadzorcza Krynickiej Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko – Własnościowej w Krynicy – Zdroju, Rada Nadzorcza Krynickiej Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko – Własnościowej w Krynicy – Zdroju postanawia:

**§1**

Zmienić Regulamin ustalania i rozliczania kosztów gospodarki zasobami mieszkaniowymi oraz opłat za użytkowanie lokali Krynickiej Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko-Własnościowej w Krynicy-Zdroju zgodnie z załącznikiem, który stanowi integralną część niniejszej uchwały.

**§2**

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Krynickiej Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko – Własnościowej w Krynicy – Zdroju.

**§3**

Uchwała wchodzi w życie z dniem 23.03.2026 r.

Uchwałę podjęto w głosowaniu jawnym:

Liczba głosów oddanych	7
Liczba głosów oddanych za uchwałą	7
Liczba głosów wstrzymujących się	0
Liczba głosów przeciwnych	0

**Z-CA PRZEWODNICZĄCEJ**  
Rady Nadzorczej  
Krynickiej Spółdzielni Mieszkaniowej  
Lokatorsko-Własnościowej  
w Krynicy-Zdroju, ul. Wspólna 5  
Agnieszka Dąbkowska

**SEKRETARZ**  
Rady Nadzorczej  
Krynickiej Spółdzielni Mieszkaniowej  
Lokatorsko-Własnościowej  
w Krynicy-Zdroju, ul. Wspólna 5  
Angelina Góraj