

**REGULAMIN DOSTARCZANIA KORESPONDENCJI  
W SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ  
LOKATORSKO – WŁASNOŚCIOWEJ „POLITECHNIK”**

§ 1.

Regulamin określa zasady dostarczania korespondencji do użytkowników lokali zarządzanych przez Spółdzielnię Mieszkaniową Lokatorsko – Własnościową „POLITECHNIK” w Szczecinie oraz ponoszenia kosztów z tym związanych.

§ 2.

Użyte w Regulaminie poniższe określenia oznaczają:

1. Spółdzielnia – Spółdzielnia Mieszkaniowa Lokatorsko – Własnościowa „POLITECHNIK” w Szczecinie.
2. Użytkownik – osoba fizyczna lub prawna, której przysługuje tytuł prawny do lokalu mieszkalnego, użytkowego, garażu, miejsca postojowego, gruntu, powierzchni pod reklamę, będących w zasobach Spółdzielni oraz osoby zajmujące w/w części zasobów Spółdzielni bez tytułu prawnego lub inni członkowie Spółdzielni.
3. Lokal – lokal mieszkalny, użytkowy, garaż, miejsce postojowe, grunt lub powierzchnia pod reklamę.
4. Pracownik – upoważniony przez Zarząd Spółdzielni pracownik lub inna osoba działająca w imieniu i na rzecz Spółdzielni.
5. Operator pocztowy – Poczta Polska S.A. lub inny podmiot, świadczący usługi pocztowe lub kurierskie.
6. Opłata korespondencyjna – opłata za wysyłkę korespondencji oraz ewentualna opłata za zwrot niepodjętej korespondencji ustalona zgodnie z zapisami niniejszego Regulaminu.

§ 3.

Użytkownik może otrzymywać korespondencję w następujący sposób:

1. do rąk własnych za potwierdzeniem odbioru na kopii dostarczonej korespondencji;

2. przez Pracownika do indywidualnej skrzynki pocztowej przypisanej do poszczególnego lokalu, którego dotyczy korespondencja. W przypadkach określonych w § 4, fakt dostarczenia korespondencji Pracownik potwierdza w Protokole, którego wzór stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu;
3. przesyłką pocztową za pośrednictwem Operatora pocztowego na adres Lokalu na zasadach, o których mowa w § 5;
4. na wniosek Użytkownika przesyłką pocztową za pośrednictwem Operatora pocztowego na wskazany przez Użytkownika adres korespondencyjny na zasadach, o których mowa w § 5;
5. na wniosek Użytkownika drogą elektroniczną na wskazany przez Użytkownika adres e-mail;
6. poprzez umieszczenie w gablocie ogłoszeniowej na klatce schodowej lub na drzwiach wejściowych do budynku;
7. poprzez doręczenie przez komornika na zasadach określonych w ustawie o komornikach sądowych.
8. w inny sposób niż wskazane powyżej, za zgodą Zarządu Spółdzielni w drodze indywidualnych ustaleń.

#### § 4.

W Spółdzielni obowiązują, z zastrzeżeniem zapisów § 5, następujące zasady dostarczania korespondencji:

1. korespondencja dotycząca informacji o wysokości opłat za użytkowanie Lokalu lub rozliczenia kosztów podlegających rozliczeniu dostarczana będzie w sposób opisany w § 3 ust. 2 z potwierdzeniem faktu dostarczenia korespondencji;
2. korespondencja dotycząca spraw technicznych lub administracyjnych a także innych związanych z użytkowaniem Lokalu dostarczana będzie w sposób opisany w § 3 ust. 2;
3. korespondencja dotycząca zawiadomienia o Walnym Zgromadzeniu dostarczana będzie zgodnie z postanowieniami Statutu Spółdzielni w sposób opisany w § 3 ust. 2 z potwierdzeniem faktu dostarczenia korespondencji;
4. korespondencja dotycząca:
  - a) informacji i komunikatów, w tym informacji o przeglądach,
  - b) bieżących spraw porządkowych,
  - c) remontów przeprowadzanych w częściach wspólnych nieruchomości,
  - d) innych spraw związanych z bieżącym utrzymaniem nieruchomości wspólnej,

dostarczana będzie w sposób opisany w § 3 ust. 6;

5. inna niż opisana w § 4 ust. 1 korespondencja dotycząca zawierania, realizacji oraz rozwiązywania umów, a także, wezwań i pism przedsądowych doręczana będzie przesyłką poleconą w sposób określony w § 3 ust. 3 i 4 oraz 7;
6. Dostarczenie korespondencji w sposób opisany w ust. 1-5 traktowane będzie jako skuteczne doręczenie korespondencji, z zastrzeżeniem zapisów § 5.

#### § 5.

1. Spółdzielnia może wysyłać korespondencję opisaną w § 4 ust. 1-3 do Użytkowników na ich wniosek także pozostałymi sposobami opisanymi w § 3.
2. Użytkownicy ponoszą koszty doręczania korespondencji w sposób określony w § 3 ust. 3 i 4 oraz 7 w wysokości rzeczywistych kosztów poniesionych z tego tytułu przez Spółdzielnię, w tym na rzecz Operatora pocztowego, w postaci Opłaty korespondencyjnej lub komornika, za wyjątkiem korespondencji dotyczącej zawierania, realizacji i rozwiązywania umów .
3. Użytkownicy, do których kierowana jest korespondencja związana z windykacją należności pokrywają koszty w wysokości rzeczywistych kosztów poniesionych z tego tytułu przez Spółdzielnię, w tym na rzecz Operatora pocztowego w postaci Opłaty korespondencyjnej powiększonej o zryczałtowane koszty przygotowania korespondencji w kwocie 10,00zł, a w przypadku doręczenia przez komornika kosztów ustalanych przez komornika powiększonych o zryczałtowane koszty przygotowania wniosku w kwocie 200,00 zł.
4. Opłata korespondencyjna każdorazowo obciąża dany Lokal lub Członka Spółdzielni będzie płatna na podstawie wystawionej noty księgowej.

#### § 6.

1. Użytkownik, który przed wejściem w życie niniejszego Regulaminu złożył dyspozycję przesyłania korespondencji na adres korespondencyjny zostanie poinformowany o zmianie zasad wysyłania korespondencji w terminie 1 miesiąca od uchwalenia niniejszego Regulaminu i może złożyć rezygnację z dalszego przesyłania korespondencji na wskazany adres lub wnioskować

o inny sposób doręczania korespondencji. Niezłożenie rezygnacji lub wniosku o zmianę sposobu doręczania korespondencji traktowane będzie jako chęć dalszego przesyłania korespondencji zgodnie z zasadami niniejszego Regulaminu.

2. W przypadku złożenia rezygnacji lub wniosku o zmianę sposobu doręczania korespondencji, Spółdzielnia będzie stosować nową dyspozycję począwszy od dnia wejścia w życie Regulaminu a w przypadku złożenia w/w dyspozycji po tym dniu od dnia następującego po dniu, w którym rezygnacja lub wniosek wpłynęły do Spółdzielni.

## § 7.

1. Niniejszy Regulamin został uchwalony przez Radę Nadzorczą Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko – Własnościowej „POLITECHNIK” w dniu 27.05.2024. uchwałą nr 3
2. Postanowienia Regulaminu wchodzi w życie z dniem 1 września 2024.

SEKRETARZ R.N.

PRZEWODNICZĄCY R.N.

**Załącznik****do Regulaminu dostarczania korespondencji w Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko – Własnościowej POLITECHNIK****PROTOKÓŁ DOSTARCZENIA KORESPONDENCJI**

Niniejszym potwierdzam fakt dostarczenia korespondencji obejmującej:

do skrzynek pocztowych lokali w nieruchomościach:

ADRES	Data dostarczenia korespondencji	Podpis Pracownika
ul. Ku Słońcu 3-7		
ul. Wilków Morskich 6		
ul. Szwoleżerów 22 – Piastów 28A		
ul. Fieldorfa 4A		
al. Bohaterów Warszawy 91-91C		
ul. Śląska 50		
ul. Kasprzaka 1A-11A		
ul. Śląska 54A		
ul. Łabędzia 33 – Sportowa 5		
al. Bohaterów Warszawy 22		
ul. Ku Słońcu 22C, 22D		
ul. E. Plater 13		
ul. Krasińskiego 101		
ul. Jagiellońska 70		
ul. Sierpowa 5-5E		
ul. Inowrocławska 6-6B		