

## Regulamin

### dostarczania korespondencji Użytkownikom lokali znajdujących się w zasobach Spółdzielni Mieszkaniowej „Budostal” w Krakowie

#### Podstawa prawna:

1. Ustawa o spółdzielniach mieszkaniowych z 15.12.2000 r. (Dz.U. z 2024, poz.558 )
2. Statut Spółdzielni Mieszkaniowej „Budostal”.

#### **§ 1**

#### Słowniczek pojęć użytych w niniejszym regulaminie:

1. Spółdzielnia – Spółdzielnia Mieszkaniowa „Budostal” w Krakowie z siedzibą os. Centrum E, 31-934 Kraków,
2. Zarząd – Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej „Budostal” w Krakowie,
3. Użytkownik lokalu:
  - a/ posiadacz prawa odrębnej własności lokalu z członkostwem i bez członkostwa w Spółdzielni,
  - b/ posiadacz spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu
  - c/ posiadacz lokatorskiego prawa do lokalu,
  - d/osoba zajmująca lokal bez tytułu prawnego,
  - d/ najemca,
4. pracownik – pracownik spółdzielni lub upoważniony pracownik firmy sprzątającej, z którą Spółdzielnia zawarła umowę,
5. Upoważnienie firmy sprzątającej – lista osób uprawnionych do dostarczania korespondencji.

#### **§ 2**

#### Korespondencja bieżąca dotycząca:

1. opłat eksploatacyjnych,
2. zmian wysokości zaliczek i opłat,
3. rozliczania zaliczek i opłat,
4. spraw technicznych i administracyjnych,
5. faktur,
6. wezwań

doręczana będzie Użytkownikowi lokalu przez pracownika we wskazany poniżej sposób:

a/ umieszczenie jej w odbiorczych skrynkach pocztowych (euroskrynkach), a fakt ten potwierdzony będzie przez pracownika własnoręcznym podpisem na imiennej liście lub kserokopii pisma ze wskazaniem daty doręczenia

lub

b/ dostarczenie jej Użytkownikowi lokalu „do rąk własnych „ przez pracownika spółdzielni lub pracownika i przekazanie do spółdzielni imiennej listy lub kserokopii pisma potwierdzonych własnoręcznym podpisem Użytkownika lokalu ze wskazaniem daty doręczenia.

c/ listownie za pośrednictwem poczty w przypadku, gdy właściciel lokalu wskazał adres do korespondencji inny niż adres lokalu znajdującego się w zasobach spółdzielni

d/ za pośrednictwem platformy e-bok lub adresu e-mail dla osób zarejestrowanych w systemie e-bok oraz udostępniły adres e-mail i wyraziły pisemną zgodę na elektroniczne dostarczanie korespondencji

### §3

Zawiadomienia o zebraniach, komunikaty i informacje dotyczące bieżących spraw spółdzielczych porządkowych i organizacyjnych ogłaszane będą Użytkownikom lokali poprzez :

- a/ umieszczenie ich na tablicy ogłoszeń w klatce schodowej, na bramach wejściowych do klatek schodowych lub drzwiach do dźwigów osobowych
- b/ na stronie internetowej Spółdzielni.
- c/za pośrednictwem platformy e-bok.

### §4

Korespondencja dotycząca spraw członkowskich w szczególności uchwał Zarządu, Rady Nadzorczej i Walnego Zgromadzenia Członków Spółdzielni dostarczana będzie na adres ostatnio wskazany, znajdujący się w aktach Spółdzielni, za pośrednictwem Poczty Polskiej lub innego podmiotu uprawnionego do świadczenia usług pocztowych, zgodnie z postanowieniami Statutu Spółdzielni.

### § 5

Dostarczenie korespondencji w sposób określony w niniejszym Regulaminie będzie traktowane jako skuteczne jej doręczenie.

### § 6

1. Traci moc Regulamin uchwalony przez Radę Nadzorczą Uchwałą nr 05/2014 z 26 sierpnia 2014 r.
2. Regulamin niniejszy został uchwalony przez Zarząd Spółdzielni : 23 kwietnia 2024 uchwałą nr 01/04/2024 r. i wchodzi w życie z dniem jej uchwalenia.

PREZES ZARZĄDU-KIEROWNIK  
SM „BUDOSTAL”

mgr inż. Monika Szczepanowicz

**RADCA PRAWNY**

Magda Zarzycka  
KR-2110