

REGULAMIN
dostarczania korespondencji do Dysponentów lokali znajdujących się w zasobach
Spółdzielni Mieszkaniowej „SNOPKOWSKA” w Lublinie

§ 1

Regulamin określa zasady dostarczania korespondencji, której doręczenie przewiduje statut oraz regulaminy Spółdzielni.

§ 2

Ileć w niniejszym regulaminie mowa jest o:

- 1) Spółdzielni – należy przez to rozumieć Spółdzielnię Mieszkaniową "SNOPKOWSKA" z siedzibą przy ul. Przy Stawie 2, 20-067 Lublin;
- 2) Zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej „SNOPKOWSKA” w Lublinie;
- 3) Dysponencie lokalu – należy przez to rozumieć:
 - posiadacza prawa odrębnej własności z członkostwem i bez członkostwa w Spółdzielni,
 - posiadacza własnościowego prawa do lokalu z członkostwem i bez członkostwa w Spółdzielni,
 - posiadacza lokatorskiego prawa do lokalu,
 - mieszkańca zajmującego lokal bez tytułu prawnego,
 - najemcę,
- 4) Pracownikowi – należy przez to rozumieć upoważnionego przez Zarząd pracownika Spółdzielni.

§ 3

Korespondencja bieżąca (pisma) dotycząca:

- opłat eksploatacyjnych,
- zmian wysokości zaliczek i opłat,
- rozliczania zaliczek i opłat,
- bieżących spraw technicznych i administracyjnych,
- faktur,

doręczana będzie Dysponentowi lokalu przez Pracownika Spółdzielni lub osobę upoważnioną przez Zarząd Spółdzielni.

§ 4

Korespondencja dotycząca:

- bieżących spraw porządkowych,
- informacji i komunikatów,

doręczana będzie Dysponentowi lokalu przez Pracownika Spółdzielni lub Gospodarza budynku, poprzez umieszczenie jej na tablicy ogłoszeń w klatce schodowej, lub na szybie drzwi wejściowych do klatki schodowej i na stronie internetowej Spółdzielni.

§ 5

W przypadku wskazania przez osoby, posiadające tytuł prawny do lokalu znajdującego się w zasobach Spółdzielni, innego adresu do korespondencji niż adres lokalu, Spółdzielnia wysyła korespondencję, o której mowa w § 3 i 4 na wskazany adres za pośrednictwem Poczty Polskiej lub innego podmiotu uprawnionego do świadczenia usług pocztowych zwykłym

REGULAMIN
dostarczania korespondencji do Dysponentów lokali znajdujących się w zasobach
Spółdzielni Mieszkaniowej „SNOPKOWSKA” w Lublinie

listem. Spółdzielnia pobiera opłaty za doręczanie korespondencji listem zwykłym w wysokości faktycznie poniesionych kosztów.

§ 6

- 1) Umieszczenie korespondencji w odbiorczych skrzynkach pocztowych w sposób określony w § 3, będzie traktowane jako skuteczne doręczenie.
- 2) Pozostała korespondencja a w szczególności: w sprawach członkowskich, uchwał Zarządu, Rady Nadzorczej i Walnego Zgromadzenia dostarczana będzie na adres ostatnio wskazany, znajdujący się w aktach Spółdzielni, za pośrednictwem Poczty Polskiej lub podmiotu uprawnionego do świadczenia usług pocztowych.

§ 7

Korespondencja dotycząca informacji o Walnym Zgromadzeniu Spółdzielni dostarczana będzie zgodnie z postanowieniami obowiązującego Statutu Spółdzielni.

§ 8

Niniejszy regulamin został zatwierdzony Uchwałą Rady Nadzorczej nr 11/05/2024 w dniu 28 maja 2024r. i obowiązuje od daty jego podpisania.

Sekretarz Rady Nadzorczej

Monika Dzwilecka

Przewodniczący Rady Nadzorczej

Michał Tomaszek

