



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Gdańsk, dnia poniedziałek, 5 listopada 2018 r.

Poz. 4193

UCHWAŁA NR XLIII/319/2018 RADY GMINY STARY TARG

z dnia 25 września 2018 r.

w sprawie: Regulaminu porządku domowego dla Użytkowników lokali i pomieszczeń wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Stary Targ

Na podstawie art. 21 ust.2 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 roku, poz. 1234) oraz w związku z art. 683 Kodeksu cywilnego uchwala się, co następuje:

- § 1. Uchwala się regulamin porządku domowego, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.
- § 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Stary Targ.
- § 3. Uchwala wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodnicząca Rady Gminy

mgr Magdalena Wasiewicz

Załącznik do uchwały Nr XLIII/319/2018

Rady Gminy Stary Targ

z dnia 25 września 2018 r.

Regulamin porządku domowego dla Użytkowników lokali i pomieszczeń wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Stary Targ.

Postanowienia niniejszego Regulaminu mają na celu dbałość o utrzymanie bezpieczeństwa, higieny i estetyki budynków, ich otoczenia oraz kształtowanie zasad zgodnego współżycia Użytkowników lokali i pomieszczeń wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Stary Targ.

§ 1. Definicje

Ilekroć w Regulaminie mowa jest o:

- 1) Regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin;
- 2) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Stary Targ;
- 3) Użytkownikowi lokalu - należy przez to rozumieć zarówno osobę, z którą została zawarta umowa najmu lokalu wchodzącego w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Stary Targ, w szczególności lokalu socjalnego, pomieszczenia tymczasowego, lokalu zamiennego, jak również inne osoby korzystające stale lub doraźnie z lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Stary Targ;
- 4) Lokalu – należy przez to rozumieć lokal służący do zaspokajania potrzeb mieszkaniowych wchodzący w skład mieszkaniowego zasobu Gminy;
- 5) Nieruchomości – należy przez to rozumieć Lokal wraz z infrastrukturą zewnętrzną, w tym w szczególności z budynkiem, w którym jest usytuowany oraz częściami nieruchomości wspólnej, naziemnymi miejscami parkingowymi oraz ciągami pieszymi;
- 6) Zarządcy - należy przez to rozumieć Zarządcę Mieszkaniowego Zasobu Gminy Stary Targ Pana Andrzeja Petrykowskiego, mającego siedzibę w miejscowości 82-400 Sztum przy ul. Mickiewicza 30A/3, 82-400, nr kontaktowy: 55 277 89 30;
- 7) Administracji – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Stary Targ, ul. Główna 20, 82-410 Stary Targ, tel.nr 55 640 50 50

§ 2. Postanowienia ogólne

1. Użytkownik lokalu obowiązany jest korzystać z lokalu w sposób zgodny z jego przeznaczeniem.
2. Użytkownik lokalu obowiązany jest korzystać z lokalu oraz Nieruchomości zgodnie z dobrymi obyczajami i w sposób nieutrudniający korzystania z Nieruchomości przez innych Użytkowników.
3. Użytkownik lokalu odpowiada w zakresie postanowień Regulaminu za zachowania własne, a także za zachowania innych osób wspólnie z nim użytkujących lokal stale lub czasowo, a nawet chwilowo w nim przebywających.
4. Zarządca, Administrator oraz najemca spiszą protokół przekazania lokalu w najem wraz z dokumentacją zdjęciową.
5. Wynajmujący ma obowiązek zwrotu lokalu w stanie nie gorszym od stanu w jakim go przyjął, pod rygorem doprowadzenia go do takiego stanu na koszt najemcy.

§ 3. Podstawowe obowiązki Użytkownika lokalu

Do podstawowych obowiązków Użytkownika lokalu należy utrzymanie w należytym stanie techniczno-eksploatacyjnym oraz sanitarnym lokalu w szczególności:

- 1) zapewnienie skutecznej wymiany powietrza w pomieszczeniach zgodnie z

obowiązującymi w tym zakresie polskimi normami (PN-83/B-03430, PN-83B/03430/Az z dnia 08 lutego 2000 roku), tj. wietrzenie pomieszczeń od 3 do 5 razy dziennie przez okres około 5 – 10 minut stosownie do ilości przebywających w lokalu osób;

- 2) utrzymywanie odpowiedniej temperatury (min. 18 stopni C), w szczególności w okresie jesienno-zimowym;
- 3) dbanie i chronienie przed uszkodzeniem lub dewastacją nie tylko własnego lokalu, lecz również części wspólnych Nieruchomości przeznaczonych do użytku wszystkich Użytkowników.
- 4) Zakaz, bez zgody Administratora jakichkolwiek remontów, modernizacji i przeróbek w lokalach gminnego zasobu mieszkaniowego pod rygorem konieczności doprowadzenia lokalu do stanu pierwotnego. W przypadku uchylenia się od powyższego obowiązku Administrator doprowadzi lokal do takiego stanu na koszt najemcy.

§ 4. Przepisy porządkowe

1. Zabrania się wyrzucania przez okno lub balkon jakichkolwiek przedmiotów, wylewania płynów oraz prania na balkonach dywanów i chodników.

2. Śmieci i inne odpadki należy wyносить jedynie do specjalnych pomieszczeń i urządzeń przeznaczonych do tego celu z uwzględnieniem ich segregacji.

3. Odpady domowe wielkogabarytowe należy wystawiać jeden dzień przed wyznaczonym terminem wywozu w miejscach wskazanych przez Administrację Gminnego Zasobu lokalowego Gminy Stary Targ tzn. Urzędu Gminy Stary Targ , ul.Główna 20 , 82-410 Stary Targ numer tel. 55 640 50 50

4. Użytkownik lokalu obowiązany jest wywieźć gruz i inne pozostałości po robotach remontowych własnym staraniem i na własny koszt, w sposób uzgodniony z Zarządcą.

5. Zabrania się wylewania do zsyków płynnych nieczystości oraz wyrzucania przedmiotów, które mogą go uszkodzić lub zapchać.

6. Zabrania się wrzucania do odpływu kanalizacyjnego przedmiotów, które mogą go uszkodzić lub zapchać.

7. Zabrania się samodzielnego instalowania w piwnicach, komórkach lokatorskich i innych pomieszczeniach zajmowanych przez Użytkownika dodatkowego oświetlenia oraz innych urządzeń zasilanych energią elektryczną bez zgody Zarządcy oraz bez uprzedniego ustalenia z Gminą zasad odpłatności za energię elektryczną.

8. Klucze do pomieszczeń technicznych i innych zabezpieczeń urządzeń technicznych znajdują się u Zarządcy.

9. Użytkownicy uprawnieni są do korzystania z pralni domowych oraz suszarni na zasadach określonych dla danego budynku przez Zarządcę.

10. Zabrania się palenia tytoniu, spożywania napojów alkoholowych oraz innych zabronionych używek na Nieruchomości w częściach przeznaczonych do publicznego użytku.

11. Z urządzeń dźwigowych (wind) oraz innych urządzeń technicznych należy korzystać w sposób zapewniający bezpieczeństwo oraz zgodnie z obowiązującą instrukcją.

12. Zabrania się zabaw i gier na klatkach schodowych, w korytarzach oraz w pomieszczeniach piwnicznych Nieruchomości.

13. Zabrania się przebywania osób trzecich w pomieszczeniach przeznaczonych do wspólnego użytku Użytkowników bez uzasadnionej przyczyny.

14. W budynkach wyposażonych w domofon Użytkownicy lokali obowiązani są do przestrzegania zasady nieotwierania drzwi osobom obcym.

§ 5. Zakłócanie spokoju

1. Od godz. 22⁰⁰ do godz. 6⁰⁰ Użytkowników lokali obowiązuje cisza nocna, w szczególności:

- 1) ściszenie odbiorników radiowych i telewizyjnych;

- 2) zaniechanie głośnej gry na instrumentach, głośnego śpiewania, prowadzenia głośnych rozmów;
- 3) zaniechanie korzystania z głośnych urządzeń gospodarstwa domowego.

2. Wykonywanie w lokalu oraz na Nieruchomości prac budowlano - montażowych będących źródłem hałasu powyżej przeciętnie akceptowanych natężeń oraz w inny sposób zakłócających spokój dopuszczalne jest w godzinach od 8⁰⁰ do 19⁰⁰, z wyłączeniem niedziel i świąt uznanych ustawowo za dni wolne od pracy. O planowanym terminie wykonywania tych prac Użytkownik obowiązany jest powiadomić sąsiadów w sposób zwyczajowo przyjęty z odpowiednim wyprzedzeniem.

§ 6. Utrzymanie czystości i porządku na Nieruchomości

1. Użytkownik lokalu obowiązany jest do przestrzegania porządku i czystości na Nieruchomości, w szczególności na klatkach schodowych, korytarzach, w piwnicach, pomieszczeniach zsypanych oraz innych pomieszczeniach przeznaczonych do wspólnego użytku oraz terenów przyległych do budynku (np.: koszenie trawy, pielęgnacja zieleni itp.).

2. Użytkownik lokalu obowiązany jest do:

- a) mycia klatek schodowych i schodów;
- b) mycia drzwi w częściach wspólnych;
- c) mycia lamperii;
- d) mycia okien na klatkach schodowych;
- e) sprzątnięcia swoich piwnic;
- f) usuwania zalegającego śniegu z balkonów i loggii przynależnych do lokalu oraz chodników i dojść do drzwi wejściowych budynku wraz z likwidacją zlodowaceń.

3. Dopuszcza się wewnętrzne uzgodnienia pomiędzy Użytkownikami poszczególnych lokali co do terminów czynności określonych w ust. 2 a-f, jednakże nie mogą one w widoczny sposób niekorzystnie wpływać na estetykę i porządek części wspólnych Nieruchomości.

4. Użytkownicy obowiązani są do bieżącego informowania Zarządcy o sposobie podziału obowiązków, o których mowa w ust. 2, najpóźniej w ciągu 2 dni roboczych od zmiany harmonogramu prac. Sposób informowania Zarządcy (ustnie/pisemnie/telefonicznie/za pomocą poczty elektronicznej) Użytkownicy ustalają z samym Zarządcą.

5. W przypadku braku uzgodnienia z Zarządcą podziału obowiązków zgodnie z ust. 2 i 4 Zarządca ma prawo wywiesić na tablicy ogłoszeń sporządzony przez siebie harmonogram podziału obowiązków pomiędzy poszczególnych Użytkowników.

6. W przypadku uporczywego uchylania się przez Użytkownika od wykonywania obowiązków określonych w ust. 2 a-f, po dwukrotnym pisemnym wezwaniu, Administracja ma prawo zlecić wykonanie tych czynności profesjonalnej firmie świadczącej tego rodzaju usługi i obciążyć Użytkownika poniesionymi kosztami.

7. W zakresie nieuregulowanym w niniejszym Regulaminie zabrania się bez uprzedniej zgody Gminy czynienia jakichkolwiek zmian w przeznaczeniu lub substancji części nieruchomości wspólnych, w szczególności instalowania na dachu lub elewacji budynku anten telewizyjnych i innych, a także umieszczania reklam i tablic informacyjnych.

8. Użytkownik lokalu mając na względzie dbałość o estetykę otoczenia budynku może, po uzyskaniu zgody wszystkich mieszkańców klatki schodowej danego budynku, zagospodarować przylegający do jego lokalu obszar o powierzchni i charakterze zagospodarowania uzgodnionym z Zarządcą tzn. Zarządcą Gminnego Zasobu Lokalowego Gminy stary Targ Panem Petrykowskim Andrzejem mającym siedzibę w miejscowości 82-400 Sztum, ul. Mickiewicza 30A/3 numer telefonu 55 2778930. W przypadku naruszenia postanowienia ust. 8 Zarządca jest uprawniony do wycofania zgody, a Użytkownik ma obowiązek przywrócenia terenu do stanu poprzedniego.

§ 7. Przepisy przeciwpożarowe

1. Korzystając z lokalu oraz Nieruchomości Użytkownik obowiązany jest przestrzegać przepisy przeciwpożarowe, natomiast o każdym przypadku ich łamaniu przez osoby trzecie niezwłocznie zawiadomić Zarządcę oraz w uzasadnionych wypadkach Straż Pożarną.

2. Zabrania się:

- a) wykonywania czynności, które mogą spowodować pożar i jego rozprzestrzenianie się;
- b) utrudniania prowadzenia działania ratowniczego lub ewakuacji, w szczególności pozostawiania rzeczy w ciągach komunikacyjnych;
- c) blokowania dróg pożarowych i ewakuacyjnych oraz dojść do klatek schodowych;
- d) rozpalania ognisk i grillowania na nieruchomości, w szczególności na balkonach, loggii, na terenie bezpośredniego otoczenia budynku;

3. Niedozwolone jest przechowywanie materiałów łatwopalnych, wybuchowych oraz w inny sposób niebezpiecznych w korytarzach klatek schodowych, pomieszczeniach piwnicznych, pomieszczeniach wspólnego użytku, piwnicach lokatorskich, balkonach, loggiach oraz używania w tych pomieszczeniach otwartego ognia.

4. Użytkownik lokalu obowiązany jest zaznajomić się z Instrukcją postępowania na wypadek pożaru i w razie zagrożenia pożarowego postępować zgodnie z nią. Instrukcja postępowania na wypadek pożaru dostępna jest na stronie internetowej Urzędu Gminy Stary Targ (bip.gminastarytarg.pl) oraz na klatce schodowej każdego budynku.

§ 8. Obowiązki osób utrzymujących zwierzęta domowe

1. Dopuszcza się posiadanie zwierząt domowych w budynkach wielorodzinnych po zapewnieniu odpowiednich warunków bezpieczeństwa i higieny oraz pod warunkiem, że nie spowoduje to nadmiernej uciążliwości dla innych Użytkowników.

2. Zabrania się prowadzenia hodowli zwierząt na terenie Nieruchomości.

3. Właściciele zwierząt domowych obowiązani są do:

- a) dbania, aby zwierzęta nie zakłócały spokoju, nie stanowiły zagrożenia oraz uciążliwości dla innych Użytkowników lokali;
- b) niezwłocznego usuwania zanieczyszczeń spowodowanych przez zwierzęta w miejscach publicznych na Nieruchomości;
- c) wyprowadzania psów na smyczy i w kagańcu.

4. Zabrania się wyprowadzania psów i innych zwierząt w miejsca objęte zakazem (piaskownice, place zabaw dla dzieci, boiska, kwietniki i fontanny).

5. Osoby naruszające postanowienia niniejszego paragrafu mogą być obciążane kosztami przywrócenia poprzedniego stanu (np. wymiana piasku w piaskownicy).

6. Zabrania się dokarmiania zwierząt na terenie Nieruchomości.

§ 9. Uszkodzenia i awarie

1. Obowiązkiem Użytkownika lokalu jest natychmiastowe zgłoszenie Zarządcy lub Administracji zauważonych awarii oraz uszkodzeń osprzętu i urządzeń sanitarno-technicznych będących na wyposażeniu zajmowanych przez Użytkownika pomieszczeń w lokalu, jak również instalacji i urządzeń znajdujących się na Nieruchomości.

2. W przypadku awarii wywołującej szkodę lub grożącą wywołaniem szkody, o której mowa w ust. 1, Użytkownik lokalu obowiązany jest do niezwłocznego udostępnienia lokalu w celu usunięcia przyczyn awarii.

3. W przypadku braku jakiegokolwiek kontaktu z Użytkownikiem lub gdy Użytkownik odmawia udostępnienia lokalu, Administracja ma prawo wejść do lokalu w obecności funkcjonariusza Policji, Straży Miejskiej lub Straży Pożarnej. W szczególnych przypadkach dopuszcza się udział sąsiadów oraz pracownika Urzędu Gminy w Starym Targu.

4. Jeżeli otwarcie lokalu nastąpiło pod nieobecność Użytkownika Administracja jest obowiązana usunąć awarię i zabezpieczyć lokal oraz znajdujące się w nim rzeczy w obecności osób, o których mowa w ust. 3. Z czynności tych sporządza się stosowny protokół.

§ 10. Ogłoszenia i reklamy

1. Wszelkie reklamy i szyldy mogą być instalowane na terenie Nieruchomości po uprzednim uzyskaniu zgody Zarządcy i ustaleniu zasad odpłatności z Gminą.

2. Zabrania się umieszczania wszelkiego rodzaju ogłoszeń i informacji poza miejscami do tego celu wyznaczonymi. Ulotki i materiały reklamowe należy umieszczać wyłącznie w miejscach do tego przeznaczonych (skrzynki na reklamy).

§ 11. Ruch pojazdów

1. Na drogach wewnętrznych Nieruchomości Użytkownicy obowiązani są do przestrzegania przepisów ruchu drogowego, w szczególności ustawy z dnia 20 czerwca 1997 roku Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2017 roku, poz. 1260 – tekst jednolity z późn. zm.).

2. Parkowanie samochodów na terenie Nieruchomości dozwolone jest jedynie w miejscach do tego wyznaczonych.

3. Zabrania się długotrwałego pozostawiania na terenie Nieruchomości pojazdów nieużywanych i wycofanych z ruchu drogowego. Niedostosowanie się do przedmiotowego przepisu spowoduje usunięcie pojazdu na koszt właściciela.

4. Zabrania się parkowania na terenie Nieruchomości samochodów ciężarowych, dostawczych lub pojazdów specjalnych powyżej 3,5 ton.

5. Zabrania się mycia pojazdów na terenie Nieruchomości.

6. Dopuszcza się doraźne naprawy i regulacje związane z bieżącą eksploatacją pojazdu w obrębie Nieruchomości, jeżeli czynności te nie powodują zanieczyszczenia wód i gleby oraz nadmiernej uciążliwości dla sąsiadów.

§ 12. Odpowiedzialność Użytkownika

1. Użytkownik lokalu ponosi pełną odpowiedzialność za szkody wynikłe z nieprzestrzegania przez niego postanowień niniejszego Regulaminu, w tym także za szkody wyrządzone przez jego dzieci i osoby pozostające pod jego opieką.

2. Przypadki nieprzestrzegania niniejszego Regulaminu mogą być przedmiotem mediacji prowadzonej przez Administrację, podstawą wszczęcia postępowania o pozbawienie prawa najmu lokalu lub kierowane do organów właściwych w sprawach ścigania przestępstw i wykroczeń.

3. W zakresie nieuregulowanym w niniejszym Regulaminie do odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Użytkownika zastosowanie będą miały przepisy obowiązującego prawa, w szczególności ustawa z dnia 23 czerwca 1964 roku Kodeks cywilny (Dz. U. z 2017 roku, poz. 459 – tekst jednolity z późn. zm.).

§ 13. Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany Regulaminu dla swej ważności wymagają uchwały Rady Gminy w Starym Targu.

2. Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia uchwały, której załącznikiem jest Regulamin, w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.