

Regulamin

doręczania przez Spółdzielnię Budowlano-Mieszkaniową „Ateńska” w Warszawie korespondencji do lokali w nieruchomościach przez nią zarządzanych

§ 1

Regulamin określa zasady doręczania przez Spółdzielnię Budowlano-Mieszkaniową „Ateńska” w Warszawie korespondencji osobom posiadającym lokale w nieruchomościach zarządzanych przez Spółdzielnię.

§ 2

1. Zawiadomienie o obradach Walnego Zgromadzenia doręcza się członkowi Spółdzielni poprzez pozostawienie tego zawiadomienia w skrzynce oddawczej lokalu w stosunku do którego danemu członkowi Spółdzielni służy prawo spółdzielcze lokatorskie bądź prawo spółdzielcze własnościowe bądź prawo odrębnej własności. Członkowi Spółdzielni, któremu przysługuje prawo do lokalu – garażu lub miejsca postojowego albo udziału w wielostanowiskowym garażu, niemającemu prawa do lokalu mieszkalnego w zasobach Spółdzielni zawiadomienie o obradach Walnego Zgromadzenia doręcza się na wskazany przez niego adres do doręczeń. Dodatkowo informację o Walnym Zgromadzeniu wywiesza się w gablotach wewnętrznych budynków, tablicach informacyjnych wolnostojących na terenie osiedla oraz na stronie internetowej Spółdzielni.

2. Zawiadomienia i pisma dotyczące:

1) zmiany wysokości opłat eksploatacyjnych, wysokości zaliczek za media, wieczystego użytkowania i podatku od nieruchomości oraz pozostałych opłat, a także informacje o rozliczeniach, odprowadzaniu ścieków, podgrzaniu wody, centralnym ogrzewaniu i innych,

2) spraw członkowsko – mieszkaniowych,

3) spraw eksploatacyjno – technicznych,

4) inne niż określone w pkt 1) – 3) pisma kierowane przez Spółdzielnię,

związane z lokalami mieszkalnymi, doręczane są przez upoważnionego pracownika Spółdzielni, poprzez umieszczenie ich w skrzynce oddawczej lokalu, bądź - jeżeli taka forma doręczenia została Spółdzielni przez adresata wskazana – za pośrednictwem poczty elektronicznej.

Osobom którym przysługują prawa do garażu lub miejsca postojowego albo udziału w wielostanowiskowym garażu, mającym prawa do lokalu mieszkalnego w nieruchomościach zarządzanych przez Spółdzielnię zawiadomienia we wskazanych w niniejszym punkcie sprawach dotyczących garażu lub miejsca postojowego, doręczane są przez pracownika Spółdzielni do skrzynki oddawczej lokalu mieszkalnego w nieruchomości zarządzanej przez Spółdzielnię bądź - jeżeli taka forma doręczenia została Spółdzielni przez adresata wskazana – za pośrednictwem poczty elektronicznej. Jeżeli osoba posiadająca garaż lub miejsce postojowe w nieruchomościach zarządzanych przez Spółdzielnię posiada więcej niż jeden lokal mieszkalny, korespondencja doręczana jest na adres lokalu mieszkalnego wskazany przez adresata.

Osobom którym przysługują prawa do garażu lub miejsca postojowego albo udziału w wielostanowiskowym garażu, niemającym prawa do lokalu mieszkalnego w nieruchomościach zarządzanych przez Spółdzielnię zawiadomienia we wskazanych w niniejszym punkcie sprawach doręczane są na wskazane przez nich adresy do doręczeń bądź - jeżeli taka forma doręczenia została Spółdzielni przez adresata wskazana – za pośrednictwem poczty elektronicznej.

3. Informacje i komunikaty, w tym dotyczące bieżących spraw technicznych, administracyjnych, porządkowych i innych związanych z użytkowaniem lokalu, są ogłaszane poprzez umieszczenie ich na tablicy ogłoszeń w klatce schodowej lub na drzwiach wejściowych do klatki schodowej przez pracownika Spółdzielni lub inną upoważnioną osobę. Informacje i komunikaty dotyczące całej Spółdzielni zamieszczane będą dodatkowo na stronie internetowej Spółdzielni.
4. Wszelka korespondencja adresowana do użytkowników lokali niemieszkalnych i gruntów (w szczególności najemców i dzierżawców) kierowana jest na adres wskazany w stosownej umowie oddania nieruchomości do korzystania.
5. Dostarczenie zawiadomień, informacji i komunikatów oraz pozostałej korespondencji kierowanej przez Spółdzielnię, w sposób określony w ust 1, 2, 3 i 4 oraz za pośrednictwem poczty elektronicznej, jeżeli taka forma doręczenia została Spółdzielni przez adresata korespondencji wskazana, uważa się za skuteczne doręczenie.

§ 3

1. Osoba, której do lokalu mieszkalnego w nieruchomości zarządzanej przez Spółdzielnię przysługuje prawo spółdzielcze lub prawo odrębnej własności, lub najem, która chciałaby na adres lokalu w nieruchomości zarządzanej przez Spółdzielnię lub na adres poza nieruchomościami zarządzanymi przez Spółdzielnię, otrzymywać korespondencję za pośrednictwem Poczty Polskiej S.A. lub innego operatora pocztowego, zobowiązana jest złożyć do Spółdzielni stosowne pisemne oświadczenie wraz z pisemnym wnioskiem o dostarczanie jej korespondencji w taki sposób – wzór stosownego oświadczenia z wnioskiem stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. W przypadku woli rezygnacji z doręczania korespondencji w sposób wskazany w ust. 1, osoba, której przysługuje do lokalu mieszkalnego prawo spółdzielcze, prawo odrębnej własności, lub najem zobowiązana jest do złożenia do Spółdzielni stosownego oświadczenia w formie pisemnej – wzór stosownego oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§ 4

1. Osoba, której do lokalu mieszkalnego w nieruchomości zarządzanej przez Spółdzielnię przysługuje prawo spółdzielcze lub prawo odrębnej własności, lub najem, która nie może lub nie chce odbierać korespondencji ze skrzynki oddawczej lokalu, może skorzystać z bezpłatnej formy doręczania korespondencji na elektroniczną skrzynkę (e-mail) po złożeniu do Spółdzielni stosownego pisemnego oświadczenia, w którym wyrazi zgodę na taką formę wysyłania korespondencji oraz poda swój adres poczty elektronicznej (e-mail). Wzór stosownego oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
2. Korespondencję wysyłaną drogą elektroniczną uważa się za doręczoną skutecznie z dniem wysłania korespondencji przez Spółdzielnię.

§ 5

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia.
2. Załącznikami do Regulaminu są wzory oświadczeń o których mowa w § 3 ust. 1, w § 3 ust. 2 i w § 4 ust. 1.

Załącznik nr 1

do Regulaminu doręczania przez Spółdzielnię Budowlano-Mieszkaniową „Ateńska” w Warszawie korespondencji do lokali w nieruchomościach przez nią zarządzanych

Warszawa, dnia

.....
(imię i nazwisko osoby uprawnionej)

.....
(adres lokalu/adresy lokali w Spółdzielni)

**Spółdzielnia Budowlano- Mieszkaniowa
„Ateńska” w Warszawie**

Proszę o przesyłanie mi za pośrednictwem Poczty Polskiej S.A. wszelkiej korespondencji dotyczącej mojego lokalu/moich lokali znajdującego się/znajdujących się w zasobach zarządzanych przez Spółdzielnię:

.....
ulica *nr budynku* *nr lokalu*

.....
ulica *nr budynku* *nr lokalu*

.....
ulica *nr budynku* *nr lokalu*

na poniższy adres:

.....
imię i nazwisko

.....
adres korespondencyjny

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości i akceptuję, że doręczanie korespondencji na podany adres będzie realizowane listem poleconym / listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, zgodnie z postanowieniami Regulaminu doręczania przez Spółdzielnię Budowlano-Mieszkaniową „Ateńska” w Warszawie korespondencji do lokali w nieruchomościach przez nią zarządzanych uchwalonego Uchwałą Rady Nadzorczej nr 6/25 z dnia 18.03.2025 r.

.....
Podpis osoby uprawnionej



Załącznik nr 2
do Regulaminu doręczania przez Spółdzielnię Budowlano-Mieszkaniową „Ateńska” w Warszawie
korespondencji do lokali w nieruchomościach przez nią zarządzanych

Warszawa, dnia

.....
(imię i nazwisko osoby uprawnionej)

.....
(adres lokalu/adresy lokali w Spółdzielni)

**Spółdzielnia Budowlano- Mieszkaniowa
„Ateńska” w Warszawie**

Niniejszym oświadczeniem składam rezygnację z doręczania mi przez Spółdzielnię Budowlano-Mieszkaniową „Ateńska” w Warszawie za pośrednictwem Poczty Polskiej S.A. korespondencji związanej z należącym do mnie lokalem/należącymi do mnie lokalami:

.....
ulica

nr budynku

nr lokalu

.....
ulica

nr budynku

nr lokalu

.....
ulica

nr budynku

nr lokalu

na wcześniej podany adres korespondencyjny, tj.:

.....adres
korespondencyjny

W związku z powyższą rezygnacją przyjmuję do wiadomości, że korespondencję związaną z należącym do mnie lokalem/należącymi do mnie lokalami Spółdzielnia będzie kierować do mnie w sposób określony w Regulaminie doręczania przez Spółdzielnię Budowlano-Mieszkaniową „Ateńska” w Warszawie korespondencji do lokali w nieruchomościach przez nią zarządzanych tj. poprzez jej pozostawienie w skrzynce oddawczej lokalu którego dotyczy.

.....
Podpis osoby uprawnionej

Załącznik nr 3

do Regulaminu doręczania przez Spółdzielnię Budowlano-Mieszkaniową „Ateńska” w Warszawie korespondencji do lokali w nieruchomościach przez nią zarządzanych

Warszawa, dnia

.....
(imię i nazwisko osoby uprawnionej)

.....
(adres lokalu/adresy lokali w Spółdzielni)

**Spółdzielnia Budowlano- Mieszkaniowa
„Ateńska” w Warszawie**

Proszę o przesyłanie mi za pośrednictwem poczty elektronicznej na mój adres e-mail:

.....
wszelkiej korespondencji dotyczącej mojego lokalu/moich lokali znajdującego się/znajdujących się w zarządzanej/zarządzanych przez Spółdzielnię nieruchomości/nieruchomościach:

.....
ulica nr budynku nr lokalu

.....
ulica nr budynku nr lokalu

.....
ulica nr budynku nr lokalu

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości i akceptuję, że wysłana mi przez Spółdzielnię korespondencja na podany adres e-mail zgodnie z obowiązującym w Spółdzielni *Regulaminem doręczania przez Spółdzielnię Budowlano-Mieszkaniową „Ateńska” w Warszawie korespondencji do lokali w nieruchomościach przez nią zarządzanych* będzie miała skutek korespondencji mi doręczonej z dniem wysłania wiadomości e-mail przez Spółdzielnię.

.....
podpis osoby uprawnionej

