

Regulamin

udzielania informacji, wydawania zaświadczeń i pobierania opłat w Spółdzielni Mieszkaniowej „Komunalnik” w Chorzowie.

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin udzielania informacji, wydawania zaświadczeń i pobierania opłat w Spółdzielni Mieszkaniowej „Komunalnik” w Chorzowie, zwany dalej „Regulaminem”, określa:

- a) zasady wydawania zaświadczeń,
- b) zasady udzielania informacji komornikom sądowym,
- c) zasady udzielania informacji innym podmiotom ze zbiorów dokumentów, ewidencji i rejestrów prowadzonych przez Spółdzielnię,
- d) zasady wydawania zestawień dotyczących sprzedaży lokali,
- e) zasady pobierania opłat za dokonywanie czynności prawnych i faktycznych,
- f) wysokość opłat za czynności, o których mowa w pkt a – e.

§ 2

1. Za czynności, o których mowa w § 1 pkt a-d pobiera się opłaty.
2. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy Spółdzielni.
3. Okazany dowód wpłaty stanowi podstawę do podjęcia czynności przez Spółdzielnię.
4. W przypadkach szczególnie uzasadnionych, z uwagi na ciężką sytuację materialną osoby wnioskującej o dokonanie czynności, o których mowa w § 4 pkt. a, c, d, e i f Zarząd Spółdzielni, na wniosek zainteresowanego, może obniżyć wysokość opłaty lub odstąpić od jej pobrania.
5. Opłaty nie pobiera się jeżeli z przepisów powszechnie obowiązujących lub z postanowień Regulaminu wynika obowiązek nieodpłatnego wydania zaświadczenia, zestawienia lub udzielenia informacji.

§ 3

Zaświadczenia, zestawienia i informacje mogą być wydawane lub udzielane tylko wtedy, gdy nie narusza to przepisów powszechnie obowiązujących, a w szczególności przepisów o ochronie danych osobowych.

Zaświadczenia

§ 4

1. Zaświadczenia wydaje się w szczególności dla potrzeb:

- a) Notariusza – sprzedaż, darowizna, zniesienie współwłasności lokalu, w sprawie działu spadku i podziału majątku byłych małżonków,
 - b) Sądu - w sprawie spadkowej, zniesienie współwłasności, podziału majątku byłych małżonków, działu spadku, celem założenia księgi wieczystej dla lokalu,
 - c) Banku – celem uzyskania kredytu,
 - d) Urzędu Skarbowego,
 - e) Urzędu Miasta i Gminy,
 - f) Innych – np. zakładu pracy.
2. Treść zaświadczenia uzależniona jest od celu wskazanego przez osobę uprawnioną lub posiadającą interes prawny wskazany we wniosku, a w szczególności zaświadczenia mogą obejmować:
 - a) zaświadczenie o przysługującym spółdzielczym własnościowym prawie do lokalu wraz z informacją o niezaleganiu z tytułu opłat eksploatacyjnych za korzystanie z lokalu oraz czy lokator posiada założoną księgę wieczystą,
 - b) zaświadczenie do zbycia lokalu mieszkalnego, który stanowi odrębną własność wraz z informacją o niezaleganiu z tytułu opłat eksploatacyjnych za korzystanie z lokalu,
 - c) zaświadczenie o przysługującym lokatorskim prawie do lokalu wraz z informacją o niezaleganiu z tytułu opłat eksploatacyjnych za korzystanie z lokalu.
 3. Zaświadczenie wydaje się na wniosek osoby uprawnionej lub mającej interes w uzyskaniu zaświadczenia.
 4. Zaświadczenie sporządza się na podstawie danych zgromadzonych w zbiorach, ewidencjach i rejestrach prowadzonych przez Spółdzielnię.

§ 5

Warunkiem wydania zaświadczenia jest uiszczenie opłaty w wysokości 20 zł brutto.

§ 6

Nie pobiera się opłaty za pierwsze wydane zaświadczenie w danym roku od osoby będącej członkiem Spółdzielni.

Udzielanie informacji komornikom sądowym

§ 7

Na pisemne żądanie komornika sądowego udziela mu się informacji niezbędnych do prawidłowego prowadzenia postępowania egzekucyjnego, wykonania postanowienia o udzieleniu zabezpieczenia oraz wykonania innych czynności wchodzących w zakres jego ustawowych zadań, w szczególności dotyczące stanu majątkowego dłużnika oraz umożliwiających identyfikację składników jego majątku. Za udzielenie informacji pobierana jest opłata w wysokości 20 zł brutto.

§ 8

Udzielając informacji wzywa się komornika do uiszczenia opłaty w terminie 7 dni.

§ 9

1. W sprawach o egzekucję lub o zabezpieczenie świadczeń alimentacyjnych lub rent mających charakter alimentów oraz w sprawach o egzekucję lub o zabezpieczenie świadczeń wszczętych na wniosek Skarbu Państwa, w tym na polecenie sądu lub prokuratora, niezwiązanych z wykonywaniem działalności gospodarczej, informacji, o których mowa w § 1, udzielane są nieodpłatnie.
2. Opłaty nie pobiera się także w sprawach, w których Spółdzielnia jest stroną lub uczestnikiem postępowania egzekucyjnego lub zabezpieczającego.

Udzielanie informacji ze zbiorów dokumentów, ewidencji i rejestrów prowadzonych przez Spółdzielnię

§ 10

Informacji ze zbiorów dokumentów, ewidencji i rejestrów prowadzonych przez Spółdzielnię udziela się na pisemny wniosek osoby uprawnionej lub mającej interes prawny. Za udzielenie informacji pobierana jest opłata w wysokości 20 zł brutto.

Wydawanie zestawień zawierających dane dotyczące sprzedaży lokali

§ 11

Zestawienia zawierające dane dotyczące sprzedaży spółdzielczych własnościowych praw do lokali i lokali o statusie odrębnej własności wydawane są na pisemny wniosek osoby posiadającej uprawnienia zawodowe w zakresie szacowania nieruchomości (rzeczoznawca majątkowy) lub innym osobom w celach naukowych lub dydaktycznych. Za wydawanie zestawień pobierana jest opłata w wysokości 50 zł brutto.

Pobieranie opłat za dokonywanie czynności prawnych i faktycznych

§ 12

Za dokonanie czynności i sporządzenie dokumentacji związanej z zamianą lokalu mieszkalnego o statusie „lokatorskim” i najmu pobierana jest opłata w wysokości 50 zł brutto.

§ 13

Za sporządzenie dokumentacji potrzebnej do założenia księgi wieczystej oraz potrzebnej do dokonania wpisów w księdze wieczystej pobierana jest opłata w wysokości 20 zł brutto.

§ 14

Za wydanie duplikatu przydziału lokalu, umowy spółdzielczego własnościowego i lokatorskiego prawa, umowy najmu pobierana jest opłata w wysokości 20 zł brutto.

§ 15

Dokonanie czynności i sporządzenie na rzecz członków Spółdzielni kopii uchwał organów Spółdzielni, protokołów obrad organów Spółdzielni, protokołów lustracji, rocznych sprawozdań finansowych oraz faktur i umów zawieranych przez Spółdzielnię z osobami trzecimi, w wysokości:

- a) dla dokumentów z bieżącego roku kalendarzowego: 0,60 zł za każdą rozpoczętą stronę A4 kopii dokumentu źródłowego,
- b) dla dokumentów z lat poprzednich w stosunku do roku, w którym wystąpiono z wnioskiem o wydanie kopii: 1,20 zł za każdą rozpoczętą stronę A4 kopii dokumentu źródłowego,
- c) dla dokumentów o formatach przekraczających strony A4 – jako krotność wysokości opłat określonych w punkcie a i b, wynikającą z ilości stron A4 składających się na format dokumentu źródłowego, liczonej za każdą rozpoczętą stronę A4 – 2-krotności stawki określonej w punkcie a i b.

Regulamin przyjęty przez Radę Nadzorczą w dniu 23 listopada 2018 r. Uchwałą nr *U.9*/2018 z dnia 23 listopada 2018 r. z obowiązującą mocą od dnia 01.01.2019 r.

SEKRETARZ
Rady Nadzorczej

Mirosław Pawłowski
Mirosław Pawłowski

PRZEWODNICZĄCY

Rady Nadzorczej

Justyna Błaszczyk
Justyna Błaszczyk