

REGULAMIN

Korzystania z parkingu przynależnego do budynku Sztabu Powstańczego 58-62 w Gliwicach

1. Postanowienia ogólne.

1. Niniejszy regulamin określa zasady korzystania z terenu, stanowiącego działki numer 1980 i 1169 obr. Szobiszowice położone przy ul. Sztabu Powstańczego 58 w Gliwicach, zwanego dalej Parkingiem.

2. Parkingiem zarządza Spółdzielnia Mieszkaniowa SZOBISZOWICE z siedzibą w Gliwicach, przy ul. Sztabu Powstańczego 3. Spółdzielnia w dalszej części Regulaminu zwana jest Zarządcą.

3. Każda osoba, która otrzymała klucze do szlabanu lub identyfikator oraz każda osoba pozostawiająca pojazd na Parkingu, wyraża zgodę na postanowienia niniejszego Regulaminu i zobowiązuje się do przestrzegania jego postanowień.

4. Wjazd na Parking zostaje ograniczony szlabanem.

5. Do wjazdu i nieodpłatnego parkowania pojazdami samochodowymi na terenie Parkingu uprawnieni są:

a) członkowie Spółdzielni Mieszkaniowej „Szobiszowice” zamieszkujący przy ul. Sztabu Powstańczego 58-62,

b) właściciele i najemcy lokali mieszkalnych położonych przy ul. Sztabu Powstańczego 58-62,

c) goście osób, o których mowa w ppkt a) i b).

d) służby ratownicze (Straż Pożarna, Pogotowie Ratunkowe, Pogotowie Gazowe etc.),

e) służby wykonujące usługi z polecenia Zarządcy.

6. Do wjazdu oraz parkowania pojazdami samochodowymi na terenie Parkingu uprawnione są również osoby, które zawarły z Zarządcą odpłatną umowę o korzystanie z miejsca parkingowego na parkingu przy ul. Sztabu Powstańczego 58-62, pod warunkiem dostępności miejsc.

7. Pojazd samochodowy uprawniony do wjazdu oraz parkowania na terenie przy ul. Sztabu Powstańczego 58-62 to samochód osobowy lub ciężarowy o dopuszczalnej masie całkowitej do 2,5 ton (wyjątek stanowią pojazdy służb ratowniczych, pojazdy obsługujące nieruchomość oraz obsługujące przeprowadzki mieszkańców).

8. Parkowanie pojazdów samochodowych osób wskazanych w pkt 5 a) – c) oraz pkt 6 może odbywać się na podstawie identyfikatorów wydanych przez Zarządcę, zawierających numer rejestracyjny pojazdu albo oznaczenie GOŚĆ. Korzystający z parkingu zobowiązany jest do pozostawienia identyfikatora za przednią szybą pojazdu, w widocznym miejscu.

9. Zabrania się udostępniania identyfikatorów osobom nieuprawnionym do parkowania na Parkingu.

10. W razie takiej konieczności, Zarządca zaprowadzi rejestr osób posiadających uprawnienia do parkowania samochodów na Parkingu oraz rejestr wydanych identyfikatorów i kluczy do szlabanu.

11. Zarządca nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek szkody powstałe w wyniku siły wyższej, żywiołów, kradzieży (włamania, rozboju itp.) rabunku, zniszczenia lub uszkodzenia pojazdów znajdujących się na terenie Parkingu, jak również za rzeczy w nich pozostawione lub stanowiące ich wyposażenie, z tytułu szkód komunikacyjnych i parkingowych dotyczących pojazdów i osób korzystających z Parkingu.

2. Zasady wydawania kluczy do szlabanu.

1. Klucze wydawane są:

a) osobom uprawnionym do stałego wjazdu i parkowania na Parkingu;

z zachowaniem następujących zasad:

na 1 lokal przysługują 2 sztuki kluczy – nieodpłatnie,

Z chwilą wydania klucza osobie zainteresowanej staje się on jego własnością.

2. Posiadanie kluczy do szlabanu nie zapewnia miejsca postojowego.

3. Zasady korzystania z kluczy

1. Klucz służy do obsługi (otwierania i zamykania) szlabanu. Otwieranie i zamykanie szlabanu następuje poprzez wcześniejsze otwarcie lub zamknięcie zamka szlabanu kluczem, przy opuszczonym ramieniu szlabanu.

2. Klucz należy wykorzystywać jedynie do celów własnych lub w odniesieniu do osób uprawnionych do wjazdu i parkowania na Parkingu, w tym policji, służb ratunkowych, taxi w przypadku ich wezwania przez osobę uprawnioną.

3. Zabrania się:

a) odstępowania klucza osobom nieuprawnionym do parkowania na Parkingu;

b) otwierania szlabanu i wpuszczania na teren parkingu pojazdów osób nieuprawnionych do parkowania albo przejazdu przez teren parkingu.

4. Osoby, które utraciły uprawnienia do wjazdu i parkowania na terenie Parkingu zobowiązane są do zwrotu kluczy Zarządcy.

4. Obsługa szlabanu.

1. Szlaban otwierany jest ręcznie. Korzystający zobowiązani są używać szlaban zgodnie z jego przeznaczeniem.

2. Zabrania się pod odpowiedzialnością finansową i porządkową :

- korzystania ze szlabanu niezgodnie z jego przeznaczeniem, popychania, blokowania i ciągnięcia ramienia szlabanu powodującego jego uszkodzenie,

- przebywania dzieci w zasięgu skrzydła szlabanu podczas jego otwierania lub zamykania,

- dokonywania samodzielnych napraw, demontażu lub montażu części szlabanu.

3. W przypadku stwierdzenia dewastacji szlabanu lub jego uszkodzenia, sprawcy czynów będą obciążani kosztami przywrócenia urządzenia do pierwotnego stanu.

4. W przypadku awarii szlabanu należy niezwłocznie powiadomić dział administracji Zarządcy tel.: 728927260 lub bezpośrednio **serwis 728927261**. Nieprawidłowości w pracy szlabanu można zgłaszać również poprzez pocztę elektroniczną na adres: techniczny@szobiszowice.pl.

5. Parkowanie przez osoby nieuprawnione

1. Z chwilą postoju pojazdu, kierowanego przez osobę nieuprawnioną do parkowania zgodnie z zasadami określonymi w pkt 1.5 i 1.6 niniejszego Regulaminu, kierujący zawiera umowę najmu miejsca parkingowego. Umowa zawierana jest na okres 24 godzin od chwili zaparkowania pojazdu.

2. Czynsz najmu (opłata parkingowa) wynosi 200 zł (dwieście złotych), płatny jest przelewem na rachunek bankowy Zarządcy o numerze: 87 1020 2401 0000 0102 0038 4909, w terminie do 7 dni od dnia zaparkowania pojazdu.

3. Zapłaty nieuiszczonych opłat parkingowych Zarządca może dochodzić na drodze postępowania sądowego.

4. Za zapłatę opłaty parkingowej odpowiedzialność solidarną ponoszą: kierujący pojazdem oraz osoba, która udostępniła kierującemu klucza do szlabanu lub otworzyła szlaban i wpuściła kierującego na teren parkingu.

Niniejszy Regulamin został uchwalony przez Zarząd SM „Szobiszowice” Uchwałą nr 12/2021 z dnia 29.06.2021 r. i wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.