

# REGULAMIN

OKREŚLAJĄCY ZASADY WYDAWANIA IDENTYFIKATORÓW UPRAWNIAJĄCYCH DO PARKOWANIA NA  
TERENACH NIERUCHOMOŚCI W ZASOBACH TARNOWSKIEJ SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ

## §1

1. Identyfikator „Mieszkańca Nieruchomości” wydawany jest jeden na mieszkanie, na czas określony.
2. Identyfikator „Mieszkańca Nieruchomości” wydaje się właścicielowi mieszkania lub podnajemcy posiadającemu udokumentowane prawo dysponowania lokalem,
3. Warunkiem wydania identyfikatora jest brak zaległości czynszowych na lokalu, dla którego identyfikator jest wydawany.
4. Identyfikator „Służb Technicznych” wydawany jest pracownikom TSM oraz firmom wykonującym na zlecenie TSM prace remontowe i konserwacyjne lub inne prace związane z zarządzaniem nieruchomością.
5. Identyfikator „Osoba sprząająca” wydawany jest osobom wykonującym prace związane z utrzymaniem czystości i porządku na nieruchomościach.
6. Zabronione jest użyczenie identyfikatora osobom trzecim. Zapis ten nie dotyczy osób spokrewnionych, osób przyjeżdżających na czas sprawowania opieki.
7. Zabronione jest odsprzedawanie identyfikatora osobom trzecim.
8. Posiadanie identyfikatora „Mieszkańca Nieruchomości” nie jest jednoznaczne z zapewnieniem wolnego miejsca postojowego.
9. Identyfikator należy umieścić w widocznym miejscu na desce rozdzielczej samochodu. Nie umieszczenie identyfikatora w widocznym miejscu będzie traktowane jak brak identyfikatora.

## §2

1. Identyfikator „Mieszkańca Nieruchomości” uprawnia jego posiadacza do stałego parkowania samochodu osobowego na terenie nieruchomości na którą został wydany.
2. Identyfikatory „Służb Technicznych” i „Osób sprząających” uprawniają jego posiadacza do parkowania na terenie wszystkich nieruchomości TSM podczas wykonywania czynności służbowych związanych z utrzymaniem i zarządzaniem nieruchomością.

3. Dopuszcza się możliwość czasowego parkowania oznaczonych samochodów pracowników służb medycznych i służb miejskich na terenie nieruchomości TSM podczas wykonywania czynności służbowych.
4. Identyfikator jest laminowany i zabezpieczony hologramem. Kopiowanie i powielanie identyfikatorów jest zabronione.
5. Wzór identyfikatora stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

## §1

1. Osoba ubiegająca się o wydanie identyfikatora „Mieszkańca Nieruchomości” powinna zgłosić się do Administracji Osiedlowej wraz z wypełnionym wnioskiem o wydanie identyfikatora stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu i dowodem tożsamości. Administracja prowadzi ewidencję wydanych identyfikatorów.
2. Identyfikator „Służb Technicznych” wydawany jest przez Dział Techniczny TSM. Dział Techniczny prowadzi ewidencję wydanych identyfikatorów.
3. Identyfikator „Osób sprzątających” wydawany jest przez poszczególne Administracje. Administracje prowadzą ewidencję wydanych identyfikatorów.
4. W przypadku zbycia mieszkania, identyfikator należy bezwzględnie zwrócić do Administracji.
5. W przypadku zgubienia identyfikatora, kolejny identyfikator wydawany jest za odpłatnością w wysokości 30,00 zł netto + należny podatek VAT. Kwotę należy wpłacić na konto Spółdzielni (81 1020 4955 0000 7102 0008 9961) i przed wydaniem identyfikatora przedstawić dowód wpłaty. Zgubiony identyfikator zostaje anulowany i nie daje uprawnień, o których mowa w §2. Listę identyfikatorów anulowanych prowadzą jednostki wydające identyfikatory. Wniosek o wydanie kolejnego identyfikatora stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

Regulamin niniejszy został uchwalony przez Radę Nadzorczą w dniu 28.08.2017r. uchwałą nr 36/17 i obowiązuje od dnia jego uchwalenia.