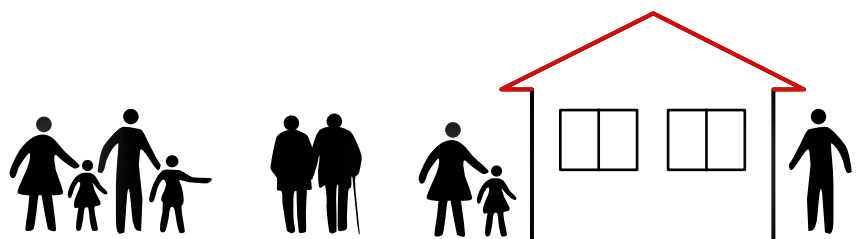


## Wstęp

Poniższe informacje należy traktować jako generalne zasady obowiązujące w większości organizacji mieszkaniowych; jednak niektóre przepisy mogą odbiegać od niżej opisanych np. ze względu na indywidualne rozwiązania zastosowane przez poszczególne spółdzielnie. Prosimy zarówno przedstawicieli organizacji mieszkaniowych jak i lokatorów o zwrócenie uwagi na istniejące różnice.



## Spis treści:

Wstęp

Powitanie

1. Mieszkania spółdzielcze użyteczności publicznej dla każdego
  - 1.2 Prawa i obowiązki
2. Usługi i informacje
  - 2.1 Dozorca
  - 2.2 Rada zarządzająca kompleksu
  - 2.3 Administracja organizacji mieszkaniowej
  - 2.4 Pracownicy socjalni
3. Przepisy dotyczące wynajmu
  - 3.1 Listy oczekujących i miejsce w kolejce
  - 3.2 Opłaty
  - 3.3 Pierwszeństwo
  - 3.4 Elastyczne przepisy najmu
  - 3.5 Najem łączony
  - 3.6 Odmowa
  - 3.7 Zamiana
  - 3.8 Podnajem
4. Zajęcie lokalu mieszkalnego, czynsz itd.
  - 4.1 Kaucja
  - 4.2 Umowa najmu
  - 4.3 Stan mieszkania przed zajęciem lokalu
  - 4.4 Przegląd przed zajęciem lokalu
  - 4.5 Płatność czynszu
  - 4.6 Elektryczność, ogrzewanie i woda
  - 4.7 Płatność za elektryczność, ogrzewanie i wodę
5. Dodatek mieszkaniowy
  - 5.1 Kto jest uprawniony?
  - 5.2 Na jakich warunkach
  - 5.3 Wpłata dodatku mieszkaniowego
  - 5.4 Zmiana wysokości dochodów

## 6. Ubezpieczenie

- 6.1 Udział własny w przypadku szkody
- 6.2 Ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej
- 6.3 Koszt

## 7. Demokracja lokatorska

- 7.1 Zebranie lokatorów
- 7.2 Wspólnota lokatorska
- 7.3 Sąsiedzi
- 7.4 Przepisy porządku domowego
- 7.5 Zwierzęta domowe
- 7.6 Balkony

## 8. W mieszkaniu

- 8.1 Konserwacja lokalu mieszkaniowego
- 8.2 Zaniedbania
- 8.3 Sprzęt AGD
- 8.4 Lodówka
- 8.5 Zamrażalnik
- 8.6 Kuchenka i płyty grzewcze
- 8.7 Piekarnik
- 8.8 Okap
- 8.9 Anteny zbiorcze i satelitarne
- 8.10 Instalacje elektryczne
- 8.11 Elektryczność i dzieci
- 8.12 Zwarcia
- 8.13 Oszczędność zasobów naturalnych na rzecz ochrony środowiska
- 8.14 W ten sposób można oszczędzać elektryczność i ogrzewanie
- 8.15 W ten sposób można oszczędzać wodę
- Podczas gotowania
- Podczas higieny osobistej
- 8.16 Wietrzenie
- Para wodna
- Bakterie i szkody spowodowane przez wilgoć
- O to możemy zatroszczyć się sami

9. Prace modernizacyjne

10. W miejscu zamieszkania

10.1 Pranie i suszenie odzieży

10.2 Pralki i suszarki

10.3 Odpady

Odpady kuchenne

Odpady o dużej pojemności

Odpady szczególnie szkodliwe dla środowiska

Baterie

10.4 Recykling

Makulatura

Szkło

Kompost

11. Zwolnienie lokalu

11.1 Wypowiedzenie

11.2 Wcześniejsze opuszczenie lokalu

11.3 Zdanie lokalu

11.4 Przegląd przy opuszczeniu lokalu

11.5 Rozliczenie wpłaconej kaucji

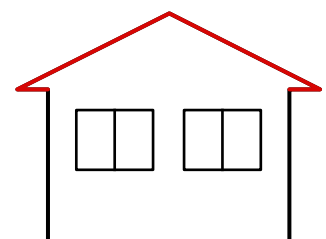
12. Lokatorska komisja odwoławcza

Witamy Państwa

Gratulujemy Państwu z okazji otrzymania mieszkania. Mamy nadzieję, że będą Państwo zadowoleni z zamieszkania w naszej organizacji mieszkaniowej.

Poniżej znajdziecie Państwo przydatne informacje na temat zamieszkiwanego przez Państwa lokalu oraz organizacji mieszkaniowej.

Znajdziecie tu Państwo informacje praktyczne i porady w zakresie praw i przepisów obowiązujących wszystkich mieszkańców organizacji mieszkaniowych użyteczności publicznej.



## 1. Mieszkania spółdzielcze dla każdego

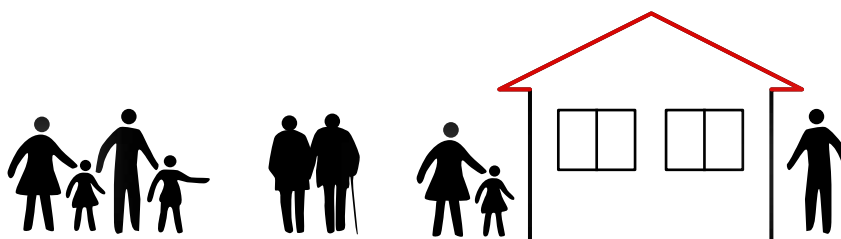
Mieszkania spółdzielcze przeznaczone są do użytku publicznego i wszyscy, którzy zamieszkują dany kompleks mają obowiązek płacenia czynszu przeznaczone na pokrycie wydatków tego kompleksu. Decyzje dotyczące potrzeb kompleksu podejmowane są przez forum mieszkańców. Spółdzielnie mieszkaniowe mają charakter niezarobkowy. Czynsz ustalany jest na podstawie realnych kosztów utrzymania danego kompleksu. Spółdzielnie mieszkaniowe prowadzone są przez organizacje mieszkaniowe i reprezentowane przez radę zarządzającą danego kompleksu mającą na celu ochronę interesów mieszkańców. Więcej informacji na ten temat znajdziecie Państwo w rozdziale drugim.

Przynajmniej raz w roku członkowie rady zarządzającej danym kompleksem zwołują walne zebranie, podczas którego mieszkańcy mają możliwość wysunięcia wniosków dotyczących wprowadzenia zmian w kompleksie. Informacje na tematy dotyczące działalności rady zarządzającej ukazują się często w postaci gazetki informującej również o zmianach zachodzących w danym kompleksie oraz o postanowieniach podjętych podczas wyżej wymienionych zebrań, a także o postanowieniach powziętych przez organizacje mieszkaniowe.

Istnieje wiele typów lokali spółdzielczej użyteczności publicznej, przykładowo: domy jednopiętrowe, domy szeregowo, mieszkania, mieszkania dla młodzieży oraz mieszkania i wspólnoty dla seniorów. Mieszkańcowi lokalu spółdzielczego danego kompleksu łatwiej jest zamienić mieszkania w tej samej organizacji mieszkaniowej. Wymaga to wyciągnięcia na listę oczekujących. Rodziny wielodzietne mają w tym wypadku pierwszeństwo. Więcej informacji na temat wynajmu znajdziecie Państwo w rozdziale trzecim.

### 1.2 Prawa i obowiązki

W umowie najmu zawarte są prawa i obowiązki lokatora; przykładowo poruszona jest konieczność terminowego płacenia czynszu czy rachunków za elektryczność, ogrzewanie itp. Użytkownicy lokali spółdzielni mieszkaniowych muszą przestrzegać regulaminu porządku domowego zatwierdzonego przez jej mieszkańców. Patrz rozdział 7.4. Dla zachowania harmonijnych stosunków z sąsiadami należy stosować się do wyżej wymienionych przepisów zarówno na terenach ogólnie dostępnych jak i we własnym mieszkaniu.



## 2. Usługi i informacje

W wypadku pytań lub wątpliwości dotyczących kwestii lokalowych można się zgłosić do

- dozorczy
- rady zarządu
- administracji

### 2.1 Dozorca

Dozorca jest zatrudniony w celu zajmowania się kompleksem. Odpowie on również na Państwa pytania w sprawach praktycznych lub w wypadku problemów dotyczących kwestii mieszkaniowych. Zgłoszenia mogą odbywać się w wyznaczonych godzinach przyjęć. W razie nagłej potrzeby – np. jeżeli nastąpi awaria rur wodnych – należy skorzystać z alarmowego numeru telefonu podanego Państwu przez administrację.

### 2.2 Zarząd kompleksu mieszkalnego

Członkowie zarządu wybierani są przez mieszkańców w celu pielęgnowania stosunków społecznych w kompleksie mieszkalnym oraz w celu reprezentowania interesów jego mieszkańców. Ich praca jest nieodpłatna.

Członkowie zarządu zajmują się zgłoszeniami dotyczącymi wszelkich spraw związanych z terenem należącym do kompleksu mieszkalnego.

W większych organizacjach mieszkaniowych zatrudnia się również doradców d.s. pomocy mieszkańcom kompleksu.

### 2.3 Administracja spółdzielni

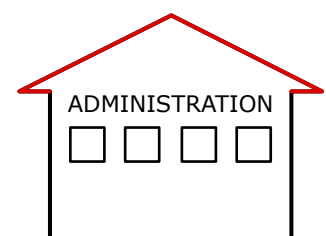
Administracja spółdzielni zajmuje się wszelkimi sprawami związanymi z płatnościami za czynsz, ogrzewanie, instalacje hydrauliczne, elektryczność itp.

Do administracji można się też zgłosić w wypadku problemów sąsiedzkich lub w kwestiach przestrzegania regulaminu porządku domowego.

### 2.4 Pracownicy socjalni, aktywiści społeczni itp.

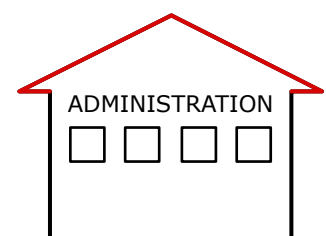
W niektórych spółdzielniach zatrudnia się pracowników, których zadaniem jest troska o rozwój funkcji społecznych oraz wspieranie realizacji wprowadzonych zmian poprzez współpracę z pozostałymi mieszkańcami.

Pracownik socjalny pracuje na terenie danego kompleksu zgodnie z opracowanym przez ten kompleks mieszkalny planem, a jego zadaniem jest



koordynacja planów wytyczonych przez mieszkańców, administrację i specjalistów z danej dziedziny, którzy mają za zadanie urzeczywistnienie powziętych postanowień.

W ramach wspierania wspólnoty mieszkańców zatrudnia się również pracownika odpowiedzialnego za organizowanie imprez, rozwój kultury czy wspieranie działalności społecznej we współpracy z mieszkańcami. Mogą być to przykładowo imprezy dla dzieci i młodzieży; uczestnictwo w takich imprezach jest nieodpłatne lub wymaga uiszczenia symbolicznej opłaty.



### 3. Przepisy dotyczące wynajmu

W niniejszym dokumencie podane są najważniejsze przepisy dotyczące najmu. Proszę jednak zwrócić uwagę, że zgodnie z prawem, zakłada się możliwość ustalenia przez organizację mieszkaniową w porozumieniu z urzędem gminy własnych przepisów odpowiadających danej organizacji mieszkaniowej, dostosowanych do warunków danej gminy. Poszczególne organizacje mieszkaniowe mogą przyjąć odrębne zasady obowiązujące w wybranych oddziałach danej organizacji mieszkaniowej.

#### 3.1 Listy oczekujących i miejsce w kolejce

Aby zostać wciągniętym na listę oczekujących na mieszkanie należy mieć ukończone 15 lat.

Wszystkie spółdzielnie mieszkaniowe zobowiązane są do sporządzenia dwóch list osób oczekujących na mieszkanie: ogólniedostępnej listy oczekujących/listy zewnętrznej oraz listy wewnętrznej dla mieszkańców spółdzielni.

Aby zostać wciągniętym na listę oczekujących należy uiścić jednorazową opłatę, podobnie jak w celu pozostania na liście oczekujących należy corocznie wpłacać ustaloną opłatę. Opłaty obowiązują zarówno osoby z ogólnej listy zewnętrznej jak i mieszkańców spółdzielni z listy wewnętrznej.

#### Ogólna lista oczekujących/lista zewnętrzna

Osoby, które nie mieszkają w danej spółdzielni mogą zostać wciągnięte na listę zwaną ogólną zewnętrzną listę oczekujących. Osoby zapisane na tej liście otrzymają mieszkanie w zależności od tego jak długo na niej widniały.

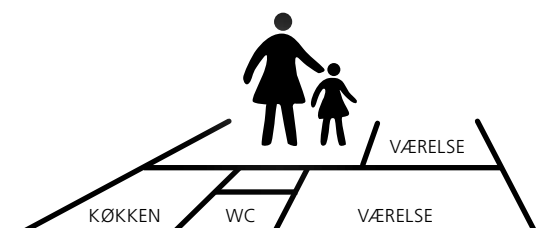
#### Lista wewnętrzna

Osoby zamieszkałe w spółdzielni, które z jakichś przyczyn chcą się przeprowadzić do innego mieszkania zapisywane są na innej liście. Lista ta nazywa się listą wewnętrzną i zapisane na niej osoby otrzymają mieszkanie w kolejności chronologicznej.

W celu zamiany mieszkania należy poinformować o tym spółdzielnię mieszkaniową, która dokona rejestracji danej osoby na liście osób aktywnie poszukujących nowego mieszkania.

O miejscu na liście decyduje dzień dokonania powyższej rejestracji.

W momencie kiedy osoba poszukująca nowego mieszkania podpisuje umowę najmu jest ona automatycznie usuwana z listy oczekujących, a tym samym traci miejsce w kolejce.



Spółdzielnia mieszkaniowa może jednak zdecydować, że dana osoba zachowa miejsce w kolejce mimo, że otrzymała mieszkanie. Najemca musi w takim wypadku nadal wpłacać roczną opłatę administracyjną.

### 3.2 Opłaty

Pozostanie na liście oczekujących wiąże się z opłatą w wysokości około 100 koron rocznie. Suma ta jest ustalana przez organizację mieszkaniową w ramach obowiązujących przepisów.

#### Opłata rejestracyjna

Organizacja mieszkaniowa pobiera jednorazową opłatę rejestracyjną w związku z wciągnięciem nowej osoby na listę oczekujących.

#### Opłata administracyjna

Najemca jest zobowiązany do corocznego uiszczania opłaty administracyjnej o ile pragnie pozostać na liście oczekujących na mieszkanie. Opłata ta dotyczy zarówno ogólnych list zewnętrznych jak i list wewnętrznych. Jeżeli kwota ta nie zostanie wpłacona, osoba zostanie skreślona z listy.

### 3.3 Pierwszeństwo

Poza pierwszeństwem chronologicznym istnieje, w niektórych przypadkach, możliwość otrzymania mieszkania poza kolejką. Dotyczy to głównie określonych mieszkań i oznacza to, że takie mieszkania mogą być wynajęte niezależnie od miejsca najemcy na liście oczekujących na mieszkanie.

Spółdzielnia mieszkaniowa może, w porozumieniu z urzędem gminy, podjąć decyzję o przyznaniu mieszkania trzy- lub czteropokojowego osobom z dziećmi. Jeżeli nie istnieje taki zapis, mieszkania trzy- i czteropokojowe przysługują również osobom bezdzietnym.

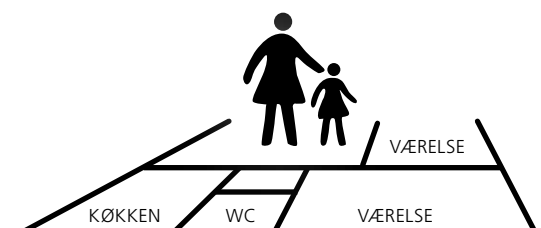
Wszystkim zamieszkującym samotnie przysługuje mieszkanie dwupokojowe.

Seniorom i osobom niepełnosprawnym przysługuje prawo pierwszeństwa do otrzymania mieszkania specjalnie przystosowanego do ich potrzeb.

### 3.4 Elastyczne przepisy najmu

Elastyczne przepisy najmu oznaczają, że przedstawiciele niektórych grup mogą otrzymać mieszkanie w danej okolicy w pierwszej kolejności. Przykładowo może to dotyczyć osób, które pracują na terenie danej gminy, mimo, że są zameldowane poza jej obszarem.

Wszelkie przywileje tego typu ustalane są przez urząd gminy oraz organizacje mieszkaniowe i obowiązujące przepisy muszą być obwieszczone publicznie przez urząd gminy.



### 3.5 Najem łączony

W dzielnicach, gdzie występuje wysoki odsetek osób bezrobotnych istnieje możliwość odrzucenia wniosku o przydział mieszkania osobie bez pracy. W tym wypadku takiej osobie przydzielone zostanie mieszkanie w innej okolicy.

Ministerstwo Spraw Socjalnych ustala co roku jakie obszary objęte zostaną przepisami o najmie łączonym.

### 3.6 Odmowa

Organizacja mieszkaniowa może zdecydować, że w danym lokalu nie mogą przypadać na pomieszczenie mieszkalne więcej niż dwie osoby. Zasada ta obowiązuje w momencie przydziału mieszkania, tj. przed wprowadzeniem się lokatora do mieszkania.

### 3.7 Zamiana

Lokator nabywa prawo do zamiany mieszkania pod warunkiem, że zamieszkiwał w obecnym lokalu minimum 3 lata. Zasady dotyczące metrażu nie obowiązują w wypadku zamiany. W praktyce oznacza to, że osoba mieszkająca samotnie może w drodze zamiany otrzymać mieszkanie czteropokojowe, jednak organizacja mieszkaniowa ma i w tym wypadku prawo zdecydować, że w danym lokalu na pomieszczenie mieszkalne nie mogą przypadać więcej niż dwie osoby.

W wypadku zamiany należy wypowiedzieć obydwa mieszkania i obydwa lokale traktowane są jako mieszkania opróżnione i objęte wynajmem.

Patrz punkt 4 i 11. Na poczet mieszkania objętego należy wpłacić nowy depozyt.

### 3.8 Podnajem

Podnajem oznacza, że lokator wynajmuje część lub całość zajmowanego lokalu osobie trzeciej.

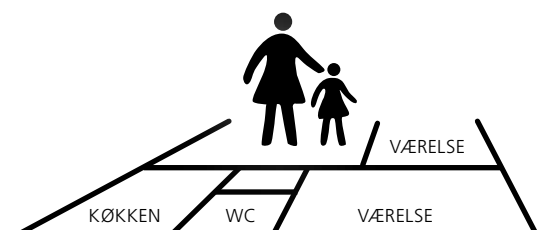
#### **Częściowy podnajem**

Lokator ma prawo do podnajmu połowy zajmowanego lokalu pod warunkiem, że całkowita ilość mieszkańców nie przekroczy liczby pomieszczeń mieszkalnych.

#### **Podnajem całego mieszkania**

Lokator ma prawo oddać zajmowane mieszkanie w dalszy najem na okres 2 lat pod warunkiem, że zmiana miejsca zamieszkania jest uzasadniona chorobą, wyjazdem zagranicznym, studiami lub tymczasową zmianą miejsca pracy. Wynajmujący może jednak i w tym wypadku sprzeciwić się dalszemu najmowi jeżeli w danym lokalu na pomieszczenie mieszkalne przypadną więcej niż dwie osoby. Wynajmujący może również sprzeciwić się dalszemu najmowi jeżeli ma uzasadniony powód.

W wypadku podnajmu sporządza się umowę między najemcą, a podnajmującym dany lokal. Kopię umowy należy dostarczyć organizacji mieszkaniowej przed rozpoczęciem podnajmu.



## 4. Zajęcie lokalu

### 4.1 Kaucja

W momencie otrzymania mieszkania należy zapłacić kaucję. Kwota ta zostanie zwrócona w przypadku wyprowadzki, chyba, że lokator nie opłacił czynszu, opłat za ogrzewanie itp. oraz po odtruceniu kosztów odnowienia mieszkania.

Urząd gminy może udzielić pożyczki lub wystawić poręczenie w związku z zapłaceniem kaucji. Podanie w tej sprawie należy złożyć po otrzymaniu oferty mieszkaniowej. O pożyczkę lub poręczenie można się starać jeżeli Państwa dochód jest bardzo niski. Przepisy na ten temat znajdziecie Państwo w ulotce BL „Lån til indskud”, która dostępna jest tylko w języku duńskim, lub zasięgając informacji na ten temat w urzędzie gminy.

### 4.2 Umowa najmu

Umowa najmu jest umową podpisywaną między najemcą a organizacją mieszkaniową w momencie otrzymania lokalu użyteczności publicznej. Umowa ta zawiera informacje na temat praw i obowiązków najemcy i organizacji mieszkaniowej. Umowa najmu jest wiążąca dla obu stron – zarówno najemca jak i organizacja mieszkaniowa zobowiązani są do przestrzegania w umowie określonych przepisów.

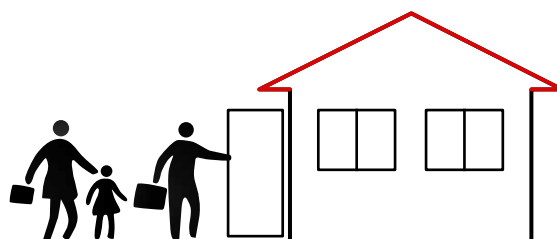
### 4.3 Stan mieszkania przed zajęciem lokalu

Mieszkania użyteczności publicznej są odnawiane według dwóch modeli: A i B.

Najemca przejmuje dany lokal po poprzednim lokatorze w stanie odnowionym w zależności od modelu stosowanego przez daną spółdzielnię. Model A zakłada odmalowanie ścian lub położenie tapet, pomalowanie sufitów i sprzętanie lokalu. Ewentualne dodatkowe wyposażenie lokalu zostanie naprawione, jeżeli było zepsute. Model B zakłada przejęcie lokalu w stanie, w jakim zostawił je poprzedni lokator. Oznacza to, że sufity i ściany mogą być niepomalowane. Środki na odnowienie mieszkania można uzyskać w porozumieniu z organizacją mieszkaniową z konta na naprawy i konserwację lokalu przypisanego do danego mieszkania.

### 4.4 Przegląd przed zajęciem lokalu

Przed zajęciem mieszkania odbywa się w obecności Państwa przegląd lokalu, podczas którego sporządzony zostanie raport, który podpisuje zarówno nowy lokator jak i przedstawiciel spółdzielni.



Wszelkie usterki i braki w mieszkaniu należy zapisać w raporcie, aby przy opuszczaniu lokalu uniknąć poniesienia odpowiedzialności finansowej w związku z ich naprawą.

#### **4.5 Płatność czynszu**

Umowa najmu oraz ustawy prawne mówią o konieczności terminowego opłacania czynszu. W wypadku opóźnienia płatności doliczana jest opłata karna. Jeżeli opłaty za czynsz nie zostaną uregulowane mimo otrzymania monitu stosunek najmu może zostać rozwiązany, co oznacza ryzyko eksmisji. Organizacja mieszkaniowa poinformuje Państwa w kwestiach płatności opłat czynszowych. Najdogodniejszą formą płatności jest zlecenie płatności bankowi poprzez comiesięczne zlecenie stałe.

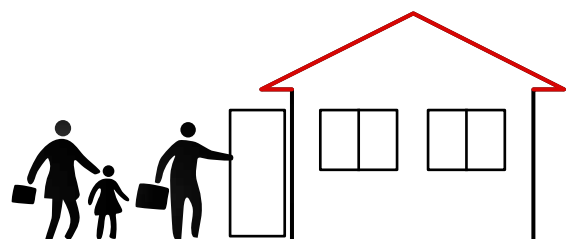
#### **4.6 Elektryczność, ogrzewanie i woda**

Ochrona środowiska oraz zasobów wodnych spowodowała w Danii wprowadzenie przez państwo podatków od korzystania z elektryczności, ogrzewania i wody bieżącej co poniosło za sobą wzrost cen tych usług. Celem podwyżek cen jest próba zmotywowania użytkowników do ograniczenia zużycia tych mediów. W wielu spółdzielniach propaguje się konieczność oszczędzania wyżej wymienionych mediów. Wszystkie mieszkania posiadają liczniki zużycia elektryczności i CO mierzące zużycie w danym lokalu mieszkaniowym. W niektórych lokalach zainstalowane są również liczniki na wodę.

#### **4.7 Płatności za:**

##### **- elektryczność**

W większości spółdzielni wpłaca się zaliczkę na poczet korzystania z elektryczności bezpośrednio do dostawcy usługi - elektrowni. Oznacza to, że co miesiąc lub co kwartał wpłaca się ustaloną kwotę na poczet zużycia elektryczności. Kwota ta zostaje ustalona na podstawie zużycia w danym mieszkaniu w roku ubiegłym. Jeżeli zużycie lub ceny rynkowe za usługę wzrastają, opłata a conto może zostać podniesiona z miesięcznym wyprzedzeniem. Raz w roku dokonywane jest rozliczenie na podstawie stanu licznika dokumentującego zużycie elektryczności. Elektrownia przyśle Państwu kartę zużycia - ważne jest aby kartę wypełnić i odesłać. Jeżeli nie odesłacie Państwo karty otrzymacie Państwo rachunek według uznania elektrowni. W niektórych wypadkach organizacja mieszkaniowa może przekazać elektrowni stan licznika. Jeżeli zużycie okaże się mniejsze niż spodziewane otrzymacie Państwo zwrot nadpłaty. W



przeciwnym wypadku należy dokonać dopłaty do wcześniej wpłacanej zaliczki.

### **- ogrzewanie**

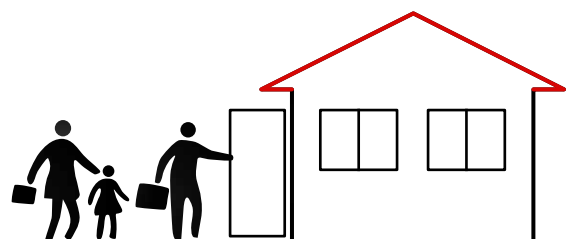
w większości spółdzielni wpłaca się zaliczkę za ogrzewanie. Oznacza to, że co miesiąc wpłaca się ustaloną kwotę na poczet zużycia ogrzewania. Kwota ta zostaje ustalona na podstawie zużycia w danym mieszkaniu w roku ubiegłym. Jeżeli zużycie lub ceny rynkowe za usługę wzrastają, opłata a conto może zostać podniesiona z miesięcznym wyprzedzeniem.

Licznik wskazujący zużycie ogrzewania jest odczytywany przez stosowną firmę raz w roku i na tej podstawie otrzymacie Państwo rozliczenie zużycia ogrzewania w zajmowanym przez Państwa lokalu. W zależności od stanu licznika otrzymuje się zwrot nadpłaconej kwoty lub należy dopłacić brakującą różnicę.

### **- woda**

Jeżeli w zajmowanym przez Państwa lokalu nie ma licznika na wodę opłata za ciepłą wodę jest wliczona w czynsz.

Jeżeli poszczególne mieszkania mają liczniki na wodę ich stan zostanie odczytany raz w roku. Kwota ta zostaje ustalona na podstawie zużycia w danym mieszkaniu w roku ubiegłym i opłacana jest w formie zaliczki tzn. ustalonej kwoty wpłacanej co miesiąc na poczet zużycia wody. Jeżeli zużycie lub ceny rynkowe za usługę wzrastają, opłata a conto może zostać podniesiona z miesięcznym wyprzedzeniem.



## 5. Świadczenie mieszkaniowe

Świadczenie mieszkaniowe to dofinansowanie czynszu otrzymywane w przypadku, kiedy wysokość czynszu uznana zostanie za wysoką w stosunku do uzyskiwanych dochodów. Świadczenie wypłacane jest przez urząd gminy w miejscu zamieszkania i raz do roku podlega wyrównaniu.

Emeryci otrzymują dodatek mieszkaniowe, natomiast pozostałe grupy społeczne otrzymują zasiłek mieszkaniowy. Obie formy wyżej wymienionych świadczeń mieszkaniowych objęte są prawodawstwem.

### 5.1 Kto może ubiegać się o świadczenie mieszkaniowe?

Nie wszyscy mogą ubiegać się o świadczenie mieszkaniowe. Wysokość świadczenia zależy m.in. od wysokości całkowitego dochodu gospodarstwa domowego i wysokości czynszu oraz od tego jak wiele osób przypada na powierzchnię danego mieszkania.

### 5.2 Jak uzyskać świadczenie mieszkaniowe?

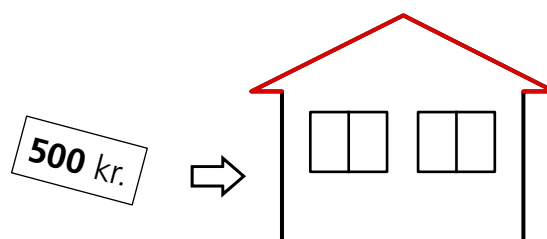
Wniosek o uzyskanie świadczenia mieszkaniowego należy złożyć wypełniając odpowiedni blankiet, wyda go Państwu organizacja mieszkaniowa lub gmina, i składając go w urzędzie gminy. Wniosek należy złożyć jak najszybciej po podpisaniu umowy najmu. Im wcześniej wniosek zostanie złożony tym szybciej wypłacone zostanie świadczenie mieszkaniowe. W wypadku zmiany lokalu mieszkaniowego należy ponownie złożyć wniosek o przydzielenie świadczenia mieszkaniowego.

### 5.3 Wypłata świadczenia mieszkaniowego

Wypłata świadczenia mieszkaniowego jest w wypadku mieszkań użyteczności publicznej najczęściej przelewana bezpośrednio na konto spółdzielni co powoduje zmniejszenie wysokości czynszu o kwotę świadczenia mieszkaniowego.

### 5.4 Zmiany wysokości dochodów

Zmiany wysokości dochodów oraz powiększenie się lub zmniejszenie ilości członków rodziny należy zgłosić w biurze do spraw świadczeń mieszkaniowych w urzędzie gminy. Urząd gminy nie jest automatycznie powiadamiany o takich zmianach. Jeżeli okresowo otrzymaliście Państwo zbyt wysoką kwotę świadczeń mieszkaniowych należy kwotę tę zwrócić.



## 6. Ubezpieczenie

Ubezpieczenie rodzinne pozwoli Państwu w razie potrzeby uzyskać odszkodowanie za odzież, meble i inne przedmioty użytku domowego na wypadek kradzieży lub pożaru. Kradzież należy zgłosić na policji oraz w firmie ubezpieczeniowej.

### 6.1 Udział własny w przypadku szkody (franszyza redukcyjna)

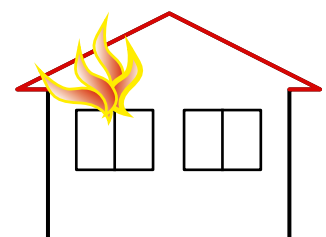
Jeżeli ubezpieczenie zawiera klauzule o udziale własnym oznacza to, że pewna część szkody nie będzie zwracana.

### 6.2 Ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej

Ubezpieczenie rodzinne obejmuje również ubezpieczenie od odpowiedzialności karnej. W takim wypadku ubezpieczenie wypłaca odszkodowanie, jeżeli ubezpieczony zostaje obciążony odpowiedzialnością za szkody poniesione przez osoby trzecie oraz należące do nich nieruchomości.

### 6.3 Koszt

Koszt ubezpieczenia zależy m.in. od zamieszkiwanego rejonu oraz wartości ubezpieczanych dóbr.



## 7. Demokracja lokatorska

Ustawodawstwo dotyczące spółdzielni mieszkaniowych użyteczności publicznej przewiduje, że mieszkańcy stanowią większość w zarządzie organizacji mieszkaniowej. Zarząd organizacji mieszkaniowej jest odpowiedzialny za ochronę interesów lokatorów. Każdy kompleks mieszkaniowy ma prawo wybrać lokalny zarząd odpowiedzialny za interesy lokatorów w kompleksie, w którym zarząd został wybrany. Zarząd lokalny wybierany jest przez mieszkańców danego kompleksu na zebraniu zwołanym w tym celu. W niektórych przypadkach wybranie zarządu może sprawiać kłopoty – w takiej sytuacji do czasu wybrania nowego zarządu sprawami danego kompleksu zajmie się zarząd organizacji mieszkaniowej.

### 7.1 Zebranie lokatorów

Przynajmniej raz w roku, mieszkańcy danego kompleksu zbierają się na walnym zebraniu w celu rozważenia kwestii budżetowych. Lokalny zarząd mieszkańców przedstawia projekt budżetowy na nadchodzący rok, a jednocześnie określa wynikające z projektu potencjalne podwyżki czynszu. Jeżeli zaistnieje potrzeba ulepszenia warunków mieszkaniowych lub napraw, mieszkańcy mają prawo głosu podczas głosowania i zdecydowania czy elementy te zostaną włączone do budżetu danego kompleksu mieszkaniowego.

Na zebraniu głosuje się na co powinno się przeznaczyć dostępne środki finansowe. Niektóre z tych spraw dotyczą sposobu użytkowania i sfinansowania planowanych projektów, np.:

- jakie przeznaczenie powinien mieć klub lokatora
- godziny otwarcia i ceny pralni
- czy należy utworzyć ogrody między blokami
- jak mają wyglądać place zabaw dla dzieci
- jak mają wyglądać kuchnie po planowanej modernizacji
- czy można organizować kursy na terenie kompleksu
- jakie programy telewizyjne będą dostępne dla użytkowników zbiorczej anteny telewizyjnej.

Są to tylko przykładowe kwestie, na które mieszkaniec danego kompleksu może mieć wpływ aktywnie uczestnicząc w pracach na rzecz spółdzielni.



## 7.2 Wspólnota lokatorska

W wielu kompleksach mieszkaniowych istnieje możliwość brania udziału w inicjatywach wspólnoty lokatorskiej, które są przedmiotem organizowanych wielokrotnie w ciągu roku zebrań lokatorskich.

Przykładem inicjatyw mogą być: kluby filmowe, wspólne posiłki, przyjęcia, kursy itp. Większość kompleksów mieszkaniowych dysponuje pomieszczeniami, w których mogą odbywać się takie zebrania lub, w których, za niewielką opłatą można organizować przyjęcia.

Pojawienie się po raz pierwszy na tego typu imprezach może być trudne, również dla Duńczyków, jeżeli nie znamy pozostałych uczestników. Nowoprzybyli są z reguły mile widziani i nie czują, że przyszli na darmo. Dodatkowym plusem jest możliwość zorientowania się co nowego dzieje się w Państwa miejscu zamieszkania.

## 7.3 Sąsiedzi

W miejscach, gdzie żyją duże skupiska ludzi istnieją różne niepisane zasady i zwyczaje. O pewnych zasadach można się łatwo dowiedzieć i je stosować, jednak w przypadku niektórych zasad jest to nieco trudniejsze. Duńczykom często ciężko jest wyjaśnić na czym polegają niepisane zwyczaje ponieważ są one dla nich tak oczywiste, że stosują je oni nie zastanawiając się nad ich istnieniem.

Wielu cudzoziemców ma problemy z nawiązaniem kontaktu z Duńczykami. W większości przypadków jest to realna przeszkoda, jednak nie oznacza to, że Duńczycy nie mają w ogóle ochoty na kontakty z innymi ludźmi. Nawiązanie znajomości trwa zwykle nieco dłużej, ale kiedy pierwsze lody zostaną przełamane, często okazuje się, że Duńczycy są mili i gościnni.

Duńczycy nie przychodzą do siebie bez uprzedzenia, co jest przyjęte w wielu innych kulturach. Mimo, że Duńczycy mogą sprawiać wrażenie powściągliwych, większość z nich chętnie udzieli Państwu pomocy. Dlatego też warto czasami zgłosić się do sąsiadów jeżeli potrzebuje się pomocy lub jeżeli ma się jakieś wątpliwości. Można też zapukać do sąsiada, aby pożyczyć mąkę czy cukier, jeżeli akurat nam czegoś zabrakło.

Duńczycy nie pojawiają się u siebie niezapowiedziani - ustalają termin wizyty. Po wprowadzeniu się do nowego mieszkania warto zaprosić sąsiadów na kawę. Można się w ten sposób poznać, opowiedzieć o sobie, a jednocześnie dowiedzieć się nieco o panujących w nowym miejscu zwyczajach.



## **7.4 Regulamin porządku domowego**

Wszystkie kompleksy mieszkaniowe posiadają regulamin porządku domowego, który określa wspólne przepisy powzięte przez forum

mieszkańców w celu ochrony własnego miejsca zamieszkania, dla uniknięcia zbędnego hałasu itp.

### **Ogólne zasady mogą przykładowo obejmować następujące kwestie:**

#### **- w lokalu mieszkalnym**

- korzystanie z wiertarek może odbywać się tylko do godziny 19:00
- jeśli planuje się wyprawienie przyjęcia należy poinformować o tym pozostałych lokatorów
- nie należy słuchać głośnej muzyki po godzinie 22:00
- jeśli korzysta się z maszyny do szycia, należy umieścić ją na odpowiednim podłożu, aby uniknąć zbędnego hałasu

#### **- poza lokalem mieszkalnym**

- odpady można wyrzucać wyłącznie w miejscach do tego przeznaczonych
- montaż anten satelitarnych i innych anten może mieć miejsce wyłącznie po uzyskaniu zgody organizacji mieszkaniowej – patrz również punkt 8.8
- jak dbać o grządki i kwiaty

## **7.5 Zwierzęta domowe**

W niektórych kompleksach mieszkaniowych, na mocy decyzji mieszkańców, posiadanie zwierząt domowych jest dozwolone.

## **7.6 Balkony**

Odpływ na balkonie musi być drożny. Liście lub inne przedmioty mogą spowodować niedrożność odpływu, a w konsekwencji wyciek w mieszkaniach sąsiednich. Bardzo często wymagane jest utrzymywanie porządku na balkonach ze względów estetycznych.

W razie wątpliwości prosimy o skontaktowanie się z dozorcą, który udzieli więcej informacji na ten temat.



## 8. W mieszkaniu

### 8.1 Konserwacja lokalu mieszkaniowego

Miło jest mieszkać w dobrze utrzymanym kompleksie. Odpowiedzialność za utrzymanie spoczywa częściowo na lokatorach.

Spółdzielnie mieszkaniowe zajmują się utrzymaniem i naprawą instalacji wodnych i gazowych, okien, kontaktów elektrycznych, toalet, rezerwuarów, umywalk i wanien. To samo odnosi się do lodówek, kuchenek, pralek i innych urządzeń, które wchodzi w skład inwentarza mieszkania, a są własnością organizacji mieszkaniowej. W niektórych mieszkaniowych lokator jest odpowiedzialny za funkcjonowanie zamków i kluczy, w innych odpowiedzialność ta pozostaje w gestii spółdzielni.

W kompleksach stosujących model A odnawiania i konserwacji lokali lokator jest sam odpowiedzialny za utrzymanie ścian, sufitów i podłóg w okresie, w którym zamieszkuje dany lokal.

W kompleksach stosujących model B odnawiania i konserwacji lokali odpowiedzialność za utrzymanie lokalu spoczywa na spółdzielni. Środki na odnowienie mieszkania można uzyskać z konta na naprawy i konserwację lokalu przypisanego do danego mieszkania.

### 8.2 Zaniedbania

Koszty związane z niedbałością podczas korzystania z inwentarza danego mieszkania ponosi lokator.

Jeżeli wyposażenie danego lokalu zostało użytkowane niezgodnie z jego przeznaczeniem, a w rezultacie uległo zniszczeniu lokator sam ponosi odpowiedzialność za wymianę lub reperację danego inwentarza.

Jeżeli lokator usiłował dokonać napraw w lokalu mieszkalnym, a ich efekt odbiega od standardu odpowiadającego wykonaniu takiej naprawy przez rzemieślnika, naprawa taka zostanie uznana za zaniedbanie utrzymania, a lokator pociągnięty do odpowiedzialności finansowej za daną szkodę.

Jeżeli lokator sam umieścił w lokalu mieszkalnym lodówkę, jest on sam odpowiedzialny za jej utrzymanie.

### 8.3 Sprzęt AGD

Po zajęciu lokalu mieszkalnego należy zapoznać się z instrukcją obsługi udostępnionych Państwu sprzętów ADG. Prawidłowe użytkowanie wyposażenia ADG zapewni Państwu możliwość wieloletniego korzystania z



lodówki czy pralki, a jednocześnie wpłynie na oszczędność zużycia energii elektrycznej, która zaowocuje niższymi opłatami za elektryczność.

Lokator ma, zgodnie z obowiązującym prawem o wyborze instalacji, prawo do umieszczenia w mieszkaniu dowolnie wybranej pralki lub suszarki pod warunkiem, że nie kolidują one z pozostałymi instalacjami budynku.

Zanim dany sprzęt zostanie zainstalowany w mieszkaniu należy powiadomić organizację mieszkaniową i upewnić się czy instalacja będzie uznana za prawidłową.

Zainstalowany sprzęt nabyty przez lokatora pozostaje jego własnością i lokator ma prawo usunięcia go z mieszkania w momencie opuszczenia lokalu mieszkalnego.

#### **8.4 Lodówka**

Temperatura w lodówce powinna wynosić  $+5^{\circ}\text{C}$ , co można skontrolować za pomocą termometru. Należy upewnić się czy listwa uszczelniająca drzwi lodówki jest nienaruszona oraz czy szczelnie przylega. Lód na ściankach lodówki oraz kurz na instalacji z tyłu lodówki powoduje wzrost zużycia energii elektrycznej. Jeśli macie Państwo zamrażalnik, dobrze jest rozmrażać zamrożoną żywność w lodówce – przyczynia się to do oszczędności zużycia elektryczności.

#### **8.5 Zamrażalnik**

Temperatura zamrażalnika powinna wynosić  $-18^{\circ}\text{C}$ . Warto pamiętać, że zamrażalnik zużywa tyle samo energii niezależnie od tego czy jest pełen czy pusty. Drzwi zamrażalnika powinny być szczelnie zamknięte i, podobnie jak w przypadku lodówki, ważne jest utrzymanie zamrażalnika w czystości. Umieszczając zamrażalnik w chłodnym miejscu w mieszkaniu można zaoszczędzić na zużyciu energii elektrycznej. Zarówno w przypadku zamrażalnika jak i lodówki dobrze jest zapewnić odpowiedni przepływ powietrza w ich sąsiedztwie.

#### **8.6 Kuchenka elektryczna i płyty grzewcze**

Płyty grzewcze należy ustawić na najwyższą temperaturę aż do momentu wrzenia, po czym należy zmniejszyć temperaturę na najniższą możliwą pozwalającą na dalsze gotowanie. Garnki używane na płytach grzewczych muszą mieć płaskie dno, w przeciwnym razie zużycie energii może wzrosnąć o 50 procent. Wielkość używanych garnków powinna odpowiadać wielkości płyt grzewczych, ponieważ przy użyciu zbyt małego garnka na dużej płycie



następuje duża utrata energii. Przykrywka powinna szczelnie przylegać do garnka – nie używając przykrywki tracimy trzy razy tyle energii elektrycznej. Wyłączając płytę grzewczą na 5 minut przed zakończeniem gotowania potrawy wykorzystamy już powstałą energię cieplną. Nie należy przygotowywać jedzenia bezpośrednio na płycie grzewczej – grozi to trwałym uszkodzeniem kuchenki.

## **8.7 Piekarnik**

W celu optymalnego wykorzystania powstającego ciepła możemy wstawić potrawę do piekarnika już wtedy, kiedy piekarnik włączamy. Analogicznie wykorzystamy wysoką temperaturę wyłączając piekarnik na 10-15 minut przed zakończeniem przyrządzania potrawy. Korzystanie z grilla w piekarniku jest bardzo kosztowne. Piekarnik powinien być czyszczony po każdym użyciu.

## **8.8 Okap**

Okap powoduje odprowadzenie z kuchni pary i dymu powstających podczas gotowania. Jeżeli korzystamy jednocześnie ze wszystkich palników należy ustawić okap na najwyższe obroty i upewnić się, że okna są zamknięte. Raz w miesiącu należy oczyścić filtry okapu, co zapewni optymalne funkcjonowanie urządzenia.

## **8.9 Anteny zbiorcze i satelitarne**

Lokator ma prawo umieścić w pobliżu swojego mieszkania antenę satelitarną, ale wyłącznie za zgodą organizacji mieszkaniowej, która wskaże odpowiednie miejsce, gdzie taką antenę można zainstalować tak, aby nie przeszkadzała ona pozostałym lokatorom, ani nie szpeciła budynku. Jeśli kanały, które dany lokator zamierza oglądać są dostępne dzięki antenie zbiorczej, organizacja mieszkaniowa może odmówić zezwolenia na instalację anteny satelitarnej.

Jeśli większa grupa lokatorów pragnie oglądać te same kanały, można zainstalować antenę zbiorczą. W takim wypadku organizacja mieszkaniowa może wymagać utworzenia stosownego związku. Członkowie związku wybierają członków zarządu i opracowują statut, który należy przedstawić organizacji mieszkaniowej. Wynajemca może wymagać od lokatora umieszczającego antenę satelitarną na budynku wpłaty depozytu na rzecz ewentualnych napraw koniecznych w razie późniejszego usunięcia anteny.



## 8.10 Instalacje elektryczne

Obchodzenie się z elektrycznością wymaga rozważań – bezmyślność może spowodować poważne zagrożenie życia i zdrowia, dlatego też istnieje wiele przepisów dotyczących użytkowania elektryczności.

### Co można:

- zakładać lampy
- wymienić zepsute kontakty
- wymienić korki

### Czego nie można:

- dokonywać napraw elektrycznych bez uprzedniego wyłączenia głównego wyłącznika
  - naprawiać kabli poprzez sklejanie ich taśmą samoprzylepną
  - zakładać kontaktów w miejscach, w których ich wcześniej nie było
  - używać ponownie zużyte bezpieczniki
  - umieszczać kabli elektrycznych w miejscach, gdzie można na nie nadeptać
- W takim wypadku istnieje ryzyko przetarcia się kabli co może spowodować zwarcie. Kable powinny być umieszczone na stałe przy listwach podłogowych lub ścianach za pomocą specjalnych uchwytów lub ewentualnie schowane za meblami.

## 8.11 Elektryczność a dzieci

Kontakty elektryczne stanowią poważne zagrożenie dla dzieci, które mogą zostać porażone prądem przy próbach wkładania do kontaktów różnych przedmiotów. Warto zaopatrzyć się w specjalne wtyczki ochronne umieszczając je w kontaktach, z których nie korzystamy.

## 8.12 Krótkie spięcie

We wszystkich mieszkaniach znajduje się przekaźnik zapobiegający powstawaniu zwarcia. Jeśli wystąpi awaria instalacji elektrycznej przekaźnik spowoduje wyłączenie energii elektrycznej w lokalu. Przynajmniej raz w roku należy sprawdzić, czy przekaźnik działa. Dozorca może pomóc jeżeli macie Państwo wątpliwości jak obsługiwać przekaźnik.

## 8.13 Oszczędność zasobów naturalnych na rzecz ochrony środowiska

Największym winowajcą wysokiego zużycia energii jest ogrzewanie mieszkania. Równie istotną pozycją jest zużycie energii elektrycznej. Dzięki



rozsądnemu postępowaniu możemy obniżyć nasze zużycie energii, co w rezultacie zaowocuje niższymi rachunkami za elektryczność i ogrzewanie.

Jednocześnie przyczynimy się do ochrony środowiska. Zmniejszenie zużycia energii elektrycznej i energii ogrzewczej ograniczy zużycie paliw z korzyścią dla środowiska. Pamiętajmy, że oszczędzanie nie jest jednoznaczne z nie używaniem.

Woda nie gasi wyłącznie naszego pragnienia – w gospodarstwie domowym jest niezbędna przy wielu czynnościach. Często używamy zbyt dużo wody, a bez wody zanika życie. Pamiętajmy, że pokłady wody nie są nieograniczone! Woda jest w wielu miejscach rzadkim i kosztownym towarem. Szczególnie oczyszczanie wody jest bardzo kosztowne, dlatego też płacimy za zużycie wody za pośrednictwem opłat czynszowych lub na podstawie podatku od wody.

### **8.14 W ten sposób można oszczędzać elektryczność i ogrzewanie**

Naszym celem jest optymalne wykorzystanie energii poprzez:

- wyłączanie grzejników podczas wietrzenia
- nie ustawianie dużych mebli przy grzejnikach albo zawieszania przy nich zasłon
- wyłączanie światła w pomieszczeniach, w których nie przebywamy
- nie odkręcanie bez potrzeby ciepłej wody
- wypełnianie pralek zgodnie z ich pojemnością

Większość pralek zużywa tę samą ilość prądu i wody niezależnie od objętości załadunku, dlatego też warto wypełnić pralkę zgodnie z jej pojemnością.

### **8.15 W ten sposób można oszczędzać wodę:**

#### **Podczas gotowania**

- unikając obierania warzyw pod bieżącą wodą
- warzywa nie muszą być w pełni znużone w wodzie podczas gotowania
- nie gotując więcej wody na herbatę/kawę, niż potrzebujemy w danym momencie
- zmywając w misce, a nie pod bieżącą wodą.

#### **Podczas higieny osobistej**

- biorąc prysznic zamiast kąpieli w wannie



- zakręcając wodę podczas mycia włosów szamponem oraz podczas mycia zębów
- upewniając się, że spłuczki w toalecie działają bez zarzutu, a krany są szczelne.

## 8.16 Wietrzenie

W Danii, wiele budynków mieszkalnych odznacza się dobrą izolacją, co jest istotne ze względu na występowanie w duńskim klimacie mroźnych zim. W mieszkaniach z dobrą izolacją unikniemy utraty ciepła, ale jeśli lokal taki nie będzie wietrzony odetniemy również jego mieszkańców od dopływu świeżego powietrza, które jest warunkiem zachowania zdrowia. Dlatego też należy wietrzyć często, ale krótko otwierając okna i drzwi na 5-10 minut 1-2 razy dziennie. Łazienkę i kuchnię wietrzymy w zależności od częstotliwości ich użytkowania. Sypialnię wietrzymy rano po wstaniu z łóżka. Pamiętajmy o wyłączeniu w tym czasie grzejników.

## Para wodna

Rodzina składająca się z 4-5 osób wytwarza dziennie około 15 litrów oparów wodnych. Część z nich to opary powstające przy oddychaniu, część to pot, natomiast pozostałe opary powstają podczas użytkowania kuchni i łazienki; podczas gotowania żywności czy kąpieli. Powstała para wodna musi być odprowadzona z lokalu i jest to możliwe tylko poprzez wietrzenie pomieszczeń.

## Bakterie i szkody spowodowane przez wilgoć

Pomieszczenia niewietrzone są bardziej podatne na kosztowne w reperaturze szkody spowodowane przez wilgoć. Bakterie mają tu doskonale warunki rozwoju, natomiast dla ludzi przebywanie w takich pomieszczeniach może mieć bardzo przykre konsekwencje. Wilgoć i obecność bakterii przyczynia się do niezdrowej atmosfery w mieszkaniu, która w rezultacie może doprowadzić do chorób: wystąpienia alergii czy problemów z oddychaniem.

## O to możemy zatroszczyć się sami

Nadmiernej wilgoci można zapobiec korzystając z okapów i używając przykrywek podczas gotowania. Ponadto nie należy suszyć prania w mieszkaniu. Jeżeli w mieszkaniu znajdują się otwory wentylacyjne powinny one, dla zapewnienia ich optymalnego funkcjonowania, być oczyszczone i drożne. Krople wody na szybach to oznaka zbyt dużej koncentracji wilgoci w mieszkaniu – w takim wypadku należy pomieszczenie porządnie przewietrzyć.



## 9. Prace modernizacyjne

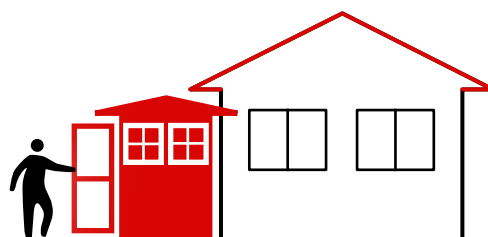
Wszyscy lokatorzy mają prawo - po uprzednim poinformowaniu organizacji mieszkaniowej - do przeprowadzenia prac modernizacyjnych w zamieszkiwanym przez siebie lokalu mieszkaniowym i otrzymania zwrotu udokumentowanych kosztów, jeżeli opuszczą dany lokal przed umorzeniem kosztów modernizacji. Wszelkie usprawnienia dokonane w mieszkaniu nie podlegają obowiązkowi przywrócenia do stanu poprzedniego w momencie opuszczenia lokalu. Jednak w przypadku zmian nie podnoszących wartości lokalu organizacja mieszkaniowa może wymagać od Państwa przywrócenia lokalu do stanu pierwotnego.

Przykładowo możecie się Państwo zdecydować na zakup i montaż dowolnie wybranych nowych elementów kuchennych. Jeżeli opuszczenie lokalu nastąpi przed upływem 20 lat od daty modernizacji - jeżeli okres amortyzacji wynosi 20 lat - część poniesionych przez Państwa kosztów zostanie Wam zwrócona.

Istnieje również możliwość wprowadzenia zmian i modernizacji na zewnątrz zamieszkiwanego przez Państwa lokalu. Decyzja w tej sprawie podejmowana jest przez radę danego kompleksu, która decyduje jakie zmiany można przeprowadzić. Ta sama rada podejmie decyzję w sprawie ewentualnej konieczności przywrócenia wprowadzonych zmian do stanu pierwotnego.

Wprowadzenie zmian wymagających dodatkowych kosztów utrzymania może doprowadzić do wzrostu wysokości czynszu proporcjonalnego do wysokości dodatkowych kosztów utrzymania.

Więcej informacji zawiera broszura „Råderetten”, dostępna tylko w języku duńskim.



## 10. W miejscu zamieszkania

### 10.1 Pranie i suszenie odzieży

W większości spółdzielni znajdziemy pralnie z dostępem do pralek i suszarek. Jeżeli są to pomieszczenia ogólnodostępne korzystamy z nich zgodnie z obowiązującym regulaminem. Regulamin określa m.in. godziny, w których można prać i suszyć odzież. Wymaga się żeby dzieci przebywały w pralni wyłącznie pod opieką dorosłych ze względu na istniejące niebezpieczeństwo wypadków.

### 10.2 Pralka i suszarka

Istotne jest, aby pralki i suszarki były wykorzystywane zgodnie ze swoją pojemnością.

Pralka: jeżeli prana odzież nie jest bardzo zabrudzona można zrezygnować z wydłużonego cyklu prania. Pralka pierze najlepiej kiedy filtr pralki jest oczyszczony.

Suszarka: jeżeli filtr suszarki, na którym gromadzą się kłaczki pochodzące z suszonej odzieży, nie zostanie oczyszczony po każdorazowym użyciu – suszarka nie będzie działała optymalnie.

### 10.3 Odpady

We wszystkich gminach istnieje możliwość zdeponowania makulatury czy szkła w celach recyklingowych.

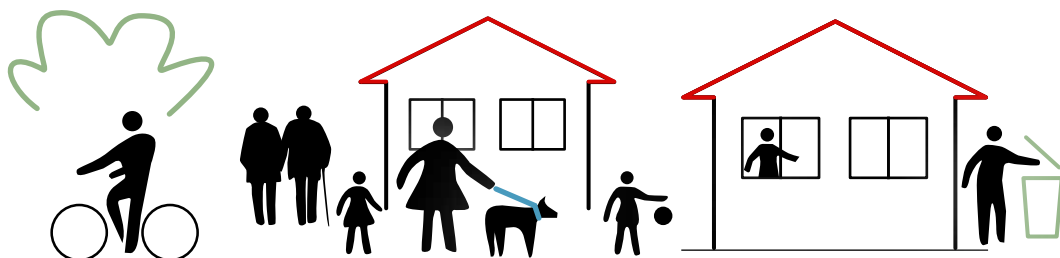
Recykling chroni zasoby naturalne i pomaga zmniejszyć zanieczyszczenie środowiska. Przeprowadzając się do nowego mieszkania warto jest zapoznać się z istniejącymi przepisami dotyczącymi odpadów i ich utylizacji.

#### Odpady kuchenne

W budynkach wielopiętrowych znajdziemy najczęściej zsypy, w których deponujemy odpady kuchenne przeznaczone do utylizacji w spalarniach śmieci. Odpady należy pakować w torebki. Do zsypu należy wrzucać rozżarzonych lub tłących się odpadów. Odpady zdeponowane w zsypie gromadzone są w specjalnie do tego celu przeznaczonym pomieszczeniu; nie należy tam umieszczać innego rodzaju odpadów. Mieszkańcy domów jednorodzinnych czy szeregowych mają do dyspozycji jeden lub więcej pojemników na odpady.

#### Odpady o dużej objętości

Odpady o dużej objętości takie jak np. meble lub puste kartony deponujemy w specjalnie do tego celu przeznaczonych kontenerach. Jeżeli w miejscu Państwa zamieszkania nie ma takich kontenerów, należy poradzić się w tej sprawie dozorcę, który doradzi jak pozbyć się takich odpadów.



### **Odpady szczególnie szkodliwe dla środowiska**

Farby, terpentyna, benzyna i inne szkodliwe dla środowiska odpady należy deponować w miejscu ich zakupu lub na gminnych wysypiskach śmieci, które zajmują się ich recyklingiem lub utylizacją. W wielu gminach znajdziemy lokalne punkty recyklingu, gdzie możemy zdeponować odpady szczególnie szkodliwe dla środowiska. Oprócz wyżej wymienionych do takich odpadów należą przykładowo: chemikalia, oleje czy lampy jarzeniowe. Przeteterminowane lub niepotrzebne lekarstwa należy oddać w aptecę.

### **Baterie**

Baterie to odpad potencjalnie niebezpieczny dla środowiska naturalnego. Stanowią one również poważne zagrożenie dla zakładów termicznego przekształcania odpadów (spalarni śmieci). Baterie zawierają takie recyklaty jak tlenek rtęci i kadm, dlatego też należy zdeponować baterie w miejscach, gdzie zostały zakupione lub umieszczając je w niewielkich przeznaczonych do tego celu plastikowych pojemnikach.

## **10.4 Recykling**

### **Makulatura**

Gazety, ulotki reklamowe i inne rodzaje wydawnictw papierowych podlegają recyklingowi, dzięki czemu można je powtórnie wykorzystać do produkcji papieru, dlatego też w wielu miejscach znajdziecie Państwo pojemniki na stare gazety, reklamy i inne odpady papierowe.

### **Szkło**

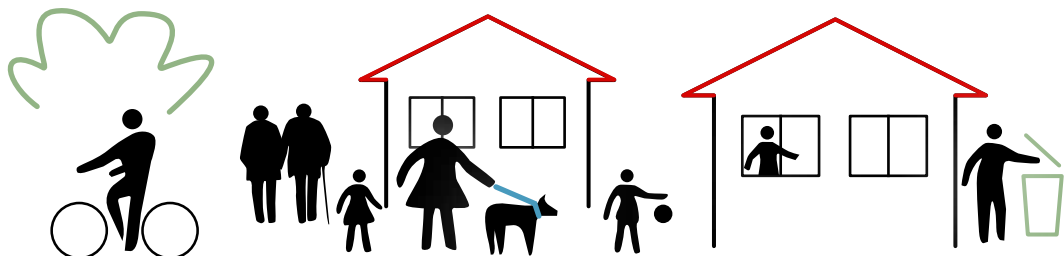
Szkło również podlega recyklingowi, dlatego też szkło i butelki bez zastawu należy po ich użyciu umieścić w specjalnie do tego przeznaczonych pojemnikach. Butelki posiadające symbol recyklingu zwracamy w miejscu zakupu otrzymując zastaw zapłacony przy nabyciu danego produktu.

Pamiętajmy, że śmietniki nie mogą być przepełnione – w przeciwnym wypadku nie zostaną one opróżnione przez miejskie przedsiębiorstwo oczyszczania.

### **Kompost**

Codziennie wyrzucamy odpady kuchenne zawierające składniki odżywcze i potencjalną energię, które można ponownie wykorzystać. W niektórych gminach wprowadzono recykling żywności i odpadów kuchennych na paszę dla zwierząt lub kompost/obornik.

Więcej informacji na temat przepisów dotyczących odpadów oraz recyklingu uzyskacie Państwo zwracając się do urzędu administracji organizacji mieszkaniowej lub do dozorczy.



## **11. Zwolnienie lokalu**

### **11.1 Wypowiedzenie**

Wypowiedzenie należy złożyć pisemnie na adres spółdzielni mieszkaniowej trzy miesiące przed planowaną datą zwolnienia lokalu do pierwszego dnia miesiąca. Przepis ten, jest najczęściej stosowany, chyba, że zmienia go zapis zawarty w umowie o najmie mieszkanie.

### **11.2 Wcześniejsze opuszczenie lokalu**

Jeżeli najemca wyrazi takie życzenie istnieje możliwość wcześniejszego opuszczenia lokalu. W takim wypadku spółdzielnia postara się o jak najszybsze znalezienie innego najemcy. Jeżeli wcześniejsze wynajęcie okaże się niemożliwe, dotychczasowy najemca musi uiścić czynsz przez trzymiesięczny okres wypowiedzenia.

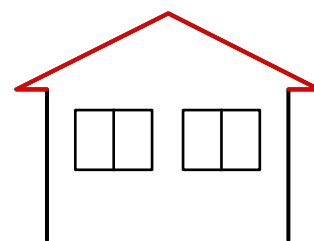
### **11.3 Zdanie lokalu**

Zdanie lokalu odbywa się po jego opróżnieniu i sprzątnięciu. Przedmioty, które były w lokalu przed zajęciem go przez obecnego najemcę, muszą w mieszkaniu pozostać. Należy też zwrócić klucze.

### **11.4 Przegląd przed opuszczeniem lokalu**

Przed opuszczenia wynajmowanego dotychczas lokalu organizacja mieszkaniowa wraz z wyprowadzającym się lokatorem dokonuje tzw. oględzin przed opuszczeniem lokalu mających na celu przegląd stanu technicznego mieszkania i ustalenie ewentualnej konieczności przeprowadzenia napraw. Organizacja mieszkaniowa ma obowiązek poinformować Państwa o terminie planowanych oględzin oraz oszacować wysokość kosztów napraw, która zostanie pokryta przez dotychczasowego lokatora oraz kosztów, które zostaną pokryte przez dany kompleks mieszkaniowy.

Najpóźniej 14 dni po przeprowadzeniu oględzin, organizacja mieszkaniowa ma obowiązek sporządzenia raportu stanu technicznego dotychczas zajmowanego lokalu i określenia wysokości przewidywanych kosztów związanych z ewentualnymi naprawami. Podana w raporcie kwota może zostać podniesiona do 10 % wstępnie ustalonych kosztów. Pamiętajmy w związku z tym o podaniu organizacji mieszkaniowej naszego nowego adresu.



Jeśli organizacja mieszkaniowa stosuje model A odnawiania i konserwacji lokali w raporcie oględzinowym zostanie podana kwota, jaką dotychczasowy lokator zostanie obarczony w związku z koniecznością odnowieniem ścian i sufitów. Jeżeli wystąpiła też konieczność sprzątnięcia lokalu opłata za usługę zostanie doliczona do powyższych kosztów. Koszt zakupu farb lub tapet oraz koszty sprzątnięcia lokalu zostaną obniżone w zależności od tego jak długo dany lokator zajmował mieszkanie. Jeżeli okres zajmowania mieszkania wynosił przykładowo 10 lat, lokator nie zapłaci pełnej stawki za wymagane naprawy. Jeśli okres ten wynosił 5 lat dotychczasowy lokator zapłaci połowę. Jeżeli wyposażenie w mieszkaniu zostało zniszczone dotychczasowy lokator musi pokryć koszty reperacji.

Jeśli organizacja mieszkaniowa stosuje model B odnawiania i konserwacji lokali, dotychczasowy lokator nie pokrywa kosztów odnowienia mieszkania, natomiast ma obowiązek pokryć koszty reperacji będące wynikiem ewentualnych zniszczeń.

Po ukończeniu przez organizację mieszkaniową prac naprawczych i remontowych dotychczasowy lokator otrzyma ostateczne rozliczenie poniesionych z tego tytułu kosztów. Kwota ta zostanie odjęta od kaucji wpłaconej w momencie zajęcia lokalu.

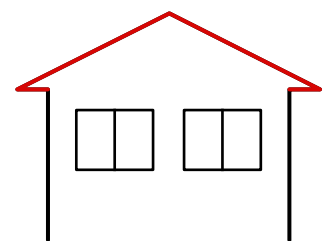
### **11.5 Rozliczenie kaucji**

Przy opuszczeniu mieszkania użyteczności publicznej należy rozliczyć się z wpłaconej kaucji.

Jeżeli środki finansowe na ten cel pochodziły z zasobów własnych rozliczenie przeprowadzacie Państwo ze spółdzielnią mieszkaniową.

Jeżeli natomiast środki finansowe pochodziły z pożyczki udzielonej przez urząd gminy lub z pożyczki bankowej, gdzie gwarantem był urząd gminy, należy odzyskaną część kaucji zwrócić w celu spłacenia zaciągniętego długu. Odzyskana część kaucji nie pokrywa z reguły całości zaciągniętej w urzędzie gminy lub w banku pożyczki dlatego też pozostałą kwotę należy spłacić w instytucji, która pożyczki udzieliła.

Urząd gminy może odmówić udzielenia kolejnej pożyczki w związku z zajęciem innego lokalu mieszkalnego jeżeli dotychczasowa pożyczka nie została spłacona.



## 12. Lokatorska komisja odwoławcza

We wszystkich urzędach gminy znajdują Państwo lokatorską komisję odwoławczą przyjmującą skargi w wypadku konfliktu interesów organizacji mieszkaniowych i najemców.

Sugerujemy jednak polubowne rozwiązanie zaistniałych konfliktów zanim oddacie Państwo sprawę w ręce lokatorskiej komisji odwoławczej.

Lokatorska komisja odwoławcza nie zajmuje się wszystkimi sprawami lokatorskimi, ale można do niej przykładowo złożyć skargę w związku z przekroczeniem regulaminu porządku domowego, stanem lokalu mieszkalnego przed jego zajęciem, płatnościami za ogrzewanie i za wodę itp. Złożenie skargi wiąże się z uiszczeniem opłaty administracyjnej w wysokości 128 DKK (obowiązuje w roku 2009). Kwota ta jest regulowana zgodnie z obowiązującymi stawkami opłat.

Więcej informacji na ten temat zawiera broszura BL "Beboerklagenævn" dostępna tylko w języku duńskim.

