

## CENTRUM WSPARCIA

- Gdy w Państwa lokalach pojawią się jakiegokolwiek problemy lub mają Państwo pytania techniczne dotyczące zainstalowanych urządzeń, w pierwszej kolejności prosimy sięgnąć po Instrukcję Eksploatacji Lokalu, wpisując link w oknie przeglądarki [bit.ly/odbior-fama-jezyce](http://bit.ly/odbior-fama-jezyce)
- Jeśli w dokumencie nie znajdziecie Państwo odpowiedzi, należy skontaktować się z Administratorem osiedla [szymon.gotowiec@admico.pl](mailto:szymon.gotowiec@admico.pl)
- Możecie Państwo również nawiązać kontakt z nami poprzez adres email : [serwis@monday.pl](mailto:serwis@monday.pl) lub pośrednictwem Portalu Klienta

## Zgłoszenia usterek w lokalach

- Informacje o usterekach, które pojawią się bezpośrednio po odbiorze lub w trakcie użytkowania lokalu prosimy zgłaszać za pośrednictwem Portalu Klienta lub mailowo z wykorzystaniem adresu zamieszczonego poniżej, na adres: [serwis@monday.pl](mailto:serwis@monday.pl)
- W zgłoszeniu należy zamieścić dokładny opis i datę pojawienia się usterki, bardzo pomocna będzie również dokumentacja fotograficzna. Proszę nie zapomnieć o wpisaniu **numeru telefonu** do osoby, z którą będziemy się kontaktować w sprawie zgłoszenia.
- W trakcie trwania rękojmi na mieszkanie bierzemy odpowiedzialność za wszystkie usterki będące skutkiem naszej odpowiedzialności. Oznacza to, że nie podejmujemy się usuwania awarii wynikających z przeprowadzonych prac wykończeniowych oraz zmian aranżacyjnych dokonanych na własną rękę.
- Zgodnie z przepisami nie możemy odpowiadać także za normalne zużycie lokalu, zaniechanie lub brak czynności konserwacyjnych czy serwisowych oraz działanie siły wyższej.
- W stosunku do lokalu obowiązują:
  - **5 letnia** rękojmia w stosunku do lokali mieszkalnych nabytych przez osoby fizyczne oraz **2 letnia** rękojmia w stosunku do lokali usługowych, nabytych przez firmy.
  - **2 letnia** rękojmia na wyposażenie techniczne oraz elementy wykonane w ramach programów wykończeniowych oferowanych za pośrednictwem Dewelopera przez zewnętrzne podmioty współpracujące.

Wyżej opisane okresy rękojmi liczone są od dnia wydania tj. podpisania Protokołu odbioru i wydania lokalu.

- W przypadku, gdy Państwa zgłoszenie zostanie uznane za niezaradne, poinformujemy Państwa o tym w ustawowym terminie 14 dni od dnia wpłynięcia zgłoszenia.
- W przypadku, gdy Państwa zgłoszenie zostanie uznane za zasadne zlecimy jego naprawę naszym wykonawcom.
- Termin usunięcia usterki ustalimy z Państwem indywidualnie biorąc pod uwagę specyfikę danej usterki, uwarunkowania techniczno-organizacyjne związane z jej usunięciem czy aktualne warunki atmosferyczne.
- Nasi wykonawcy są do Państwa dyspozycji w dniu powszednie, w godzinach 7.30-15.30. W tym przedziale czasowym będziemy Państwa prosić o udostępnienie lokalu w celu weryfikacji usterki lub usunięcia usterki. Jeśli po wykonanych naprawach nie będziemy mogli się z Państwem skontaktować wyślemy Państwu informację, że usunęliśmy usterkę.
- Prosimy pamiętać, że jeśli uznamy Państwa zgłoszenie za zasadne, a Państwo zdecydują się usunąć usterkę we własnym zakresie, to Państwa uprawnienia z tytułu rękojmi nie będą obowiązywać, a my nie będziemy mogli Państwu zwrócić kosztów poniesionych na naprawę.
- Po zakończeniu prac naprawczych związanych z usuwaniem usterki poprosimy Państwa o podpisanie protokołu potwierdzającego wykonanie tych prac.
- W kwestiach nieuregulowanych w niniejszym informacji oraz w umowie czy „Instrukcji Eksploatacji Lokalu” będą mieć zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego, Prawa Budowlanego oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
- 

### **Zgłoszenia usterek w częściach wspólnych**

- Gdy usterki lub inne problemy pojawiają się poza Państwa lokalem - na terenie nieruchomości, prosimy o zgłoszenie ich w pierwszej kolejności do Administratora [szymon.gotowiec@admico.pl](mailto:szymon.gotowiec@admico.pl)
- Administrator nieruchomości sprawdzi czy usterka ma charakter eksploatacyjny i wynika z bieżącego użytkowania czy wymaga zgłoszenia w ramach rękojmi.
- W przypadku usterek eksploatacyjnych naprawa zostanie wykonana przez służby techniczne zatrudnione do obsługi osiedla.

- Jeśli zgłoszona usterka objęta jest rękojmią będziemy procedować zgłoszenie według standardowego trybu postępowania przyjętego w spółce.

**PROTOKÓŁ ZGŁOSZENIA USTERKI**  
**„FAMA JEŻYCE III”**

Wypełniony protokół należy wysłać na adres mailowy **serwis@monday.pl**

**DATA ZGŁOSZENIA:**

**ADRES:** ulica, nr budynku, nr lok.

**LOKALIZACJA USTERKI:** lokal  
mieszkalny nr/ komórka  
lokatorska nr/ miejsce postojowe  
nr/ inna część wspólna (opis)

**WŁAŚCICIEL:**

**KONTAKT Z WŁAŚCICIELEM:**

**Adres korespondencyjny**

tel. + e-mail

**DATA ODBIORU LOKALU:**

**ZGŁASZAJĄCY USTERKĘ:**

**KONTAKT ZE ZGŁASZAJĄCYM  
USTERKĘ tel. + e-mail**

**OPIS USTERKI**

**SZCZEGÓŁOWY**

**(DRUKOWANYMI LITERAMI)**

**PODPIS ZGŁASZAJĄCEGO:**

**UWAGA:**

**W przypadku nieuzasadnionego zgłoszenia usterki koszty związane z przybyciem specjalistów do naprawy usterki pokrywa właściciel lokalu mieszkalnego, który zgłosił usterkę.**

*Usterki mogą być zgłaszane jedynie przez osobę będącą właścicielem lokalu lub posiadającą dokument uprawniający do zgłoszenia usterki w imieniu właściciela.*

*Osoba uprawniona zobowiązana jest do udostępnienia lokalu w celu weryfikacji oraz późniejszego usunięcia usterki.*

*Osoba potwierdzająca usunięcie usterki musi posiadać dokument uprawniający do potwierdzenia usunięcia usterki w imieniu właściciela.*