

Spis treści:

Rozdział I Podstawy prawne	2
Rozdział II Postanowienia ogólne	2
Rozdział III Zasady korzystania z przedpłatowego systemu poboru wody.....	3
1. Zestaw przedpłatowy.	3
2. Zasady funkcjonowania systemu przedpłatowego.	3
3. Przygotowanie centraliki do użycia i aktywacja kodu.	4
4. Dokonywanie wpłat i wydawanie kodów.....	4
Rozdział IV Rozliczenie należności z tytułu kosztów zużycia wody i odprowadzania ścieków w lokalach opomiarowanych wyposażonych w przedpłatowy system poboru wody	6
Rozdział V Obowiązki Zarządcy i użytkownika lokalu.....	7
Rozdział VI Reklamacje	7
Rozdział VII Postanowienia końcowe	7

Rozdział I

Podstawy prawne

Regulamin opracowany został na podstawie obowiązujących przepisów, w szczególności w oparciu o:

- ustawę z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tekst jednolity: Dz.U. z 2020 r., poz. 1740 z późn. zm.),
- ustawę z 24 czerwca 1994 r. o własności lokali (tekst jednolity: Dz.U. z 2021 r., poz. 1048 z późn. zm.),
- ustawę z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (tekst jednolity: Dz.U. z 2020 r., poz. 611 z późn. zm.),
- ustawę z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzeniu ścieków (tekst jednolity: Dz. U. 2020, poz. 2028 z późn. zm.),
- rozporządzenie Ministra Przedsiębiorczości i Technologii z dnia 22 marca 2019 r. w sprawie prawnej kontroli metrologicznej przyrządów pomiarowych (Dz.U. z 2019 r., poz. 759 z późn. zm.),
- umowy zawarte między Zarządcą a dostawcami wody i/lub odbiorcami ścieków.

Rozdział II

Postanowienia ogólne

1. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- **Administracja** - terenowa jednostka Zarządcy / administracja domów mieszkalnych;
- **Cena odprowadzania ścieków** - opłata za 1 m³ ścieków odprowadzanych do urządzeń kanalizacyjnych ustalona w taryfie Odbiorcy lub cena ustalona przez Zarządcę;
- **Cena wody** - opłata za 1 m³ wody pobieranej z urządzeń zbiorowego zaopatrzenia w wodę, ustalona w taryfie Dostawcy;
- **Dostawca (wody) / Odbiorca (ścieków)** - przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne, przedsiębiorca w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej, jeżeli prowadzi działalność w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę lub zbiorowego odprowadzania ścieków, gminne jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej, prowadzące tego rodzaju działalność oraz inny podmiot, z którym Zarządca zawarł w tym zakresie umowę;
- **Lokal opomiarowany** - lokal mieszkalny lub inne pomieszczenie, w którym zamontowane są wodomierze indywidualne rejestrujące zużycie wody wszystkich punktów czerpalnych występujących w lokalu, który posiada:
 - oplombowanie układu instalacji wykonane przez służby techniczne Zarządcy lub firmę działającą na jego zlecenie, zabezpieczające przed nieuprawnionym zdjęciem wodomierza lub nielegalnym poborem wody z pominięciem urządzenia pomiarowego,
 - podpisany przez najemcę/użytkownika lokalu dokument przekazania wodomierza lub zestawu przedpłatowego (nie dotyczy lokali z zainstalowanymi wodomierzami indywidualnymi będącymi własnością Zarządcy, nie przekazanymi do użytkowania);
- **Lokal nieopomiarowany** - lokal mieszkalny lub inne pomieszczenie, w którym:
 - brak jest wodomierza,
 - wodomierz posiada nieważną lub uszkodzoną cechę legalizacyjną,
 - stwierdzono uszkodzenie plomb założonych w trakcie montażu,
 - dokonywano przeróbek instalacji umożliwiających pobór wody z pominięciem wodomierza,
 - dwukrotnie nie udostępniono wodomierzy indywidualnych do odczytów;
- **Magistrala** - wyodrębniona grupa rozliczeniowa lokali korzystająca z tego samego wodomierza głównego;
- **Norma ilościowa** - wielkość zużycia wyrażona w m³/os. dla użytkowników lokali nieopomiarowanych;
- **Odczyt wodomierza** - stwierdzenie stanu wskazań wodomierza przyjęte następnie do rozliczenia;
- **Okres rozliczeniowy** (kosztów dostawy wody i odprowadzania ścieków) - rok kalendarzowy, a w przypadku rozpoczęcia stosowania systemu przedpłatowego w trakcie trwania roku kalendarzowego okres pomiędzy dniem rozpoczęcia stosowania systemu a dniem 31 grudnia;

- **Osoba zamieszkująca w lokalu** - osoba zgłoszona przez użytkownika lokalu na podstawie oświadczenia;
 - **Przedpłatowy system poboru wody** - system umożliwiający pobór wody po doładowaniu centralki sterującej dopływem wody kodami.
 - **Rozliczenie kosztowe** - okresowe rozliczenie w lokalach opomiarowanych i nieopomiarowanych wykonane do wysokości kosztów dostawy wody i odprowadzania ścieków, z uwzględnieniem rozliczonych uprzednio wpłat z tytułu przedpłatowego poboru wody, zaliczek i norm ilościowych;
 - **Użytkownik lokalu:**
 - najemca lokalu mieszkalnego oraz osoby wspólnie z nim zamieszkujące,
 - osoba/osoby zajmujące lokal mieszkalny bez tytułu prawnego,
 - **Wodomierz główny** - przyrząd pomiarowy mierzący ilość pobranej wody przez magistralę, stanowiący własność dostawcy;
 - **Wodomierz indywidualny** (zimnej wody lub c.w.u.) - przyrząd pomiarowy mierzący ilość pobranej wody w punkcie czerpalnym przeznaczony do rozliczania zużycia wody i odprowadzania ścieków, sprawny, nieuszkodzony, prawidłowo zabudowany w instalacji wodnej i posiadający: - ważną legalizację Głównego Urzędu Miar, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
 - dopuszczenie do eksploatacji (atest) na terenie Polski wydane przez właściwą jednostkę,
 - opłombowanie wodomierza wykonane przez producenta,
 - nienaruszoną plombę na połączeniu śrubunkowym wodomierza z połączeniem wodnym, zabezpieczającą przed nieuprawnionym zdjęciem przyrządu lub nielegalnym rozszczelnieniem połączenia,
 - protokół montażu/odbioru sporządzony przez Zarządcę lub uprawnione przez Zarządcę podmioty;
 - **Zarządca** – Miejski Zakład Zasobów Lokalowych w Sosnowcu
2. Regulamin określa zasady rozliczania dostawy wody i odprowadzania ścieków oraz ustalania należności z tego tytułu dla użytkowników lokali wyposażonych w przedpłatowy system poboru wody usytuowanych w budynkach zarządzanych przez Zarządcę.
 3. Jednostką rozliczeniową zużycia wody i odprowadzania ścieków jest 1 m³.

Rozdział III

Zasady korzystania z przedpłatowego systemu poboru wody

1. Zestaw przedpłatowy.

- 1.1. W skład zestawu przedpłatowego wchodzi:
 - a) bezprzewodowa centralka sterująca zasilana dwoma bateriami AAA,
 - b) wodomierz przedpłatowy.
- 1.2. Zestaw przedpłatowy jest własnością Zarządcy i zostanie użytkownikowi wydany do używania.
- 1.3. Pierwsza centralka do wodomierza przedpłatowego wydawana jest użytkownikowi lokalu bezpłatnie.
- 1.4. Centralka pozostaje w posiadaniu użytkownika lokalu na czas użytkowania lokalu. Po tym czasie centralki należy niezwłocznie zdać w Administracji.
- 1.5. Niezwroćenie, uszkodzenie lub zniszczenie centralki skutkuje obciążeniem kosztami naprawy centralki lub zakupu nowej oraz jej zaprogramowania.

2. Zasady funkcjonowania systemu przedpłatowego.

- 2.1. System przedpłatowy do wodomierza przeznaczony jest do rozliczenia zużycia wody na zasadach płatności z góry, po uzyskaniu od Administracji 6 cyfrowego unikalnego kodu. Każdy kod umożliwia pobranie ustalonej objętości wody. Gdy użytkownik wykorzysta ilość wody określoną w doładowaniu, dopływ wody zostaje odcięty przez zamknięcie zaworu. Aby ponownie korzystać z wody użytkownik lokalu musi wpisać kolejny kod uzyskany (zakupiony) od Zarządcy.
- 2.2. Zużycie wody jest określane na podstawie wskazań wodomierza przekazywanych za pomocą nadajnika impulsów do modułu elektronicznego umieszczonego w zaworze odcinającym.

- 2.3. Przed wydaniem kodu Zarządca ustala wartość kodu odpowiadającą ilości m^3 wody wpisanej w pamięć wodomierza.
- 2.4. Cena wody i odprowadzania ścieków ustalana jest w oparciu o taryfy dostawcy wody do nieruchomości w których stosowany jest system przedpłatowy zarządzanych przez Zarządcę.
- 2.5. Ustala się minimalną wartość kodu odpowiadającą wartości $2 m^3$ wody i $2 m^3$ odprowadzania ścieków.
- 2.6. Każda kolejna wartość kodu ustalona w m^3 pozostaje niezmienna.
- 2.7. Wartość kodu przeliczana będzie przez Zarządcę w oparciu o obowiązujące ceny wody i odprowadzania ścieków na dzień wpływu środków na rachunek Zarządcy.
- 2.8. Po wykorzystaniu przez użytkownika całej ilości wody określonej w doładowaniu, do czasu kolejnego doładowania, Zarządca może zapewnić możliwość poboru przez wodomierz przedpłatowy wody w ilości $0,2 m^3$. Przy kolejnym doładowaniu ilość wody wykorzystanej, a nie opłaconej z góry zostanie automatycznie odliczona od ilości wody zakupionej kolejnym doładowaniem.
- 2.9. W uzasadnionych przypadkach Zarządca może zmienić ustaloną ilość wody przypisaną do kodu.
- 2.10. Wydanie kodu cyfrowego umożliwiającego pobór wody następuje w Administracji po dokonaniu wpłaty na zasadach określonych w punkcie 4 niniejszego regulaminu.

3. Przygotowanie centralki do użycia i aktywacja kodu.

- 3.1. Przy wprowadzaniu kodów należy zwrócić uwagę by kod doładowania wpisywać do centralki przypisanej do właściwego wodomierza zgodnie z numerem centralki umieszczonym na jej odwrocie.
- 3.2. W celu uruchomienia centralki należy wcisnąć przycisk CLEAR.
- 3.3. Przyciskiem CLEAR poruszamy się po menu.
- 3.4. Wciskając przycisk CLEAR należy przejść do komendy Cd i zatwierdzić przyciskiem ENTER.
- 3.5. Na wyświetlaczu pojawi się okno wpisywania 6 cyfrowego kodu.
- 3.6. Za pomocą klawiatury należy wprowadzić 6 cyfrowy kod wydany przez Zarządcę i zatwierdzić przyciskiem ENTER.
- 3.7. Po prawidłowym wprowadzeniu kodu centralka wysyła bezprzewodowo sygnał otwarcia zaworu do odbiornika umieszczonego w zestawie wodomierzowym, co spowoduje otwarcie przepływu wody.
- 3.8. Po wyczerpaniu określonej ilości wody objętej danym kodem zawór zamyka przepływ wody. W celu otwarcia zaworu użytkownik musi zakupić nowy kod i postępować zgodnie z ww. zasadami (z zastrzeżeniem zapisów rozdziału 2 pkt 2.8).
- 3.9. Po trzech próbach wpisania błędnego kodu urządzenie zostanie zablokowane. Wówczas należy zgłosić się do Administracji (w godzinach jej pracy) w celu odblokowania centralki.
- 3.10. W przypadku pojawienia się na wyświetlaczu symbolu przekreślonej baterii (bateria zasilająca centralkę typu AAA) należy niezwłocznie we własnym zakresie wymienić baterię na nową, tego samego typu (AAA).
- 3.11. Za uszkodzenia mechaniczne zestawu przedpłatowego odpowiada finansowo użytkownik lokalu. Kosztami naprawy lub wymiany elementów systemu na nowe, wynikłymi z winy użytkownika lokalu lub osoby przebywającej w lokalu, Zarządca obciąży użytkownika lokalu.
- 3.12. Do czasu naprawy (wymiany) uszkodzonego zestawu użytkownik nie będzie mógł korzystać z wody w lokalu.
- 3.13. Po okresie legalizacji wodomierze przedpłatowe wymieniane są na koszt Zarządcy.

4. Dokonywanie wpłat i wydawanie kodów.

- 4.1. Aby uzyskać 6 cyfrowy kod należy dokonać wpłaty na rachunek bankowy Zarządcy prowadzony przez PKO BP S.A. numer:

71 1020 2313 0000 3602 1066 9192

- 4.2. Celem prawidłowego zidentyfikowania wpłat przez Zarządcę należy opatrzyć ją **adresem lokalu**, w którym nastąpi pobór wody.
- 4.3. Wydanie kodu może nastąpić po zaksięgowaniu wpłaty na koncie Zarządcy. Wpłaty dokonywane w placówkach PKO BP S.A. księgowane są na rachunku bankowym Zarządcy w tym samym dniu roboczym.

- Wpłaty dokonywane w innych bankach, na poczcie lub za pośrednictwem innych placówek księgowane są w terminach określonych przez przyjmującego wpłatę.
- 4.4. Po kod należy zgłosić się do Administracji w terminie uwzględniającym czas operacji międzybankowych, o którym mowa w pkt. 4.3. Wydanie kodu jest realizowane przez Administrację w dni robocze w godzinach:
- **poniedziałki** - **od 8.00 do 16.00**
 - **wtorki - czwartki** - **od 8.00 do 14.00**
 - **piątki** - **od 8.00 do 12.30**
- 4.5. Na rachunek bankowy Zarządcy należy wpłacić kwotę równą aktualnej wartości kodu ustalonej i podanej przez Zarządcę, tj. objętości wody przypisanej do kodu (2 m^3) oraz aktualnej ceny wody i odprowadzania ścieków.
- 4.6. W przypadku dokonania przez użytkownika wpłaty na rachunek bankowy kwoty w wysokości niższej, niż odpowiadająca aktualnej wartości kodu doładowania (2 m^3) kod nie zostanie wydany, a wpłata zostanie zaliczona na pozostałe opłaty z tytułu korzystania z lokalu (czynsz, media).
W przypadku dokonania przez użytkownika wpłaty na rachunek bankowy kwoty w wysokości wyższej, niż odpowiadająca aktualnej wartości kodu doładowania (2 m^3) lub jej wielokrotności kod / kody zostaną wydane, a różnica pomiędzy wpłatą a wartością kodu / kodów zostanie zaliczona na pozostałe opłaty z tytułu korzystania z lokalu (czynsz, media).
- 4.7. W szczególnych przypadkach (np. brak zasilania energii elektrycznej, awaria systemu) Zarządca zastrzega sobie prawo odmowy wydania kodu. W takim przypadku użytkownik będzie musiał zgłosić się ponownie do Zarządcy po ustaniu przyczyny odmowy w celu realizacji ww. czynności.
W uzasadnionych przypadkach Zarządca może przekazać kod, w sposób inny niż wydanie w siedzibie Administracji.
- 4.8. Aktualna wartość kodu podawana będzie przez Zarządcę w formie i na zasadach ogólnie przyjętych, m.in. w Administracji, na stronie mzzl.pl oraz poprzez wywieszenie stosownej informacji w budynkach, w których stosowany jest przedpłatowy system poboru wody.
- 4.9. Wartość kodu będzie każdorazowo uaktualniana przez Zarządcę, w przypadku zmiany ceny wody.
- 4.10. Użytkownik może jednorazowo dokonać zakupu kilku kodów, dokonując zapłaty na rachunek bankowy kwoty stanowiącej wielokrotność wartości kodu, może też zakupić kolejny kod przed wykorzystaniem poprzedniego. W przypadku jednorazowego zakupu kilku kodów należy zachować kolejność ich wprowadzania do systemu, zgodnie z ich numeracją.
- 4.11. Zakupione kody są kodami jednorazowymi i nie zapewnią dopływu wody po ponownym wpisaniu do centrali.
- 4.12. Zakupione kody są przypisane do indywidualnego wodomierza i nie mogą być wpisywane do centrali innego lokalu.
- 4.13. Użytkownik winien wykorzystać całą ilość wody określoną w kodzie doładowania, z zastrzeżeniem pkt. 4.14.
- 4.14. W przypadku zdania lokalu przez użytkownika przed wykorzystaniem wszystkich kodów należy sprawną centralkę zwrócić do Administracji. Użytkownik może wnieść o zwrot niewykorzystanych impulsów doładowania. Równowartość niewykorzystanego doładowania ustalona będzie w oparciu o cenę wody i ścieków obowiązującą w dniu zakupu doładowania. Kwota niewykorzystanego doładowania zostanie zwrócona na rachunek wskazany przez użytkownika, z zastrzeżeniem pkt. 4.15.
- 4.15. W przypadku posiadania przez użytkownika zadłużenia z tytułu opłat za korzystanie z lokalu równowartość doładowania, o którym mowa w pkt. 4.14 zostanie zaliczona na poczet istniejącego zadłużenia w całości lub w części odpowiadającej kwocie zadłużenia.

Rozdział IV

Rozliczenie należności z tytułu kosztów zużycia wody i odprowadzania ścieków w lokalach opomiarowanych wyposażonych w przedpłatowy system poboru wody

1. Użytkownicy lokali opomiarowanych wyposażonych w przedpłatowy system poboru wody biorą udział w rozliczeniu kosztów zużycia wody i odprowadzania ścieków.
2. Rozliczenie kosztów zużycia wody i odprowadzania ścieków odbywa się w okresach rozliczeniowych wskazanych w postanowieniach ogólnych.
3. Podstawą rozliczenia kosztów dostawy wody i odprowadzania ścieków są całkowite koszty potwierdzone dowodami księgowymi. W uzasadnionych przypadkach do kosztów podlegających rozliczeniu zalicza się korekty rozliczeń minionych okresów.
4. Koszty dostawy wody i odprowadzania ścieków rozlicza się odrębnie dla każdej magistrali.
5. Koszt dostawy wody i odprowadzania ścieków dzielony jest proporcjonalnie do zużycia wody na poszczególne grupy użytkowników.
6. Rozliczeniu podlega różnica pomiędzy kosztem dostawy wody i odprowadzania ścieków a sumą obciążeń użytkowników z tytułu korzystania z przedpłatowego systemu rozliczania wody skorygowaną o wartość niewykorzystanej wody i odprowadzenia ścieków, sumą rozliczonych uprzednio zaliczek z lokali opomiarowanych nie korzystających z systemu przedpłatowego poboru wody oraz sumą wartości norm ilościowych z lokali nieopomiarowanych.
7. Rozliczenie kosztów (różnic) zużycia wody i odprowadzania ścieków odbywa się proporcjonalnie do ilości wszystkich osób zamieszkałych w budynku, zarówno w lokalach opomiarowanych, jak i nieopomiarowanych.
8. W przypadku niewłaściwego użytkowania instalacji oraz wodomierza indywidualnego, a w szczególności:
 - a. awarii z winy użytkownika lokalu,
 - b. mechanicznego uszkodzenia lub zewnętrznej ingerencji w instalację bądź wodomierz (m.in. zerwania lub uszkodzenia opłombowania, dokonania przez użytkownika lokalu samowolnych przeróbek instalacji, zastosowania magnesu lub innego urządzenia mającego wpływ na wskazania wodomierza),sposób rozliczenia ewentualnych niedoborów powstałych w wyniku rozliczenia kosztów określa Zarządca po analizie okoliczności oraz dokumentacji sprawy. Decyzją Zarządcy użytkownik lokalu może zostać obciążony w całości lub w części różnicami wynikającymi z rozliczenia kosztowego.
9. W przypadku stwierdzenia ponadnormatywnego zużycia wody powstałego z przyczyn niezależnych od użytkowników lokali m.in. awarii powodującej niekontrolowany wypływ wody za wodomierzem głównym a przed wodomierzami indywidualnymi użytkowników, decyzją Zarządcy dopuszcza się możliwość zaliczenia w koszty zakładu określonej kwoty wyliczonej na podstawie stosownej analizy.
10. Użytkownicy lokali otrzymują rozliczenia kosztów dostawy wody i odprowadzania ścieków do 20 dnia czwartego miesiąca następującego po okresie rozliczeniowym. W uzasadnionych przypadkach Zarządca może podjąć decyzję o innym terminie dostarczenia rozliczeń.
11. Jeżeli w wyniku rozliczenia kosztów zużycia wody i odprowadzania ścieków powstanie niedopłata użytkownik lokalu winien ją uregulować w terminie wskazanym w rozliczeniu.
12. Jeżeli w wyniku rozliczenia kosztów zużycia wody i odprowadzania ścieków powstanie nadpłata zostanie zaliczona na poczet bieżących należności za używanie lokalu. W przypadku braku zaległości na wniosek użytkownika lokalu nadpłata podlega zwrotowi. W przypadku występowania zaległości nadpłata zostanie zaliczona na najstarszą zaległość bieżącą. Na wniosek użytkownika lokalu nadpłata może zostać zaliczona na pozostałe zaległości, w tym objęte postępowaniem sądowym.
13. W przypadku wystąpienia nadpłaty użytkownikowi lokalu nie służy roszczenie o odsetki.

Rozdział V

Obowiązki Zarządcy i użytkownika lokalu

1. Do obowiązków Zarządcy należy:
 - a. wydanie kodów użytkownikom po zaksięgowaniu wpłaty na rachunku bankowym Zarządcy,
 - b. okresowe, zgodne z postanowieniami niniejszego Regulaminu, rozliczanie użytkowników systemu przedpłatowego w zakresie kosztów dostawy wody i odprowadzania ścieków,
 - c. legalizacja wodomierzy wchodzących w skład systemu przedpłatowego poboru wody,
 - d. powiadomienie użytkowników lokali o zmianie cen wody i odprowadzania ścieków,
 - e. okresowe uaktualniania wartości kodów doładowania wody i odprowadzania ścieków,
 - f. kontrola stanu technicznego układu instalacji wodno-kanalizacyjnej,
 - g. aktualizacja ilości osób zamieszkujących w lokalu zgodnie ze złożonym przez użytkownika lokalu oświadczeniem.
2. Do obowiązków użytkownika lokalu należy:
 - a. użytkowanie systemu przedpłatowego zgodnie z jego przeznaczeniem oraz właściwe zabezpieczenie przed zniszczeniem lub uszkodzeniem,
 - b. bieżąca kontrola stanu wykorzystania kodu poboru wody i odprowadzania ścieków,
 - c. wymiana baterii w centralce sterującej (bateria AAA),
 - d. niedokonywanie zmian w układzie instalacji bez zgody Zarządcy,
 - e. zachowanie w stanie nienaruszonym oplombowania wodomierzy dokonanego przez producenta urządzenia oraz służby techniczne Zarządcy,
 - f. zgłaszania do Zarządcy wątpliwości w przypadku niewłaściwego działania urządzeń.
 - g. zapewnienie upoważnionym przedstawicielom Zarządcy dogodnego dostępu do wodomierzy, w celu kontroli stanu technicznego wodomierza i układu instalacji,
 - h. niezwłoczne zgłaszanie Zarządcy informacji o uszkodzeniach wodomierzy, cech legalizacyjnych lub plomb zabezpieczających,
 - i. niezwłoczne zgłaszanie Zarządcy informacji o każdej zmianie liczby osób zamieszkujących / użytkujących lokal, nie później niż w terminie 14 dni od daty wystąpienia zmiany.
 - j. Informacje, przekazane Zarządcy, dot. zmiany ilości osób i mające wpływ na wymiar opłat będą obowiązywały od dnia zgłoszenia. Zmiany ilości osób stwierdzone przez Zarządcę skutkować będą analizą okoliczności, w zakresie daty zaistnienia zmiany i korektą naliczeń.

Rozdział VI

Reklamacje

1. Reklamację dotyczącą rozliczenia kosztów dostawy wody i odprowadzania ścieków należy złożyć pisemnie w siedzibie Zarządcy lub właściwej Administracji w terminie 14 dni od daty otrzymania rozliczenia.
2. Reklamacja rozpatrywana jest w terminie 6 tygodni od daty jej doręczenia.
3. Zgłoszona reklamacja nie wstrzymuje konieczności uregulowania powstałej w wyniku rozliczenia niedopłaty.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

1. W przypadku nieruchomości, w których jedynie część lokali wyposażona jest w systemy przedpłatowe, rozliczenie użytkowników lokali nie objętych przedpłatowym systemem poboru wody dokonuje się zgodnie z regulaminem rozliczania dostawy wody i odprowadzania ścieków w zasobach lokalowych zarządzanych przez Miejski Zakład Zasobów Lokalowych w Sosnowcu.

2. W przypadkach nieunormowanych regulaminem, m.in. awarii, uszkodzeniem zestawu przedpłatowego, decyzję o sposobie rozliczenia podejmuje Zarządca.
3. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem przyjęcia, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2022 r.