

INSTRUKCJA SKŁADANIA REKLAMACJI Z TYTUŁU WYSTĄPIENIA WAD/USTEREK W LOKALU

1. W okresie obowiązywania rękojmi za wady fizyczne Lokalu, Właściciel lub Użytkownik Lokalu jest zobowiązany do zgłaszania wszelkich wad i usterek, które ujawnią się w Lokalu.
2. Zgłoszenie usterek przez Właściciela lub Użytkownika Lokalu winno nastąpić niezwłocznie po wykryciu wad/usterek, pod rygorem utraty uprawnień wynikających z tytułu rękojmi.
3. Zgłoszenie usterek następuje za pośrednictwem formularza reklamacyjnego znajdującego się na stronie internetowej **ŚNIADECKI DEVELOPMENT** w zakładce **STREFA KLIENTA** (<https://sniadecki-development.pl/reklamacje/>).
4. W formularzu reklamacyjnym należy wskazać:
 - 1) dane osoby zgłaszającej usterkę, w tym: imię i nazwisko oraz adres e-mail,
 - 2) dane dotyczące Lokalu, w tym: nazwa inwestycji oraz adres Lokalu;
 - 3) datę odbioru Lokalu;
 - 4) datę pojawienia się usterki;
 - 5) okoliczności powstania usterki.
5. Do formularza reklamacyjnego należy dołączyć dokumentację fotograficzną, na której widoczne będą zgłaszane wady/usterki.
6. Po wysłaniu formularza reklamacyjnego zgłoszenie zostanie zarejestrowane w systemie. Następnie, Deweloper skontaktuje się z Państwem w celu ustalenia terminu przeprowadzenia wizji lokalnej.
7. Wizja lokalna następuje przed podjęciem czynności naprawczych. Właściciel lub Użytkownik Lokalu jest zobowiązany do udostępnienia Lokalu Deweloperowi w celu jej przeprowadzenia oraz sporządzenia stosownego protokołu z wizyty (Protokół nr 1). Wizja lokalna następuje w terminie wyznaczonym przez Dewelopera oraz zaakceptowanym przez Właściciela lub Użytkownika Lokalu. Celem przeprowadzenia wizji lokalnej jest weryfikacja zasadności zgłoszenia reklamacyjnego oraz ustalenie przeprowadzenia zakresu niezbędnych prac naprawczych. Uniemożliwienie Deweloperowi dostępu do Lokalu – w celu przeprowadzenia wizji lokalnej – może stanowić okoliczność zwalniającą Dewelopera od odpowiedzialności z tytułu usunięcia zgłaszanej wady/usterki.
8. Na podstawie przesłanego formularza reklamacyjnego oraz Protokołu nr 1, Deweloper podejmie decyzję dotyczącą zasadności przesłanego zgłoszenia oraz zlecenia koniecznych prac naprawczych. Decyzja zostanie przekazana Właścicielowi lub Użytkownikowi Lokalu na adres e-mail wskazany w formularzu reklamacyjnym, w terminie 7 dni od dnia przeprowadzenia wizji lokalnej.
9. Deweloper nie odpowiada za wady/usterki powstałe w wyniku normalnego zużycia rzeczy oraz nieprawidłowego użytkowania Lokalu przez Właściciela lub Użytkownika Lokalu. Deweloper nie odpowiada również za wady/usterki, których powstanie jest związane ze zleceniem (na własny koszt i ryzyko) przez Właściciela lub Użytkownika Lokalu prac zewnętrznym podwykonawcom. Nadto, Deweloper nie odpowiada za wady/usterki usunięte przez Właściciela lub Użytkownika Lokalu we własnym zakresie (w szczególności powyższe nie stanowi podstawy do żądania od Dewelopera zwrotu kosztów przeprowadzonej naprawy).
10. W przypadku uznania zgłoszonych wad/usterek, Deweloper jest zobowiązany do ich usunięcia w terminie 30 dni od dnia przesłania Właścicielowi lub Użytkownikowi Lokalu decyzji, o której mowa w ustępie 8 niniejszej instrukcji. Przy czym, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, Deweloper będzie miał możliwość wydłużenia ww. terminu, o czym poinformuje Właściciela lub Użytkownika Lokalu za pośrednictwem drogi elektronicznej poprzez wysłanie wiadomości e-mail na adres wskazany w formularzu reklamacyjnym.

11. Po usunięciu wszelkich zgłoszonych i zaakceptowanych przez Dewelopera wad/usterek zostanie sporządzony stosowny protokół (Protokół nr 2), który winien zostać opatrzony podpisem Właściciela lub Użytkownika Lokalu oraz osoby wyznaczonej i działającej w imieniu Dewelopera.
12. W przypadku niezasadnionego wezwania do usunięcia wady/usterki, Deweloper będzie uprawniony do dochodzenia z tego tytułu od Właściciela lub Użytkownika Lokalu zwrotu poniesionych kosztów.