

REGULAMIN WINDYKACJI NALEŻNOŚCI Z TYTUŁU OPŁAT ZA UŻYWANIE LOKALI MIESZKALNYCH I UŻYTKOWYCH W SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ W SOKÓLCE

Podstawa prawne:

- Ustawa prawo spółdzielcze z 16.09.1982r (jedn. tekst Dz. U. z 2003 nr 188 poz.184 wraz ze zmianami),
- Ustawa o spółdzielniach mieszkaniowych z 15.12.2000r (Dz. U. z 2003 nr 119 poz. 1116 wraz ze zmianami),
- Ustawa o własności lokali z 24.06.1994r (jedn. tekst Dz. U. z 2000r nr 80 poz.93 wraz ze zmianami),
- Statut Spółdzielni Mieszkaniowej w Sokółce,
- Ustawa o udostępnianiu informacji gospodarczych z dnia 14 lutego 2003 r. (Dz. U. z 2003 r. nr 50, poz. 424),
- Ustawa o ochronie danych osobowych z 29.08.1997r (Dz. U. nr 133 poz. 833),
- Umowa o współpracy z KRD zawarta w dniu 20.06.2011r.

Celem niniejszego Regulaminu jest zdyscyplinowanie członków Spółdzielni, właścicieli i mieszkańców do regularnego wnoszenia opłat, unormowanie sposobu windykacji oraz umożliwienie stosowania ratalnej spłaty zadłużenia w przypadkach losowych.

§ 1

Podstawowe definicje:

- **windykacja** to dochodzenie zadłużenia za pomocą środków określonych w obowiązujących przepisach prawnych,
- **windykacja sądowa** dotyczy przypadków, gdzie brak chęci współpracy ze strony dłużnika, prowadzi do uzyskania tytułu wykonawczego, który uzupełniony o klauzulę wykonalności jest podstawą do egzekucji komorniczej,
- **koszty sądowe** to opłaty i wydatki za składane w sądzie pisma procesowe, oraz koszty zastępstwa procesowego,
- **dłużnik** to właściciel lub użytkownik lokalu posiadający prawo do lokalu w rozumieniu ustawy z 15 grudnia 2000r. o spółdzielniach mieszkaniowych oraz najemca lub dzierżawca lokalu mieszkalnego, użytkowego lub gruntu zalegający z opłatami za używanie lokalu lub gruntu,
- **opłaty za używanie lokalu mieszkalnego lub użytkowego** (wymiar „czynszu”) to wysokość czynszu oraz opłat za używanie lokalu mieszkalnego lub użytkowego w tym: za dostarczanie zimnej wody, ciepłej wody, centralnego ogrzewania, energii elektrycznej, za wywóz śmieci.

§ 2

I. Zasady windykacji:

1. Opłaty za używanie lokalu należy wносить, co miesiąc z góry do 28 dnia każdego miesiąca, przy tym za dzień zapłaty nie uznaje się daty dokonania wpłaty na rachunek lub dokonania przelewu, lecz datę wpływu pieniędzy na rachunek bankowy lub do kasy Spółdzielni.
2. W przypadku wystąpienia nadpłaty i braku pisemnej dyspozycji od właściciela lub najemcy lokalu o jej zwrot zostanie ona zaliczona na poczet bieżących i przyszłych opłat.
3. Nie przysługuje roszczenie o odsetki w przypadku wystąpienia nadpłaty wynikającej z rozliczenia mediów.
4. Na koniec danego miesiąca analizie poddawane są kartoteki czynszowe. Sporządzane są wykazy dłużników posiadający zaległości w wysokości minimum jednego wymiaru opłat czynszowych.
5. Czynności windykacyjne w zakresie wierzytelności dotyczących lokali mieszkalnych i zasobów użytkowych prowadzi pracownica Działu Czynszów we współpracy z Radcą Prawnym.

§ 3

Procedury windykacyjne.

1. Upomnienie.

Dwumiesięczne zadłużenie czynszowe jest podstawą do wystawienie upomnienia z 7 dniowym terminem zapłaty od daty otrzymania. W upomnieniu informuje się dłużnika o możliwości podpisania układu ratalnego oraz informuje się o możliwości wpisu do Krajowego Rejestru Długów – pieczęć prewencyjna.

Upomnienia są dostarczane dłużnikom poprzez wrzucenie do skrzynki pocztowej.

2. Pierwsze wezwanie do zapłaty.

Wezwanie do zapłaty wysyła się w przypadku braku reakcji dłużnika na upomnienie. W wezwaniu określa się 14 dniowy termin płatności oraz ostrzega dłużnika o wpisaniu do Krajowego Rejestru Długów. Powtórnie proponuje się dłużnikowi możliwość podpisania układu ratalnego wg zasad określonych w § 6 Regulaminu.

Wezwanie do zapłaty jest dostarczane poprzez Poczta Polską za pokwitowaniem odbioru. Koszt wysyłki wezwania obciąża dłużnika.

3. Wezwanie do zapłaty przesądowe.

W przypadku braku wpłat i nie podpisania układu ratalnego wysyła się wezwanie przesądowe. Określa się 7 dniowy termin zapłaty od dnia otrzymania wezwania. Wezwanie dostarcza się poprzez Poczta Polską za pokwitowaniem odbioru.

4. Skierowanie sprawy do postępowania sądowego.

Jeśli kolejne wezwania nie powodują uregulowania zadłużenia Zarząd Spółdzielni przekazuje sprawę Radcy Prawnemu do skierowania na drogę postępowania sądowego. W przypadku braku zapłaty zasądzonej należności w wyznaczonym przez Sąd terminie sprawa zostaje skierowana do egzekucji komorniczej. Koszty procesowe i komornicze ponosi dłużnik po spłaceniu zadłużenia podstawowego i odsetek.

5. Postępowania sądowe i komornicze prowadzone jest przez Radcę Prawnego Spółdzielni reprezentującego Spółdzielnię we współpracy z pracownikami odpowiedzialnymi za windykację.

Celem postępowania sądowego jest uzyskanie w drodze postępowania nakazowo-upominawczego tytułu wykonawczego, który stanowić będzie podstawę wszczęcia postępowania egzekucyjnego przeciwko dłużnikowi.

§ 4

Etapy postępowania sądowego i komorniczego.

1. Sporządzenie pozwu w postępowaniu nakazowo-upominawczym. Uzyskanie nakazu zapłaty, postanowienia lub wyroku. Podstawą do sporządzenia pozwu są zaległości w wysokości 3-miesięcznego naliczenia czynszu.
2. Sporządzenie wniosku o nadanie klauzuli wykonalności tytułowi egzekucyjnemu, a w uzasadnionych okolicznościach wniosku o nadanie klauzuli wykonalności również przeciwko małżonkowi dłużnika oraz uzyskującym dochody współmieszkańcom.
3. Sporządzenie wniosku do Komornika o wszczęcie egzekucji w celu wyegzekwowania długu ze wskazaniem sposobu egzekucji. Egzekucji mogą podlegać: wynagrodzenie, renta lub emerytura, ruchomości nieruchomości.

Egzekucję można prowadzić:

- ze spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu przy zastosowaniu przepisów o egzekucji z nieruchomości,
- z lokalu o wyodrębnionej własności poprzez jego zajęcie i licytację.

4. Celem postępowania komorniczego jest odzyskanie przez wierzyciela przysługującej mu wierzytelności wraz z odsetkami i wszelkimi kosztami poniesionymi w związku z uzyskaniem tytułu wykonawczego oraz prowadzeniem postępowania egzekucyjnego.
5. Możliwość ustanowienia hipoteki przymusowej dotyczy tylko spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu oraz własności lokali. Ustanowienie hipoteki jest możliwe dopiero wtedy, gdy na lokalu założona została księga wieczysta. Dla lokali nie posiadających księgi wieczystej, Spółdzielnia może wystąpić z wnioskiem o jej założenie i o dokonanie wpisu hipoteki do nowo założonej księgi wieczystej. Podstawę dokonania wpisu hipoteki przymusowej stanowi tytuł wykonawczy. Kosztami założenia Księgi Wieczystej będzie obciążony właściciel mieszkania.
6. W razie złożenia tytułu wykonawczego do Komornika wraz z wnioskiem o wszczęcie egzekucji, Spółdzielnia może uzyskać z sądu kolejny tytuł wykonawczy niezbędny do ujawnienia hipoteki przymusowej w księdze wieczystej.

§ 5

Wykluczenie z członkostwa.

W przypadku występowania zadłużenia powyżej 6 miesięcy Zarząd Spółdzielni może skierować wniosek do Rady Nadzorczej o wykluczenie dłużnika z rejestru członków Spółdzielni (zgodnie z art. 11 Ustawy o Spółdzielniach Mieszkaniowych). Rada Nadzorcza podejmuje uchwałę po uprzednim wysłuchaniu zainteresowanego członka. Wezwanie na posiedzenie Rady Nadzorczej jest wysyłane pocztą za potwierdzeniem odbioru.

§ 6

Zasady stosowania układu ratalnego.

Trudna sytuacja materialna wielu mieszkańców Spółdzielni uniemożliwia bieżące opłacanie czynszu. W wielu rodzinach są osoby bez pracy lub przebywające na zasiłku dla bezrobotnych. Ciężka choroba też jest przyczyną powstawania zaległości.

W takich przypadkach Zarząd Spółdzielni proponuje podpisanie układu ratalnego, który umożliwi odroczenie terminu płatności bez zagrożenia wezwaniem przedsądowym.

I. Procedura zawarcia układu ratalnego.

1. W przypadku trudnej sytuacji materialnej lub innych przyczyn uniemożliwiających terminowe regulowanie opłat np. sytuacja losowa, ciężka choroba itp. mieszkańiec Spółdzielni składa wniosek o podpisanie ugody ratalnej.
2. Warunkiem zawarcia układu ratalnego jest opłata bieżącego czynszu.
3. Okres, na jaki rozkłada się zadłużenie jest uzależniony od wysokości długu oraz od indywidualnej sytuacji członka Spółdzielni lub właściciela lokalu.
4. Od chwili zawarcia układu ratalnego nie nalicza się odsetek od zaległości przez okres maksymalnie 3 miesięcy (istnieje możliwość wydłużenia o 3 miesiące termin płatności dla poszczególnych składników zadłużenia) pod warunkiem terminowego regulowania rat.
5. Wyznaczenie terminu pierwszej raty nie może nastąpić później niż w terminie 30 dni od zawarcia umowy.
6. Maksymalna ilość rat spłaty zaległości – 18 miesięcznych rat.
7. Zerwanie umowy następuje automatycznie w momencie niedotrzymania terminu płatności jednej z rat. Wznawia się naliczanie odsetek.
8. Zerwanie umowy ratalnej uniemożliwia ponowne staranie się o podpisanie ugody ratalnej przez okres 1 roku.
9. Uruchamiana jest standardowa procedura windykacyjna.

II. Podpisanie ugody ratalnej.

1. Na podstawie złożonego pisemnego wniosku dłużnika Zarząd Spółdzielni w terminie 14 dni podejmuje decyzję o zawarciu ugody. Ugoda nie może być zawierana częściej jak raz na dwa lata i musi być poparta stosownymi dokumentami jak np.: utrata pracy przez jedynego żywiciela rodziny poparta

zaświadczeniem o zarejestrowaniu, jako bezrobotny, duże koszty leczenia poparte właściwą dokumentacją medyczną, oświadczenie o stanie majątkowym, itp.

2. W przypadku nie wywiązania się Dłużnika z ustalonego w ugodzie harmonogramu spłat zadłużenia ugoda zostaje automatycznie rozwiązana, o czym Spółdzielnia powiadamia mieszkańca pisemnie i uprzedza o wszczęciu standardowych działań egzekucyjnych.

§ 7

Eksmisja.

1. Na wniosek Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej Radca Prawny kieruje do Sądu pozew o wydanie lokalu mieszkalnego w przypadku osób wykluczonych z członkostwa, wobec których dotychczasowe postępowanie egzekucyjne okazało się bezskuteczne.
2. W przypadku uzyskania przez Spółdzielnię wyroku eksmisyjnego Zarząd Spółdzielni zobowiązany jest wystąpić do właściwego organu Samorządowego o przydzielenie lokalu socjalnego lub zastępczego.
3. Jeżeli Urząd Miasta nie zapewni takiego lokalu, Zarząd Spółdzielni może wystąpić o odszkodowanie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 8

Udostępnianie informacji gospodarczej poprzez wpis dłużnika do Krajowego Rejestru Dłużników.

1. Informacje o dłużnikach mogą być udostępniane w Krajowym Rejestrze Dłużników (KRD), jako działanie wspierające windykację. Wpisanie dłużnika do KRD jest możliwe, gdy spełnione są następujące warunki:
 - łączna kwota zobowiązań dłużnika wynosi, co najmniej 200 zł,
 - świadczenie jest wymagalne od co najmniej 60 dni,
 - upłynął co najmniej miesiąc od wysłania przez Spółdzielnię listem poleconym, na adres dłużnika, wezwania do zapłaty zawierającego ostrzeżenie o zamiarze przekazania do biura,
 - odbiór wezwania przez dłużnika nie stanowi warunku koniecznego do umieszczenia go w rejestrze KRD
 - w rejestrze prowadzonym przez KRD można zamieścić między innymi informacje o: danych adresowych dłużnika; tytule wykonawczym, z którego zaległość wynika oraz kwotę długu i termin powstania zaległości.
2. Dłużnicy wpisani do Krajowego Rejestru Długów tracą wiarygodność w kontaktach handlowych, mają utrudniony dostęp do usług finansowych (*kredyty, zakupy ratalne, leasing, faktoring*), telekomunikacyjnych (*możliwość kupna telefonu w abonamencie*), multimedialnych (*telewizja kablowa, szerokopasmowy dostęp do Internetu*), wynajmu lokali (*mieszkania, biura, magazynu*).
3. Krajowy Rejestr Długów Biuro Informacji Gospodarczej SA działa w oparciu o:
 - Ustawę o udostępnianiu informacji gospodarczych z dnia 14 lutego 2003 r. (Dz. U. z 2003r. nr 50, poz. 424), która „określa zasady i tryb udostępniania przez przedsiębiorców informacji gospodarczych dotyczących wiarygodności płatniczej innych przedsiębiorców i konsumentów, w szczególności danych o zwłóce w wykonywaniu zobowiązań pieniężnych, osobom trzecim nieoznaczonym w chwili przeznaczania tych danych do udostępniania”,
 - Regulamin Zarządzania Danymi Krajowego Rejestru Długów Biura Informacji Gospodarczej SA, opublikowany w „Monitorze Sądowym Gospodarczym” nr 217/2003 poz. 11444, z dnia 6 listopada 2003r, który określa warunki zawarcia umowy, zasady przekazywania, aktualizacji, ujawniania i usuwania informacji, dostęp do rejestru zapytań i zawartych w nim informacji, zasady zabezpieczania informacji,
 - Decyzję Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 31 lipca 2003r. zatwierdzającą Regulamin Zarządzania Danymi Krajowego Rejestru Długów Biura Informacji Gospodarczej SA.
4. Zaletą systemu KRD, jako sposobu dochodzenia wierzytelności, jest jego wysoka skuteczność. Dłużnik zostaje pozbawiony anonimowości i traci wiarygodność na okres do 10 lat od daty wpisania informacji o jego długu do rejestru (lub do dnia uregulowania swoich zobowiązań). „Stare długi”, których nie potrafił

Wzór

U G O D A R A T A L N A

zawarta w dniu w Sokółce pomiędzy Spółdzielnią Mieszkaniową zwaną w dalszym ciągu Spółdzielnią reprezentowaną przez:

1.

2.

a

.....

Zamieszkałym/ą przy ulicy:

zwanym Dłużnikiem

§ 1

Strony zawierają niniejszą ugodę na podstawie ustawy z dnia 21.06.2001r. ze zmianami o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu Cywilnego (Dz. U. Nr 71, poz. 733) oraz obowiązującym w Spółdzielni „Regulaminem Windykacji Zadłużeń” w celu umożliwienia Dłużnikowi zapłaty zaległych należności z tytułu użytkowania lokalu mieszkalnego położonego przy ulicy nr / Status lokalu:.....

§ 2

Strony oświadczają, iż stan zadłużenia na dzień z tytułu opłat za użytkowanie lokalu mieszkalnego wynosi zł, z tego:

Należność główna zł, (słownie złotych:)

odsetki zł (słownie złotych:)

koszty postępowania sądowego, komorniczego zł (słownie złotych:)

pozostałe zaległości zł (słownie złotych:)

UCHWAŁA Nr 64 /2011

Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej w Sokółce
z dnia 16.12.2011r.

w sprawie: uchwalenia „Regulaminu windykacji należności z tytułu opłat za używanie lokali mieszkalnych i użytkowych w Spółdzielni Mieszkaniowej w Sokółce”

Na podstawie § 102 ust. 1 pkt. 24 statutu Spółdzielni Rada Nadzorcza postanawia:


§ 1.

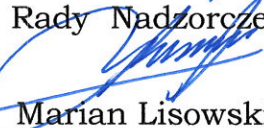
uchwalić „Regulamin windykacji należności z tytułu opłat za używanie lokali mieszkalnych i użytkowych w Spółdzielni Mieszkaniowej w Sokółce” jako obowiązujący od dnia 01 stycznia 2012r.

(wersja uchwalona stanowi załącznik do uchwały i jest jej integralną częścią).

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz
Rady Nadzorczej

Edward Okruszko

Przewodniczący
Rady Nadzorczej

Marian Lisowski

Uchwała została podjęta większością głosów:

Za- 14, przeciw - 0, wstrzym. - 0

Nie wnoszę zastrzeżeń pod
względem formalno-prawnym

BŁ-240 RADCA PRAWNY

Tadeusz Siergiej