

REGULAMIN

TRYBU POSTĘPOWANIA WINDYKACYJNEGO W SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „ZABIANKA” W GDAŃSKU

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Określone w Regulaminie zasady i tryb postępowania windykacyjnego dotyczą wszystkich osób zadłużonych wobec Spółdzielni z powodu niewnoszenia lub nieterminowego regulowania opłat należnych Spółdzielni na podstawie i w trybie określonym w ustawie o spółdzielniach mieszkaniowych i Statucie Spółdzielni.

§ 2.

Zadłużeniem określonego dłużnika jest kwota, na którą składają się:

- 1) zadłużenia z tytułu opłat eksploatacyjnych równych kwocie wszystkich nieuiszczonych w ustalonym terminie opłat, o których mowa w § 1.
- 2) odsetki naliczone od nieterminowo wnoszonych opłat eksploatacyjnych za używany lokal mieszkalny bądź użytkowy,
- 3) koszty procesu, w tym koszty zastępstwa procesowego,
- 4) koszty zastępstwa procesowego w egzekucji,
- 5) koszty egzekucyjne, powstające w toku egzekucji komorniczych.

II. TRYB POSTĘPOWANIA WINDYKACYJNEGO WOBEC DŁUŻNIKÓW W LOKALACH MIESZKALNYCH

§ 3.

Postępowanie przedsądowe

Dział księgowości – windykacja prowadzi bieżącą analizę kont opłat eksploatacyjnych z tytułu użytkowania lokali mieszkalnych, w toku której sporządza imienny wykaz użytkowników zalegających w opłatach, uwzględniający wysokość zadłużenia poszczególnych osób.

W stosunku do użytkowników lokali mieszkalnych zalegających z wnoszeniem opłat z tytułu użytkowania lokalu, dział księgowości podejmuje w celu polubownego uzyskania spłaty należności, następujące czynności windykacyjne:

- 1) zawiadomienia o zaległości w opłatach za mieszkanie dla użytkowników zalegających z opłatami do trzech miesięcy,
- 2) kontakt telefoniczny lub mailowy z dłużnikiem,
- 3) zaproszenie dłużnika na rozmowę w celu ustalenia szczegółów spłaty należności,

- 4) propagowanie korzystania z pomocy jaką oferuje Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Gdańsku tj. pomoc w uzyskaniu dodatku mieszkaniowego, dla osób którym taka forma pomocy przysługuje,
- 5) możliwość rozłożenia kwot dłużnych na raty, przy czym podanie złożone przez dłużnika o spłatę zaległości w systemie ratalnym jest rozpatrywane przez Zarząd Spółdzielni. Spłata zadłużenia w ratach powinna być zakończona w okresie rozliczeniowym tj. do końca roku kalendarzowego przy maksymalnej ilości sześciu rat. Dłużnik zobowiązany jest spłacać ustaloną kwotę wraz z bieżącymi opłatami eksploatacyjnymi. W przypadku niewywiązywania się użytkownika z deklaracji spłaty zadłużenia, dział księgowości – windykacja wysyła wezwanie przesądowe,
- 6) wezwania przedsądowe do zapłaty sporządza się dla użytkowników zalegających z opłatami do trzech miesięcy i powyżej trzech miesięcy z terminem płatności 14 dni od daty wystawienia wezwania,
- 7) informacja o aktualnym zobowiązaniu względem Spółdzielni określonego dłużnika może być przesłana do KRD Biura Informacji Gospodarczej S.A.

§ 4.

Postępowanie sądowe

1. Przy powstaniu zadłużenia kwalifikującego się do skierowania na drogę postępowania sądowego, dział księgowości - windykacja sporządza wykaz lokali mieszkalnych wraz z dokumentacją.
2. Po podpisaniu przez Zarząd, dział księgowości przekazuje Radcy Prawnemu dokumenty niezbędne do napisania pozwu o zapłatę:
 - a) kartotekę finansową potwierdzającą istnienie i wysokość zadłużenia objętego pozwem,
 - b) dokument potwierdzający tytuł prawny do lokalu osoby pozwanej,
 - c) wezwania do zapłaty.Doręczenie powyższych dokumentów następuje za pokwitowaniem.
3. Radca Prawny po otrzymaniu niezbędnych dokumentów, o których mowa powyżej, niezwłocznie kieruje sprawę na drogę postępowania sądowego.
4. W przypadku dokonanej przez dłużnika całkowitej spłaty roszczenia objętego pozwem, dział księgowości-windykacja niezwłocznie powiadamia pisemnie Radcę Prawnego.
5. Radca Prawny doręcza do działu księgowości – windykacji odpisy orzeczeń Sądu (nakazy zapłaty, wyroki, postanowienia) w sprawach, o których mowa w § 4 ust. 3.

§ 5.

Postępowanie egzekucyjne

1. Po otrzymaniu prawomocnego nakazu zapłaty z Sądu, dział księgowości – windykacja, po uprzednim sprawdzeniu stanu konta dłużnika i uzgodnieniu z Zarządem, występuje z wnioskiem do Radcy Prawnego, aby w imieniu i z pełnomocnictwa Spółdzielni Mieszkaniowej „Żabianka” w Gdańsku wystąpił do komornika z wnioskiem o wszczęcie egzekucji. We wniosku należy podać wysokość kwoty podlegającej egzekucji, pomniejszonej o ewentualne wpłaty.
2. O wpłatach dokonywanych bezpośrednio przez dłużnika (z pominięciem komornika) na poczet egzekwowanych należności oraz o całkowitej spłacie zasądzonych kwot, dział księgowości-windykacja niezwłocznie, pisemnie informuje Radcę Prawnego.

3. Kolejność kwalifikowania wpłat wynikających z postępowania egzekucyjnego (dokonywanych przez komornika oraz dłużnika):

- a) koszty sądowe,
- b) koszty zastępstwa procesowego,
- c) odsetki,
- d) opłaty eksploatacyjne.

W przypadku, kiedy dłużnik wyraźnie opisze jakich zaległości dotyczy wpłata, księgowana jest ona zgodnie z dyspozycją.

4. W następstwie umorzenia postępowania komornika wobec stwierdzenia bezskuteczności egzekucji lub bardzo niskiej ściągальności należnych kwot, Spółdzielnia wdraża następujące działania, mające na celu wyegzekwowanie dłużnych kwot.

- a) w przypadku posiadania lokatorskiego prawa do lokalu, Spółdzielnia w trybie procesu występuje z żądaniem orzeczenia przez sąd o wygaśnięciu spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu mieszkalnego. Eksmisja odbywa się na podstawie prawomocnego wyroku sądu orzekającego eksmisję. W sprawach o wygaśnięcie lokatorskiego prawa do lokalu oraz o eksmisję Spółdzielnię Mieszkaniową „Żabianka” reprezentuje Radca Prawny,

- b) w przypadku posiadania spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu mieszkalnego, Radca Prawny w imieniu i z pełnomocnictwa Spółdzielni Mieszkaniowej „Żabianka” wnioskuję do komornika o wszczęcie egzekucji z ograniczonego prawa rzeczowego,

- c) w przypadku posiadania lokalu mieszkalnego stanowiącego odrębną nieruchomość, Radca Prawny w imieniu i z pełnomocnictwa Spółdzielni Mieszkaniowej „Żabianka” wnioskuję do komornika o wszczęcie egzekucji z nieruchomości.

5. W przypadku, gdy dłużnik posiadający spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu lub odrębną nieruchomość pomimo wezwania nie reguluje zaszczonych kwot Spółdzielnia Mieszkaniowa „Żabianka” za pośrednictwem Radcy Prawnego, wnioskuję do komornika o dokonanie opisu i oszacowania danej nieruchomości. Powyższa czynność jest dokonywana przez biegłego.

6. W skrajnych przypadkach przy długotrwałym i uporczywym zadłużaniu konkretnego lokalu mieszkalnego, Spółdzielnia Mieszkaniowa „Żabianka” za pośrednictwem Radcy Prawnego występuje do komornika o zbycie danego lokalu w drodze licytacji komorniczej.

III. TRYB POSTĘPOWANIA WINDYKACYJNEGO WOBEC DŁUŻNIKÓW LOKALI UŻYTKOWYCH

§ 6.

Postępowanie przedsądowe

Dział księgowości - windykacja oraz dział lokali użytkowych prowadzą bieżącą analizę kont najmowanych lokali użytkowych, w toku której sporządza się wykaz najemców lokali użytkowych zalegających z opłatą czynszu, uwzględniający wysokość zadłużenia poszczególnych użytkowników.

W stosunku do najemców lokali użytkowych lub właścicieli lokali użytkowych zalegających z wnoszeniem opłat czynszowych lub eksploatacyjnych, dział księgowości może podjąć działania zmierzające do polubownego uzyskania spłaty należności, takie jak:

- 1) zaproszenie dłużnika na rozmowę w celu ustalenia szczegółów spłaty należności,
- 2) kontakt telefoniczny lub mailowy z dłużnikiem,
- 3) najemcom oraz właścicielom zalegającym do dwóch miesięcy, wezwanie do zapłaty z terminem płatności 14 dni od daty wystawienia wezwania,
- 4) najemcom oraz właścicielom zalegającym dwa miesiące i powyżej dwóch miesięcy, wezwanie przedsądowe z terminem płatności 14 dni od daty wystawienia wezwania,
- 5) dział księgowości – windykacja przekazuje do działu lokali użytkowych pisemną informację o zaległościach w opłatach za używane lokale użytkowe powyżej dwóch miesięcy zalegania, celem wszczęcia procedury rozwiązania umowy najmu.

§ 7.

Postępowanie sądowe

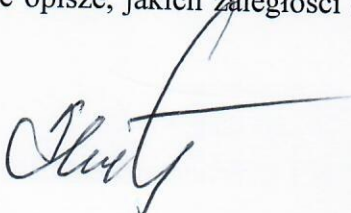
1. Po rozwiązaniu umowy z najemcą i zdaniu lokalu do Spółdzielni, następuje rozliczenie z wpłaconej przez najemcę kaucji. Jeżeli kaucja nie pokryje zadłużenia w całości i pozostaje zadłużenie, Spółdzielnia wystosowuje do dłużnika wezwanie przedsądowe.
2. W przypadku braku spłaty dział księgowości-windykacja przekazuje sprawę do Radcy Prawnego celem wszczęcia postępowania sądowego.
3. Radca Prawny po otrzymaniu dokumentów niezbędnych do napisania pozwu, niezwłocznie kieruje sprawę do sądu.
4. W przypadku dokonania przez dłużnika całej wpłaty objętej pozwem, dział księgowości niezwłocznie powiadamia Radcę Prawnego.
5. Radca Prawny doręcza do działu księgowości odpisy orzeczeń sądu (nakazy zapłaty, wyroki, postanowienia).
6. Informacja o aktualnym zobowiązaniu względem Spółdzielni określonego dłużnika może być przesłana do KRD Biura Informacji Gospodarczej S.A.

§ 8.

Postępowanie egzekucyjne

1. Po otrzymaniu prawomocnego nakazu zapłaty z Sądu, dział księgowości – windykacja, po uprzednim sprawdzeniu stanu konta dłużnika i uzgodnień z Zarządem, występuje z wnioskiem do Radcy Prawnego, aby w imieniu i z pełnomocnictwa Spółdzielni Mieszkaniowej „Żabianka” w Gdańsku wystąpił do komornika z wnioskiem o wszczęcie egzekucji. We wniosku należy podać wysokość kwoty podlegającej egzekucji, pomniejszonej o ewentualne wpłaty.
2. O wpłatach dokonywanych bezpośrednio przez dłużnika (z pominięciem komornika) na poczet egzekwowanych należności oraz o całkowitej spłacie zasądzonych kwot, dział księgowości-windykacja niezwłocznie, pisemnie informuje Radcę Prawnego.
3. Kolejność kwalifikowania wpłat wynikających z postępowania egzekucyjnego (dokonywanych przez komornika oraz dłużnika):
 - a) koszty sądowe,
 - b) koszty zastępstwa procesowego,
 - c) odsetki,
 - d) opłaty eksploatacyjne (lokalne użytkowe własnościowe) lub czynsze najmu.

W przypadku, kiedy dłużnik wyraźnie opisz, jakich zaległości dotyczy wpłata, księgowana jest ona zgodnie z dyspozycją.



IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 9.

Niniejszy regulamin został uchwalony przez Radę Nadzorczą Spółdzielni Mieszkaniowej „Żabianka” Uchwałą Nr8..... z dnia 11.06.2018 i wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Traci moc „Regulamin trybu postępowania windykacyjnego w Spółdzielni Mieszkaniowej „Żabianka” w Gdańsku” zatwierdzony Uchwałą Rady Nadzorczej Nr 16 z dnia 02.04.2007 roku.

SEKRETARZ
Rady Nadzorczej S.M. „Żabianka”
Wiesław Gronowski

Z-CA PRZEWODNICZĄCEGO
Rady Nadzorczej S.M. „Żabianka”
Eugeniusz Szmidt

PRZEWODNICZĄCY
Rady Nadzorczej S.M. „Żabianka”
Jan Stefanczyk