

REGULAMIN WINDYKACJI NALEŻNOŚCI Z TYTUŁU OPŁAT ZA UŻYWANIE LOKALI W SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ LOKATORSKO-WŁASNOŚCIOWEJ BIELANY BIS W SKIERNIEWICACH

W oparciu o:

- 1) ustawa z dnia 16.09.1982 r. Prawo spółdzielcze,
 - 2) ustawa z dnia 15.12.2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych,
 - 3) ustawa z dnia 24.06.1994 r. o własności lokali,
 - 4) Statut Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko-Własnościowej „Bielany Bis” w Skierniewicach,
 - 5) Regulamin rozliczania kosztów eksploatacji i utrzymania nieruchomości (GZM) i ustalania opłat za używanie lokali Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko—Własnościowej „Bielany Bis” w Skierniewicach,
- uchwała się co następuje:

Rozdział I. Zasady ogólne

§ 1

1. Określone w niniejszym Regulaminie zasady i tryb postępowania windykacyjnego w SML-W „Bielany Bis” dotyczą wszystkich użytkowników lokali (właścicieli spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu lub osób posiadających odrębną własność lokalu) zadłużonych względem Spółdzielni zwanych dalej „dłużnikami” z powodu niewnoszenia lub nieterminowego wnoszenia aktualnych opłat należnych Spółdzielni. Za opłaty solidarnie odpowiadają osoby pełnoletnie stale zamieszkujące w lokalu, z wyjątkiem pełnoletnich zstępnych pozostających na ich utrzymaniu, a także osoby faktycznie korzystające z lokalu.
2. Opłaty za używanie lokali, o których mowa w § 154 Statutu Spółdzielni, powinny być uiszczane do ostatniego dnia każdego miesiąca za dany miesiąc, przy tym za dzień zapłaty uznaje się datę wpływu środków pieniężnych na rachunek bankowy Spółdzielni.
3. Wobec użytkowników lokali zalegających z opłatami w stosunku do terminu określonego w pkt. 2 prowadzone są działania windykacyjne.
4. Czynności windykacyjne w zakresie wierzytelności Spółdzielni prowadzone są przez Zarząd Spółdzielni oraz Głównego Księgowego lub firmę prowadzącą księgi na podstawie umowy, dalej określoną jako Księgowość oraz Radcę Prawnego, jako działania przed sądem w celu uzyskania spłaty należności. Czynności windykacyjne obejmują również zawarcie ugody z dłużnikiem.
5. Postępowanie sądowe – podejmowane w przypadku braku możliwości polubownego odzyskania należności, kierowanie do sądów pozwów o zapłatę. Celem postępowania sądowego jest uzyskanie w drodze procesu cywilnego lub postępowania nieprocesowego tytułu wykonawczego, który stanowić będzie podstawę wszczęcia postępowania egzekucyjnego przeciwko dłużnikowi.
6. Postępowanie komornicze - celem postępowania komorniczego jest odzyskanie przez Spółdzielnię przysługującej wierzytelności wraz z odsetkami i wszelkimi kosztami poniesionym w związku z uzyskaniem tytułu wykonawczego oraz prowadzeniem postępowania egzekucyjnego.
7. Księgowość prowadzi całość spraw związanych z windykacją należności od użytkowników lokali posiadających lokale mieszkalne w zasobach Spółdzielni
8. Radca Prawny występuje w charakterze pełnomocnika Spółdzielni w postępowaniu sądowym.

9. Od niewpłaconych w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca za dany miesiąc opłat Spółdzielnia nalicza odsetki ustawowe za opóźnienie.

10. Zadłużeniem określonego dłużnika jest zawsze suma:

- 1) jego zadłużenia podstawowego równego kwocie wszystkich nieuiszczonych w ustalonym terminie opłat,
- 2) odsetek ustawowych za opóźnienie- naliczanych od każdego zadłużenia podstawowego,
- 3) kosztów odpowiedniego postępowania windykacyjnego, sądowego oraz egzekucyjnego.

11. Każda wpłata dłużnika z tytułu należności eksploatacyjnych, nawet jeśli dłużnik na dowodzie wpłaty określi tytuł płatności i okres, którego wpłata dotyczy (art. 451 § 1 zd. 2 Kc – zaległe należności uboczne), jest zaliczana na pokrycie:

- 1) kosztów postępowania określonego w ust. 10.3,
- 1) następnie, odsetek określonych w ust. 10.2,
- 2) w końcu, zadłużenia podstawowego określonego w ust 10.1.

12. Dochodzenie należności Spółdzielni od dłużników zalegających z opłatami za użytkowanie lokali wymaga znajomości procedury windykacyjnej, tj. jej etapów oraz związanych z nią dokumentów. Skutecznie prowadzona windykacja daje możliwość odzyskania należnej wierzytelności.

Rozdział II. Procedury windykacji wewnątrzspółdzielcze

Księgowość– naliczanie opłat i czynszów:

1) raz w miesiącu dokonuje analizy naliczeń i opłat za miesiąc poprzedni w celu aktualizacji wykazu zaległości. W wykazie tym gromadzeni są wszyscy dłużnicy posiadający zaległości w opłatach za okres powyżej trzech miesięcy,

1) do 31 grudnia każdego roku wysła potwierdzenia salda lokalu bieżącego roku,

2) na dzień 31 listopada każdego roku, przekazuje wszystkim użytkownikom lokali za potwierdzeniem odbioru, do skrzynek pocztowych (doręczenia potwierdzone przez osoby roznoszące) - potwierdzenia sald za lokal lub za pośrednictwem poczty elektronicznej po uprzednim złożeniu oświadczenia o korespondencji elektronicznej. W przypadku wystąpienia zaległości potwierdzenie salda należy traktować jako wezwanie do zapłaty. W razie niezgodności stanu należności stwierdzonych przez użytkownika lokalu, zobowiązany on jest niezwłocznie uzgodnić ze Spółdzielnią stan należności na dany dzień. W przeciwnym przypadku saldo uznawane jest za zgodne.

3) w przypadku wystąpienia nadpłaty zostanie ona zaliczona na poczet bieżących i przyszłych opłat,

4) Na poczet zadłużenia z tytułu opłat użytkowników lokali Zarząd Spółdzielni zalicza:

- nadpłatę z tytułu rozliczenia kosztów i opłat za zimną wodę i odprowadzenie ścieków,
- nadpłatę z tytułu rozliczenia kosztów i opłat za energię ciepłą.

5) W przypadku wystąpienia niedopłaty użytkownicy lokali są zobowiązani uregulować jej wysokość w wyznaczonym przez Spółdzielnię terminie. Po tym terminie Spółdzielnia naliczać będzie odsetki ustawowe za opóźnienie,

6) Zarząd wysła wezwania do zapłaty do użytkowników lokali i określa termin 7-dniowy do zapłaty zaległości wraz z należnymi odsetkami za zwłokę. Wysłanie wezwania jest warunkiem koniecznym ewentualnego wystąpienia na drogę postępowania sądowego. Koszt korespondencji pocztowej związany z wezwaniem dłużnika do zapłaty jest doliczany do zadłużenia, którego przedmiotem jest wezwanie.

7) W przypadku braku odpowiedzi na wezwanie do zapłaty Zarząd Spółdzielni może podjąć decyzję o skierowaniu sprawy na drogę sądową,

8) Na pisemny wniosek użytkownika lokalu zalegającego z opłatami, w szczególnych przypadkach Zarząd Spółdzielni może wyrazić zgodę na spłatę zadłużenia w ratach. W przypadku odstąpienia przez użytkownika lokalu od wnoszenia opłat wg zasad określonych w wyrażonej zgodzie przez Spółdzielnię, Księgowość podejmuje czynności windykacyjne celem odzyskania należności.

Rozdział III. Postępowanie sądowe i komornicze

1. Do podstawowych etapów postępowania sądowego należy zaliczyć:

1) zabezpieczenie roszczeń Spółdzielni (wierzyciela), które może nastąpić zarówno przed wszczęciem właściwego postępowania sądowego, jak również w jego toku,

2) sporządzenie pozwu w postępowaniu nakazowym lub upominawczym i uzyskanie wyroku, nakazu zapłaty, postanowienia (tytułu egzekucyjnego).

3. W przypadku braku zapłaty w terminie wskazanym w wezwaniu do zapłaty Księgowość albo Radca Prawny kieruje sprawę na drogę postępowania sądowego.

4. Po zakończeniu postępowania na drodze sądowej prawomocnym orzeczeniem sądowym Zarząd, w przypadku braku zapłaty zasądzonej kwoty, występuje z wnioskiem do Sądu celem uzyskania klauzuli wykonalności.

5. W przypadku braku spłaty na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu, Zarząd Spółdzielni kieruje do komornika z wnioskiem o wszczęcie postępowania egzekucyjnego.

Rozdział IV. Należności nieściągalne

1. Za należności nieściągalne uznaje się te wierzytelności, których nieściągalność została udokumentowana postanowieniem oraz posiadanymi dodatkowymi informacjami.

2. Wierzytelność uznaje się za nieściągalną w dacie uprawomocnienia się postanowienia.

3. Uprawdopodobnienie nieściągalności może nastąpić wyłącznie:

1) protokołem sporządzonym przez Księgowość lub Radcę Prawnego stwierdzającym, że przewidywane koszty procesowe i egzekucyjne związane z dochodzeniem wierzytelności byłyby równe albo wyższe od kwoty tej wierzytelności,

2) postanowieniem właściwego organu egzekucyjnego o nieściągalności, uznanym przez wierzyciela jako odpowiadające stanowi faktycznemu,

3) postanowieniem Sądu o:

a) oddaleniu wniosku o ogłoszenie upadłości obejmującej likwidację majątku, gdy majątek niewypłacalnego dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania,

a) umorzeniu postępowania upadłościowego obejmującego likwidację majątku, gdy majątek niewypłacalnego dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania,

b) ukończeniu postępowania upadłościowego obejmującego likwidację majątku.

4. Udokumentowanie nieściągalności wierzytelności jest podstawą do spisania w koszty uzyskania przychodów i zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych.

5. Księgowość albo Radca Prawny przygotowuje wniosek z dokładnym opisem i przedkłada Zarządowi Spółdzielni.
6. Decyzję o spisaniu w koszty wierzytelności uznanych za nieściągalne podejmuje Zarząd Spółdzielni.

Rozdział V. Rozłożenie spłaty zadłużeń na raty

1. Na każdym etapie procedury windykacyjnej dłużnik może zawrzeć ze Spółdzielnią porozumienie w przedmiocie ratalnej spłaty zadłużenia.
2. Zawarcie porozumienia między dłużnikiem a Spółdzielnią w przedmiocie ratalnej spłaty zadłużenia dotyczy tylko tych dłużników, wobec których Spółdzielnia nie złożyła jeszcze pozwu o zapłatę.
3. Podstawą ratalnej spłaty zadłużenia jest zawarte między dłużnikiem a Zarządem Spółdzielni porozumienie.
4. W celu uzyskania zgody na ratalną spłatę zadłużenia dłużnik składa pisemny wniosek do Zarządu Spółdzielni.
5. Przedmiotem porozumienia jest łączna kwota zadłużenia na dzień zawarcia umowy, na które składa się:
 - 1) zadłużenie z tytułu opłat za używanie lokalu,
 - 1) odsetki ustawowe od w/w zadłużeń na dzień zawarcia porozumienia,
 - 2) koszty postępowania sądowego i komorniczego,
 - 3) zadłużenie z tytułu innych wymagalnych zobowiązań.
6. Dłużnik zobowiązuje się wpłacać łączną kwotę zadłużenia w równych ratach miesięcznych, a także miesięczne bieżące opłaty z tytułu użytkowania przedmiotowego lokalu w pełnej wysokości do ostatniego dnia każdego miesiąca. Termin uiszczenia pierwszej raty musi przypadać najpóźniej w miesiącu następującym po dniu podpisania porozumienia.
7. Po zawarciu porozumienia Spółdzielnia zawiesza prowadzone postępowanie windykacyjne,
8. Zawarte porozumienie na ratalną spłatę zadłużenia rozwiązuje się w przypadku, gdy:
 - 1) wpłaty dłużnika w jakimkolwiek momencie umownego okresu będą niższe od wynikających z porozumienia,
 - 2) dłużnik będzie zalegał z bieżącymi opłatami wymaganymi przez Spółdzielnię na mocy postanowień Statutu SML-W „Bielany Bis”
 - 3) niedotrzymane zostaną ustalone terminy spłaty zadłużenia.
9. Rozwiązanie porozumienia skutkuje:
 - 1) natychmiastową wymagalnością spłaty całego niespłaconego zadłużenia wraz z odsetkami,
 - 2) podjęciem zawieszonych oraz wszczęciem nowych postępowań windykacyjnych, sądowych oraz komorniczych.
10. Porozumienie na ratalną spłatę określonego zadłużenia może być zawarte tylko jeden raz. Maksymalny okres, na który mogą być zawarte porozumienia spłaty zadłużenia w ratach wynosi 24 miesiące. Porozumienie nie może być zawarte częściej jak raz na trzy lata.

Rozdział VI. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w tym Regulaminie obowiązują postanowienia Statutu Spółdzielni i odpowiednie ustawy.

2. Niniejszy Regulamin został zatwierdzony Uchwałą nr 2/2024 Rady Nadzorczej z dnia 29.11.2024 r.

Przewodniczący Rady Nadzorczej Magdalena Gajda

..M. Gajda.....

Sekretarz Rady Nadzorczej Andrzej Popiński

..A. Popiński.....

Członek Rady Nadzorczej Elżbieta Szumańska

..E. Szumańska.....

