

UCHWAŁA Nr 1/2/2017

Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej Lok. – Własn. „Nasz Dom” w
Opocznie z dnia 23.02.2017r.

W sprawie: zatwierdzenia Procedury windykacyjnej Spółdzielni
Mieszkaniowej Lokatorsko – Własnościowej
„Nasz Dom” w Opocznie.

§ 1

Rada Nadzorcza Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko – Własnościowej
„Nasz Dom” w Opocznie, działając na podstawie art. 46 § 2 Ustawy z dnia
16.09.1982r. Prawo Spółdzielcze (Dz.U. z 2016r. poz. 21 ze zm.) oraz
§ 147 ust.1 pkt. 24 Statutu Sp-ni, oraz wniosku Zarządu, uchwała co
następuje:

Zatwierdza **Procedurę windykacyjną Spółdzielni Mieszkaniowej
Lokatorsko – Własnościowej „Nasz Dom” w Opocznie**
stanowiącą załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Sp-ni

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia
Traci moc Uchwała Rady Nadz. Nr 47/15/2010 z dn. 14.10.2010r.

Sekretarz R N


Marek Sijer

Przewodniczący R N


Marek Ksyta

Procedura windykacyjna Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko- Własnościowej „Nasz Dom”

Część I – tryb postępowania przy windykacji należności.

- 1/ Po dwóch miesiącach zalegania z opłatami za użytkowanie mieszkania wysyłamy pierwsze pismo z informacją o zadłużeniu i o jego uregulowanie.
- 2/ Czekamy około 30 dni i wysyłamy drugie wezwanie o zapłatę/ termin 7 dni/, w którym informujemy, że od zaległości zostaną naliczone odsetki ustawowe za opóźnienie.
- 3/ Po upływie 30 dni wysyłamy wezwanie ostateczne, przedsądowe / do obojga małżonków/.
Podajemy zadłużenie łącznie z naliczonymi odsetkami, dajemy termin do spłaty zadłużenia / 7 dni/.
W piśmie należy poinformować o możliwości wpisania do rejestru dłużników.
- 4/ Po upływie podanego terminu do spłaty przekazujemy sprawę do radcy prawnego, który w terminie około 1 miesiąca skieruje do Sądu sprawę o zapłatę. Po uzyskaniu nakazu zapłaty sprawa wraca do komórki windykacyjnej, która bezzwłocznie wysyła dłużnikowi jeszcze jedno wezwanie do zapłaty, dołącza do niego kserokopię nakazu zapłaty.
- 5/ W przypadku braku reakcji ze strony dłużnika niezwłocznie sprawę przekazujemy do egzekucji komorniczej i rozpoczynamy działania zmierzające do pozbawienia członkostwa i utraty prawa do lokalu.
- 6/ Wzywamy dłużnika na posiedzenie Rady Nadzorczej na którym ma być rozpatrywana sprawa jego wykluczenia, zawiadamiając go o tym, co najmniej na 7 dni przed posiedzeniem. - korespondencja poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru!
- 7/ Po posiedzeniu Rady Nadzorczej / w ciągu 14 dni / dłużnik otrzymuje uchwałę o pozbawieniu członkostwa wraz z pismem przewodnim.
- 8/ Po otrzymaniu potwierdzeń otrzymania uchwał i upływie terminu na złożenie odwołania do Walnego Zgromadzenia i Sądu / 6 tygodni/ wysyłamy pismo, w którym dajemy 2-miesięczny termin na opróżnienie lokalu i przekazania go do dyspozycji Spółdzielni.

- 9/ Po upływie terminu na opróżnienie lokalu, komórka ds. windykacji należności, przekazuje akta dłużnika do radcy prawnego w celu skierowania do Sądu sprawy o eksmisję z lokalu.
- 10/ W przypadku osób, którym przysługuje spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu zachowujemy tryb postępowania jak w pkt 1-7 procedury, a następnie wysyłamy pismo, w którym wzywamy do uregulowania zadłużenia i informujemy o wystąpieniu do komornika o dokonanie egzekucji z nieruchomości.
- 11/ W stosunku do osób, które posiadają prawo odrębnej własności lokali zachowujemy tryb postępowania jak w pkt 1-7 procedury, a następnie wysyłamy pismo o dokonanie egzekucji z nieruchomości.
- 12/ Po wyroku sądowym / z klauzulą/ o eksmisję, akta dłużnika wracają do komórki prowadzącej windykację należności.
- 13/ Administracja bezzwłocznie wysyła wezwanie do opróżnienia lokalu w terminie 1-go miesiąca i informuje o wszczęciu postępowania o eksmisję z lokalu oraz załącza kserokopię wyroku sądowego. Równolegle występuje do Urzędu Miasta o lokal socjalny.
- 14/ Po otrzymaniu odpowiedzi z UM o braku lokalu socjalnego oraz stwierdzeniu bezskuteczności egzekucji w stosunku do dłużnika, komórka ds. windykacji, niezwłocznie występuje do Urzędu Miasta o odszkodowanie.
- 15/ W stosunku do dłużników z orzeczoną eksmisją, którym nie zabezpieczono lokalu socjalnego, należy wystąpić z kolejną sprawą do Sądu o zapłatę w terminie zabezpieczającym nie przedawnienie roszczenia o należność.
- 16/ Na każdym etapie postępowania możliwe jest zawarcie ugody lub porozumienia w sprawie spłaty zadłużenia, po uprzednim sprawdzeniu jaki jest to etap i poinformowaniu komórki, która aktualnie prowadzi korespondencję z dłużnikiem.
- 17/ Najemców lokali użytkowych i dzierżawców terenu zalegających z opłatami traktować ściśle według unormowań zawartych w umowach najmu i dzierżawy-rygorystycznie przestrzegać terminów. Do dłużników zalegających powyżej 2-ch miesięcy komórka ds. czynszów i windykacji wysyła pismo o rozwiązaniu umowy najmu.
- 18/ A. Wpłaty wnoszone przez osoby zalegające z opłatami, **które nie zawierają określenia, którego długu dotyczą** zalicza się przede wszystkim na poczet długu wymagalnego, a jeżeli jest kilka długów wymagalnych – na poczet najdawniej wymagalnego / Art.451 § 1 KC/.

B. Wpłaty nie zawierające określenia czego dotyczą a są w wysokości należnego miesięcznego naliczenia opłat, są zaliczane na opłaty bieżące.

Część II – Raportowanie o windykacji.

1/ Raporty kwartalne – / Analiza zaległości czynszowych/

Część III

- I. W przypadku egzekucji z nieruchomości, dla której jest założona KW należy równoległe z prowadzoną egzekucją z nieruchomości zabezpieczyć wierzytelności hipoteką.
- II. W przypadku gdy egzekucje z nieruchomości są bezskuteczne i nie ma założonej KW:
 - 1) Po pierwszej nieudanej licytacji, w celu zabezpieczenie wierzytelności, założyć KW i zastosować hipotekę;
 - 2) Po drugiej nieudanej licytacji, radca prawny przekaze Zarządowi niezwłocznie, nie później niż w ciągu 2 dni od dnia licytacji informację o możliwości przejęcia na własność nieruchomości w terminie 1 tygodnia od dnia licytacji;
 - 3) Zarząd w terminie 2 dni od daty uzyskania informacji podejmie decyzję co do możliwości przejęcia nieruchomości na własność.
- III. Wobec faktu, iż osoby posiadające lokale mieszkalne na zasadzie odrębnej własności do skutecznego dokonania aktu sprzedaży tychże lokali nie potrzebują zaświadczeń od Spółdzielni:
 - 1) Administracja niezwłocznie informuje komórkę ds. windykacji czynszów o dokonanych sprzedażach mieszkań z dokładną informacją o danych osobowych nowych właścicieli oraz datą zmiany właściciela zgodną z aktem notarialnym .
 - 2) Administracja współdziała z komórką ds. windykacji czynszów w celu zaostrzenia kontroli stanu zadłużenia mieszkania, będącego przedmiotem sprzedaży.
- IV. Nabywca mieszkania nie ponosi odpowiedzialności za długi poprzedniego właściciela, chyba że akt notarialny sprzedaży mieszkania stanowi inaczej.

- 1) Zgodnie z art. 548 § 1 k.c. zakładać konto rozliczeniowe na nowego właściciela według treści aktu notarialnego.
 - 2) Przy spadkach- o ile nie ma zapisów ograniczających odpowiedzialność – prześlęgowywać długi na nowego właściciela.
- V. W przypadku nadpłat pozostawionych na kontach zamkniętych najczęściej z tytułu rozliczenia c.o. i zużycia wody):
- 1) Wysłać informacje o nadpłatach listem poleconym za zwrotnym poświadczeniem odbioru;
 - 2) W przypadku, gdy pomimo powyższych działań nadpłaty nie zostaną odebrane, komórka ds. windykacji czynszów z zachowaniem okresu przedawnienia, zwraca się na piśmie do Zarządu Spółdzielni o podjęcie decyzji w każdej konkretnej sprawie;
 - 3) W sytuacji, gdy kupujący mieszkanie złożył oświadczenia o przejęciu odpowiedzialności za dopłaty i niedopłaty z tytułu c.o. i zużycia wody księgować te kwoty bezpośrednio na koncie kupującego.


Procedura niniejsza została zatwierdzona przez Radę Nadzorczą Spółdzielni na posiedzeniu w dn. 23.02.2017r. Uchwałą R N nr 1/2/2017 i obowiązuje z dniem zatwierdzenia.

Traci moc Procedura windykacji Spółdzielni Mieszkaniowej „Nasz Dom” w Opocznie zatwierdzona Uchwałą R N Nr 47/15/2010 z dn. 14.10.2010r.

Sekretarz R N


Marek Sijer

Przewodniczący R N


Marek Ksyta