

**ZARZĄDZENIE P.0050.286.2013  
PREZYDENTA MIASTA LUBINA  
Z DNIA 4 WRZEŚNIA 2013R.**

w sprawie wprowadzenia „Regulaminu windykacji należności w gminnym zasobie mieszkaniowym”

Na podstawie art. 31 i 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j.: Dz. U. z 2013 r., poz. 594) zarządza się co następuje:

§ 1

Wprowadza się „Regulamin windykacji należności w gminnym zasobie mieszkaniowym”, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA  
mgr Robert Rączyński

## **Regulamin windykacji należności w gminnym zasobie mieszkaniowym**

### **I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1**

Niniejszy regulamin określa:

1. Tryb i zasady w dochodzeniu należności z tytułu zadłużeń, dotyczących użytkowania lokali mieszkalnych, użytkowych i garaży w gminnym zasobie mieszkaniowym.
2. Strategię postępowania z osobami posiadającymi zadłużenie powyżej 12 miesięcy.
3. Działania podejmowane w celu przeciwdziałania eksmisji.

#### **§ 2**

Postanowienia Regulaminu mają zastosowanie w szczególności do wierzytelności powstałych z tytułu:

1. Opłat należnych od najemców lokali mieszkalnych będących własnością Gminy,
2. Opłat należnych od najemców (dierzawców) lokali użytkowych i garaży, będących własnością Gminy,
3. Opłat należnych z tytułu umownego jak i bezumownego zajmowania lokali mieszkalnych, użytkowych i garaży.

#### **§ 3**

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1. Gminie – rozumie się Gminę Miejską Lubin.
2. Wierzytelności – rozumie się wymagalną kwotę wynikającą z umowy i obowiązujących w tym zakresie przepisów ustanowionych przez Gminę, przy czym w przypadku zaległości, tj. należności nie opłaconych w terminie płatności, do wierzytelności zalicza się ponadto odsetki za zwłokę w ustawowej wysokości i ewentualne koszty sądowe oraz egzekucyjne.
3. Dłużniku – rozumie się przez to osobę/podmiot, wobec którego Gmina posiada wymagalną wierzytelność wynikającą z nieterminowego regulowania przez tą osobę/podmiot zobowiązań wobec Gminy.



4. Odroczeniu terminu płatności – rozumie się pisemną zgodę na przesunięcie terminu zapłaty należności na wniosek złożony przez Dłużnika.
5. Ważnym interesie dłużnika – rozumie się sytuacje dłużnika, które uniemożliwiają uregulowanie wierzytelności. Przy ocenie bierze się pod uwagę całokształt sytuacji życiowej – nie tylko warunki finansowe, ale również stan zdrowia, sytuację rodzinną, możliwości zarobkowe, zdarzenia losowe.
6. Windykacji – rozumie się przez to czynności faktyczne i prawne zmierzające do odzyskania za pomocą środków określonych w obowiązujących przepisach prawnych wierzytelności wynikających z nieterminowego regulowania opłat za najem lub dzierżawę oraz bezumowne korzystanie z lokalu mieszkalnego lub użytkowego, pomieszczeń gospodarczych, garaży i innych.
7. Windykacji przedsądowej – rozumie się przez to dochodzenie zapłaty należności za pomocą instrumentów o charakterze upominawczym i monitującym. Celem stosowanej procedury jest odzyskanie kwoty postawionej w stan wymagalności w maksymalnie krótkim czasie, uświadomienie dłużnikowi nieuchronności uregulowania zobowiązania oraz zminimalizowania kosztów odzyskania zaległości płatniczych.
8. Windykacji sądowej – rozumie się przez to postępowanie mające na celu uzyskanie tytułu sądowego, który uzupełniony w klauzulę wykonalności jest podstawą do prowadzenia postępowania egzekucyjnego.
9. Opłacie – rozumie się opłaty należne od najemców – czynsz oraz opłaty niezależne od właściciela lokalu związanych z eksploatacją i utrzymaniem lokali mieszkalnych, opłaty należne od najemców (dzierżawców) lokali użytkowych, pomieszczeń gospodarczych, garaży itp., opłaty należne z tytułu umownego jak i bezumownego zajmowania lokali mieszkalnych i użytkowych Gminy.
10. Aktach windykacyjnych dłużnika – zbiór dokumentów, zawierających informacje dotyczące zaległości, korespondencja prowadzona z dłużnikiem tj. pisma, udzielone odpowiedzi, notatki, upomnienia (monity), wezwania do zapłaty, dowody doręczenia oraz inne.
11. Zewnętrznym podmiocie windykacyjnym – w razie bezskuteczności windykacji prowadzonej przez Gminę lub szczególnym skomplikowaniu sprawy, Gmina może zlecić czynności windykacyjne podmiotom zewnętrznym. W takim przypadku stosowana przez ten podmiot procedura windykacyjna znajduje się poza obszarem niniejszej regulacji. Procedura wynikać będzie z zawartej na tę okoliczność umowy.
12. Pieczęci prewencyjnej – to asygnata na upomnieniu lub wezwaniu do zapłaty wystosowanym do dłużnika, będąca dowodem możliwości umieszczenia przez Gminę danych dłużnika we właściwym rejestrze.



13. Egzekucji komorniczej – egzekucję komorniczą wszczyna się na wniosek wierzyciela. Podstawą wszczęcia jest tytuł egzekucyjny, czyli dokument stwierdzający istnienie i zakres roszczenia (np. orzeczenia sądowe) zaopatrzonej w klauzulę wykonalności, która oznacza, że tytuł uprawnia do egzekucji, np. roszczeń pieniężnych w drodze zajęcia i sprzedaży nieruchomości lub opróżnienia lokalu. Organami postępowania egzekucyjnego jest komornik.
14. BIG – Biuro Informacji Gospodarczej.
15. Dochodzie – rozumie się sumę wszystkich dochodów członków gospodarstwa domowego, osiągniętych w okresie ostatnich trzech miesięcy przed złożeniem wniosku, stanowiącego załącznik nr 1 Regulaminu. Są to wszelkie przychody po odliczeniu kosztów ich uzyskania oraz po odliczeniu składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe oraz na ubezpieczenie chorobowe, określonych w przepisach o systemie ubezpieczeń społecznych chyba, że zostały już zaliczone do kosztów uzyskania przychodów oraz opłaty za najem lokalu ( dla lokali mieszkalnych) z trzech ostatnich miesięcy przed złożeniem wniosku.

## II. POSTĘPOWANIE WINDYKACYJNE.

### § 4

Procedura windykacji przesądowej.

1. Windykacja należności z tytułu opłat w pierwszym etapie realizowana jest w następującym trybie:
  - a) Bieżące monitorowanie przez Referat Lokalowy comiesięcznych wpłat dokonywanych przez najemców lub innych użytkowników lokali,
  - b) Wysyłanie monitów do dłużników zalegających z zapłatą. Monit może być opatrzony pieczęcią prewencyjną,
  - c) Wysyłanie wezwań do dobrowolnego uregulowania należności (tzw. przedsądowych) do dłużników. Wezwanie do zapłaty może być opatrzone pieczęcią prewencyjną.
  - d) Wezwanie obejmuje wszystkie należności z każdego tytułu,
  - e) Podawanie raz w roku dłużnikowi lokalu aktualnej informacji o zadłużeniu tzw. Salda i terminie płacenia czynszu,
  - f) Rozpatrywanie złożonych wniosków do Gminy o rozłożenie spłaty zaległości na raty, bądź o odroczenie terminu płatności,
  - g) Rozpatrywanie złożonych wniosków do Gminy o umorzenie zaległości.



2. Na każdym etapie postępowania przedsądowego dłużnik może zawrzeć z Gminą ugodę o sposobie i terminach spłaty istniejącego zadłużenia. W tym celu dłużnik powinien złożyć wniosek przedstawiając przyczynę powstania zaległości i proponowany termin spłaty wierzytelności oraz wysokość raty.
3. Odroczenie terminu zapłaty lub rozłożenie na raty może nastąpić w przypadkach kiedy dłużnik ze względu na swoją sytuację rodzinną, majątkową i wysokość dochodów nie jest w stanie spłacić zadłużenia.
4. W przypadku, gdy dłużnik nie wywiązuje się z zobowiązań wynikających z zawartego porozumienia (ugody) z Gminą po pisemnym upomnieniu sprawa kierowana jest na drogę postępowania sądowego.
5. W przypadku toczącego się postępowania sądowego strony również mogą umówić się co do ugodowego załatwienia sprawy. Z chwilą zawarcia ugody przed sądem nabiera ona mocy adekwatnej do wyroku sądowego, a opatrzona klauzulą wykonalności stanowi podstawę wszczęcia postępowania egzekucyjnego.
6. Dłużnik na poszczególnych etapach procedury windykacyjnej będzie informowany o dalszych konsekwencjach, w przypadku nie uregulowania zadłużenia, zgodnie z zapisami niniejszego regulaminu oraz obowiązujących przepisów prawa.
7. Od nie wpłaconych w terminie należności Gmina nalicza odsetki ustawowe od wartości zadłużenia. Najemcom i dzierżawcom nie przysługuje roszczenie o odsetki w przypadku wystąpienia nadpłaty wynikającej z rozliczenia zaliczek.
8. Ugoda nie może być zawarta częściej jak raz na dwa lata i u jej podstaw musi leżeć ważny interes zobowiązanego oraz stosowna dokumentacja w tym zakresie. Nie dotrzymanie warunków ugody, w której zaznaczono zatrzymanie biegu naliczania odsetek równoznaczne jest z ich naliczaniem od dnia złożenia wniosku.
9. Windykacja sądowa należności opłat jest realizowana w przypadku bezskutecznego upływu terminu zawartego w przedsądowym wezwaniu do zapłaty, a także w przypadku nie wywiązywania się przez dłużnika z zobowiązania zawartego w ugodzie. Częściowe regulowanie zadłużenia lub spłacania części rat wynikających z realizacji podpisanej ugody z jednoczesnym zaniechaniem regulowania należności bieżących nie wstrzymuje procedury windykacyjnej. Przybiera ona następujące formy:
  - a) Przygotowanie pozwu przez Referat Lokalowy celem skierowania sprawy na drogę postępowania sądowego,
  - b) Przekazania do Rady Prawnego akt windykacyjnych określonego dłużnika, celem skierowania sprawy na drogę postępowania sądowego,



- c) Przy zachowaniu terminu uprawniającego do dokonania wpisu dłużnika do rejestru dłużników na podstawie umowy zawartej pomiędzy Gminą a podmiotem prowadzącym rejestr dłużników następuje umieszczenie danych dłużnika w rejestrze.

## § 5

1. Wartość należności aktualizuje się, uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty poprzez dokonanie odpisu aktualizacyjnego, w odniesieniu do:
  - a) Należności dłużników postawionych w stan likwidacji lub stan upadłości – do wysokości należności nieobjętej gwarancją lub innym zabezpieczeniem należności,
  - b) Należności od dłużników w przypadku oddalenia wniosku o ogłoszenie upadłości, jeżeli majątek dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania upadłościowego,
  - c) Należności kwestionowanych przez dłużników oraz z których zapłatą dłużnik zalega, a według oceny sytuacji majątkowej i finansowej dłużnika przez komornika spłata należności w umownej kwocie nie jest prawdopodobna,
  - d) Należności stanowiących równowartość kwot podwyższających należności, w stosunku do których uprzednio dokonano odpisu aktualizacyjnego,
  - e) Należności przeterminowanych lub nie przeterminowanych o znacznym stopniu prawdopodobieństwa nieściągalności, wiarygodnie oszacowanej kwoty odpisu, tym także ogólnego, na nieściągalne należności.
  
2. Uprawdopodobnienie nieściągalności może nastąpić wyłącznie:
  - a) Protokołem sporządzonym przez Referat Lokalowy stwierdzającym, że przewidywane koszty procesowe i egzekucyjne związane z dochodzeniem wierzytelności byłyby równe albo wyższe od kwoty wierzytelności,
  - b) Protokołem sporządzonym przez Referat Lokalowy stwierdzającym, że należność jest przeterminowana, w przypadku podniesienia zarzutu przedawnienia przez dłużnika.
  - c) Protokołem sporządzonym przez Referat Lokalowy o braku dokumentacji dotyczącej zadłużenia.
  - d) Postanowieniem właściwego organu egzekucyjnego o nieściągalności, uznanym przez wierzyciela jako odpowiadające stanowi faktycznemu,

- e) Postanowieniem sądu o:
- oddaleniu wniosku o ogłoszenie upadłości obejmującej likwidację majątku, gdy majątek niewypłacalnego dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania,
  - umorzeniu postępowania upadłościowego obejmującego likwidację majątku, gdy majątek niewypłacalnego dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania,
  - ukończeniu postępowania upadłościowego obejmującego likwidację majątku.
3. Wierzytelności uznaje się za nieściągalne w dacie uprawomocnienia się postanowienia stwierdzającego fakty lub protokolarnego spisania z przyczyn wynikających z § 5 ust. 1.
4. Odpisów aktualizacyjnych należności, zgodnie z zarządzeniem Prezydenta Miasta Lubina w sprawie zasad (polityki) rachunkowości budżetu gminy, organu podatkowego oraz Urzędu Miejskiego w Lubinie, dokonuje Wydział Finansowy na podstawie wykazu należności sporządzonego przez Referat Lokalowy.

## § 6

### Windykacja Sądowa

1. Celem postępowania sądowego jest uzyskanie tytułu wykonawczego, który stanowić będzie podstawę wszczęcia postępowania egzekucyjnego przeciwko dłużnikowi. Windykacja sądowa prowadzona jest przez Referat Lokalowy we współpracy z reprezentującym Gminę Radcą Prawnym.
2. Do podstawowych etapów postępowania sądowego należy zaliczyć:
  - a) Sporządzenie pozwu,
  - b) Sporządzenie wniosku o nadanie orzeczeniu sądu klauzuli wykonalności,
  - c) Sporządzenie i złożenie wniosku egzekucyjnego we właściwej kancelarii komorniczej:
    - we wniosku egzekucyjnym należy wskazać wszelkie źródła do zaspokojenia wierzytelności, jakie Gmina zdoła ustalić,
    - egzekucję komorniczą prowadzi się przede wszystkim z wynagrodzenia za pracę, świadczeń emerytalnych, rachunków bankowych, ruchomości, innych praw majątkowych.
3. Wszelkie koszty postępowania sądowego ponosi dłużnik, chyba, że z orzeczenia sądu wynika inaczej.



### III. STRATEGIA POSTĘPOWANIA Z OSOBAMI POSIADAJACYMI ZADŁUŻENIE POWYŻEJ 12 MIESIĘCY.

#### § 7

1. Sporządzanie rocznych wykazów osób posiadających zadłużenie powyżej 12 miesięcy.
2. Dokonanie analizy odnośnie podjętych czynności windykacyjnych w stosunku do zaległości przekraczających 12 miesięcy.
3. Wytypowanie osób posiadających tytuł prawny do lokalu w celu prowadzenia wraz z czynnościami windykacyjnymi postępowania eksmisyjnego poprzez:
  - a) Wysyłanie wezwań do zapłaty z zamiarem wypowiedzenia umowy,
  - b) Wypowiadanie umów najmu,
  - c) Wysyłanie wezwań do opuszczenia lokalu,
  - d) Występowanie do Sądu o eksmisję,
  - e) Przeprowadzanie eksmisji.
4. W przypadku innych osób prowadzenie postępowania zgodnie z zapisami Rozdziału II niniejszego Regulaminu „Postępowanie windykacyjne”.

### IV. DZIAŁANIA PODEJMOWANE W CELU PRZECIWDZIAŁANIA EKSMISJI.

#### § 8

Z pomocy przeciwdziałania eksmisji skorzystać mogą dłużnicy posiadający zadłużenie z tytułu najmu lokalu mieszkalnego za co najmniej trzy okresy płatności i spełniający łącznie następujące warunki:

1. Złożą wniosek o udzielenie pomocy.
2. Na jedną osobę w zamieszkałym lokalu przypada mniej niż 10 m<sup>2</sup> powierzchni mieszkalnej.
3. Spełniają kryteria dochodowe odnośnie przydziału lokalu mieszkalnego w gminnym zasobie mieszkaniowym.
4. Do wniosku dostarczą dokumenty o wysokości osiągniętych dochodów oraz ilości zamieszkałych osób.
5. Wyrażą zgodę na przeprowadzenie wywiadu środowiskowego w celu potwierdzenia sytuacji materialnej i rodzinnej.
6. Uznają roszczenie Gminy.



7. Podpiszą ugodę dotyczącą spłaty zadłużenia w maksymalnie 36 miesięcznych ratach i terminowego wnoszenia bieżących opłat lub otrzymają zgodę na odroczenie lub warunkowe umorzenie zaległości.

## V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

### § 10

Integralną częścią Regulaminu stanowią:

- Wniosek o przeciwdziałanie eksmisji – załącznik nr 1.
- Wzór ugody o rozłożenie zaległości na raty, odroczenie terminu zapłaty – załącznik nr 2.

### § 11

W sprawach nieuregulowanych w tym Regulaminie obowiązują przepisy ogólnie obowiązujące.

  
PREZYDENT MIASTA  
mgr Robert Raczyński

Lubin, dnia ..... r.

.....  
(imię i nazwisko wnioskodawcy, nr Tel. )

.....  
(data urodzenia, PESEL)

.....  
(ulica, nr domu, nr mieszkania)

.....  
(miejsowość)

### W N I O S E K

o przeciwdziałanie eksmisji z lokalu mieszkalnego nr .....w budynku nr.....przy ulicy.....w Lubinie.

Proszę o .....

### U Z A S A D N I E N I E

.....  
(podpis wnioskodawcy)

1. Liczba osób zamieszkujących w lokalu wnioskodawcy.

Lp.	Imię i nazwisko	Rok urodzenia	Data zameldowania	Stosunek do wnioskodawcy

2. Informacja o lokalu mieszkalnym.

Wielkość lokalu mieszkalnego:

- powierzchnia użytkowa .....m<sup>2</sup>

- powierzchnia mieszkalna .....m<sup>2</sup>

Ilość izb ..... w tym pokoi .....



3. Warunki materialne wnioskodawcy i osób zamieszkujących w lokalu.

Podstawą do rozpatrzenia wniosku jest podanie średniej miesięcznej wysokości dochodów wnioskodawcy oraz osób wspólnie z nim zamieszkujących w okresie 3 miesięcy przed złożeniem wniosku.

Lp.	Imię i nazwisko	Wysokość dochodów miesięcznych	Potwierdzenie /w tym zaświadczenia, dokumenty, itp./.

Razem dochód gospodarstwa domowego .....

Średni dochód na jednego członka gospodarstwa domowego .....

4. Oświadczenie wnioskodawcy:

- Potwierdzam zgodność danych zawartych we wniosku uprzedzony o odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz.U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.)

- Zgodnie z art. 23 ust. 1 ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (tekst jednolity Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Urząd Miejski w Lubinie danych dotyczących mojej osoby w celu przeprowadzenia postępowania w sprawie przeciwdziałania eksmisji.

- W związku ze złożonym wnioskiem wyrażam zgodę na przeprowadzenie wywiadu środowiskowego w miejscu mojego zamieszkania oraz wizji lokalnej w moim mieszkaniu. Zostałem pouczony, iż uniemożliwienie przeprowadzenia wywiadu środowiskowego będzie skutkowało odmową rozpatrzenia wniosku.

.....  
(podpis wnioskodawcy)

5. W załączeniu przedkładam nw. Dokumenty:

1) .....

2).....

3).....

.....  
(podpis wnioskodawcy)

7. Informacja odnośnie zadłużenia wnioskodawcy i osób wspólnie z nim zamieszkujących w w/w lokalu mieszkalnym wg stanu na dzień.....

- zadłużenie bieżące.....

- odsetki .....

- koszty sądowe i egzekucyjne .....

Łączne zadłużenie.....

.....  
(podpis kierownika referatu lokalowego)

## UGODA .....

Zawarta w dniu ..... pomiędzy:

Gminą Miejską Lubin reprezentowaną przez:

1. ....
2. ....  
zwaną dalej Wierzycielem  
a .....  
zam. ....  
zwanym dalej Dłużnikiem

### § 1

Przedmiotem ugody jest spłata zaległości przez Dłużnika z tytułu eksploatacji za lokal mieszkalny położony w Lubinie przy ul. ...., które na dzień ..... wynoszą:

1. Zaległość podstawowa wynosi ..... **zł**  
(słownie:.....)

Odsetki ustawowe naliczone do dnia zawarcia ugody wynoszą ..... **zł**  
(słownie: .....) )

2. Zaległość zasądzona .....**zł.**  
(słownie:.....)

Odsetki ustawowe naliczone do dnia zawarcia ugody wynoszą ..... **zł**  
(słownie: .....) )

3. Łącznie zobowiązanie wynosi ..... **zł**  
(słownie: .....) ).

### § 2

1. Dłużnik oświadcza, iż uznaje w całości swoje zadłużenie w kwocie określonej w § 1 i zobowiązuje się do spłaty zadłużenia w wysokości .....**zł** w ..... miesięcznych ratach począwszy od miesiąca ..... po .....**zł** każda, (raty płatne do ..... dnia każdego miesiąca bez odrębnych wezwań).

2. Wpłaty należy dokonywać w kasie tut. Urzędu lub na konto Urzędu Miejskiego w Lubinie nr .....

3. Na podstawie zarządzenia ..... Prezydenta Miasta Lubina z dnia ..... została wyrażona zgoda na odroczenie terminu zapłaty do dnia ..... pozostałej kwoty zadłużenia określonej w § 1 tj. .... **zł.** powstałej na skutek nie regulowania opłat związanych z eksploatacją zajmowanego lokalu mieszkalnego.

4. Ponadto dłużnik zobowiązuje się do regularnego wnoszenia opłat bieżących za zajmowany lokal.



### § 3

1. Jeżeli w terminie określonym w ugodzie Dłużnik nie dokonał zapłaty którejkolwiek z rat określonych w § 2 ust. 1 i 3 bądź nie zapłacił opłat określonych w § 2 ust. 4 lub wpłacił je w mniejszej wysokości, niniejsza ugoda ulega rozwiązaniu i natychmiast staje się wymagalna cała kwota niespłacona do dnia rozwiązania ugody wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia złożenia wniosku.

2. W przypadku jak w ust.1 Wierzyciel skieruje sprawę na drogę postępowania sądowego lub egzekucyjnego bez odrębnych wezwań o zapłatę należnych kwot wraz z odsetkami.

### § 4

Ugoda została podpisana przez strony bez zastrzeżeń.

### § 5

W sprawach nie uregulowanych niniejszą ugodą zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.

### § 6

Ugodę sporządzono w 2 egzemplarzach, w tym 1 egzemplarz otrzymuje Gmina Miejska Lubin, 1 egzemplarz dla Dłużnika.

.....  
Dłużnik

.....  
Wierzyciel