

# **REGULAMIN WINDYKACJI NALEŻNOŚCI W SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „RETKINIA-POŁUDNIE” W ŁODZI.**

## **I. Podstawa prawna**

1. Ustawa z dnia 16 września 1982 r. Prawo spółdzielcze ( Dz. U. z 1982 r. Nr 30, poz. 210 ze zmianami.),
2. Ustawa z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 4, poz. 27 ze zmianami),
3. Ustawa z dnia 24.06.1994 r. o własności lokali ( Dz. U. z 1994 r. Nr 85, poz. 388 ze zmianami),
4. Ustawa z dnia 14 .02.2003 r. o udostępnianiu informacji gospodarczych (Dz. U. z 2010 r Nr 81, poz. 530 ze zmianami),
5. Ustawa z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 poz.1000 ze zmianami ),
6. Statut Spółdzielni Mieszkaniowej „RETKINIA-POŁUDNIE” w Łodzi,

## **II. Postanowienia ogólne**

### § 1

1. Niniejszy Regulamin określa tryb i zasady podejmowania czynności faktycznych i prawnych zmierzających do odzyskania, za pomocą środków określonych w obowiązujących przepisach, należności od dłużników Spółdzielni. Działania windykacyjne prowadzi się zgodnie ze statutem Spółdzielni Mieszkaniowej „RETKINIA-POŁUDNIE” w Łodzi z zachowaniem zasad kompetencji reprezentacji Spółdzielni.
2. Postanowienia Regulaminu mają zastosowanie do wierzytelności powstałych z tytułu:
  - a) opłat czynszowych należnych od członków Spółdzielni, którym przysługuje tytuł prawny do lokalu znajdującego się w zasobach Spółdzielni,
  - b) opłat czynszowych należnych od osób niebędących członkami Spółdzielni, którym przysługuje tytuł prawny do lokalu mieszkalnego znajdującego się w zasobach Spółdzielni,
  - c) odszkodowań, wynagrodzeń z tytułu bezumownego korzystania z lokali i gruntów Spółdzielni,
  - d) czynszów z tytułu najmu lokali użytkowych i dzierżawy gruntów będących w posiadaniu Spółdzielni,

- e) innych wierzytelności pieniężnych przysługujących Spółdzielni od podmiotów trzecich.
3. Za opłaty, o których mowa w ust. 2 pkt „a” i „b” solidarnie z członkami Spółdzielni oraz z osobami niebędącymi członkami Spółdzielni, którym przysługuje tytuł prawny do lokalu mieszkalnego, odpowiadają stale zamieszkujące z nimi w lokalu osoby pełnoletnie, za wyjątkiem pełnoletnich zstępnych pozostających na ich utrzymaniu, a także osoby faktycznie korzystające z lokalu.
  4. Zadłużeniem danego dłużnika wobec Spółdzielni jest:
    - zadłużenie równe kwocie nieuiszczonych w ustalonym terminie należności głównych,
    - odsetki ustawowe za opóźnienie w spełnieniu świadczenia pieniężnego,
    - koszty postępowania sądowego i egzekucyjnego.
  5. Regulamin obejmuje także czynności Spółdzielni podejmowane w celu wydania lokalu, pomieszczenia, nieruchomości.

## § 2

1. Postępowanie windykacyjne dzieli się na etapy :
  - a) postępowanie wstępne (przedsądowe),
  - b) postępowanie sądowe,
  - c) postępowanie egzekucyjne.
2. Na każdym etapie postępowania możliwe jest zawarcie ugody z dłużnikiem na spłatę zaległości, wydanie lokalu, pomieszczenia, nieruchomości.
3. Zawarcie ugody po uzyskaniu przez Spółdzielnię orzeczenia sądowego obejmuje spłatę należności i kosztów procesu. Zawarcie ugody w toku postępowania egzekucyjnego obejmuje spłatę należności, kosztów procesu i kosztów postępowania egzekucyjnego, poniesionych przez Spółdzielnię.
4. Zastępca Prezesa Zarządu – Główny Księgowy w uzasadnionych przypadkach zawiera ugodę z dłużnikiem w przedmiocie spłaty zadłużenia.
5. Odnośnie odstąpienia od naliczania odsetek ustawowych za opóźnienie, w całości lub w części, w trybie § 80 ust.2 Statutu Spółdzielni, decyzję podejmuje Zarząd Spółdzielni.

### **III. Postępowanie wstępne (przedsądowe)**

## § 3

1. Windykacja należności realizowana jest przez sekcję czynszów, samodzielne stanowisko ds. windykacji i analiz finansowych oraz samodzielne stanowisko ds. członkowsko-mieszkańcowych.

2. Raz w miesiącu sekcja czynszów przygotowuje wykaz osób, u których występuje zadłużenie powyżej 3 okresów rozliczeniowych (3 miesiące) oraz zakłada teczkę windykacyjną dłużnika, w której gromadzi wszelkie informacje i korespondencję dotyczącą dłużnika. Egzemplarz wykazu otrzymuje samodzielne stanowisko ds. windykacji i analiz finansowych.
3. Sekcja czynszów po zatwierdzeniu wykazu przez Z-cę Prezesa Zarządu - Głównego Księgowego przygotowuje dla lokali mieszkalnych wezwania do zapłaty z 30-dniowym terminem spłaty długu (wzór **Załącznik Nr 1** do Regulaminu). Wezwania są podpisywane przez Z-cę Prezesa Zarządu - Gł. Księgowego i doręczane przez gospodarzy domów bezpośrednio do lokali dłużników, bądź do skrzynek pocztowych dłużników.
4. Po upływie terminu do zapłaty, samodzielne stanowisko ds. windykacji i analiz finansowych przygotowuje analizę stanu zadłużenia dłużników z uwzględnieniem dokonanych spłat długu, wystąpienia o zawarcie ugody w przedmiocie spłaty zadłużenia (wzór **Załącznik Nr 4** do Regulaminu), umorzenia odsetek oraz proponuje sposób załatwienia wniosku dłużnika. Na podstawie decyzji Z-cy Prezesa Zarządu – Gł. Księgowego samodzielne stanowisko ds. windykacji i analiz finansowych przygotowuje stosowne dokumenty i przedkłada je do podpisu Z-cy Prezesa Zarządu – Głównemu Księgowemu a odnośnie umorzenia odsetek Zarządowi Spółdzielni.
5. Samodzielne stanowisko ds. windykacji kontroluje realizację złożonego przez dłużnika zobowiązania spłaty długu czy zawartej ugody.
6. Po bezskutecznym upływie terminu do zapłaty, jeżeli zaległość z tytułu zadłużenia przekracza 6 miesięcy dla lokali mieszkaniowych a 2 miesiące dla lokali użytkowych i dzierżawy terenu, samodzielne stanowisko ds. windykacji, na podstawie sporządzonego wykazu dłużników, zatwierdzonego przez Z-cę Prezesa Zarządu – Gł. Księgowego, sporządza przedsądowe wezwanie do zapłaty z 14-dniowym terminem spłaty zaległości (wzory: **Załącznik Nr 2** i **Załącznik Nr 3** do Regulaminu) i wysyła je do dłużnika listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, pod rygorem skierowania sprawy na drogę sądową.
7. Po upływie wyznaczonego terminu do zapłaty, samodzielne stanowisko ds. windykacji i analiz finansowych przygotowuje analizę stanu zadłużenia dłużników po uwzględnieniu dokonanych spłat długu, wystąpienia o zawarcie ugody w przedmiocie spłaty zadłużenia (wzory: **Załącznik Nr 4** i **Załącznik Nr 5** do Regulaminu), umorzenia odsetek, terminu spłaty długu, proponuje także sposób załatwienia wniosku dłużnika. Na podstawie decyzji Z-cy Prezesa Zarządu – Gł. Księgowego, samodzielne stanowisko ds. windykacji i analiz finansowych przygotowuje stosowne dokumenty i przedkłada je do podpisu Z-cy Prezesa Zarządu – Gł. Księgowemu a odnośnie umorzenia odsetek Zarządowi Spółdzielni.

W przypadku braku reakcji dłużnika na wezwanie do zapłaty oraz gdy dłużnik nie wywiązuje się z deklaracji spłaty długu, zawartej w ugodzie, samodzielne stanowisko ds. windykacji, na podstawie decyzji Z-cy Prezesa Zarządu – Gł. Księgowego, przygotowuje dokumenty do skierowania przeciwko dłużnikowi sprawy na drogę sądową i przekazuje je do samodzielnego stanowiska ds. członkowsko-mieszkaniowych.

#### **IV. Postępowanie sądowe**

##### § 4

1. Windykacja sądowa jest realizowana w przypadku bezskutecznego upływu terminu zawartego w przedsądowym wezwaniu do zapłaty, także w przypadku niewywiązywania się przez dłużnika z zobowiązania zawartego w ugodzie.
2. Raz w miesiącu samodzielne stanowisko ds. windykacji przygotowuje dla Z-cy Prezesa Zarządu – Gł. Księgowego listę dłużników wraz z dokumentami zawierającymi zaległości wraz z naliczonymi odsetkami za dany okres zadłużenia, w celu podjęcia decyzji o skierowaniu windykacji na drogę sądową. Po zatwierdzeniu listy dłużników do skierowania sprawy na drogę sądową, lista ta zostaje przekazana do samodzielnego stanowiska ds. członkowsko-mieszkaniowych, w przypadku lokali użytkowych do sekcji czynszów.
3. Samodzielne stanowisko ds. członkowsko-mieszkaniowych kompletuje dokumenty dla radcy prawnego w sprawach kierowanych do sądu z zakresu lokali mieszkalnych (przed przekazaniem dokumentów radcy prawnemu, wnioskuje do działu księgowości o dokonanie opłaty za dane osobowe dłużników, opłaty sądowej od pozwu, opłaty za pełnomocnictwo radcy prawnego w postępowaniu sądowym i egzekucyjnym, występuje o dane osobowe i adresowe dłużników).
4. Sekcja czynszów kompletuje dokumenty dla radcy prawnego w zakresie spraw kierowanych do sądu, dotyczących lokali użytkowych i dzierżawy terenu.
5. Radca prawny kieruje pozew do sądu. Po uprawomocnieniu się orzeczenia, w przypadku nieuregulowania przez dłużnika zasądzonych należności, radca prawny, na wniosek samodzielnego stanowiska ds. członkowsko-mieszkaniowych, występuje do sądu o nadanie orzeczeniu sądowemu klauzuli wykonalności. Otrzymaony tytuł wykonawczy staje się podstawą do wszczęcia postępowania egzekucyjnego.

## § 5

W przypadku toczącego się postępowania sądowego strony mogą umówić się co do ugodowego załatwienia sprawy. Zawarta ugoda sądowa (w przypadku jej nierealizowania), opatrzona w klauzulę wykonalności, stanowi tytuł wykonawczy do wszczęcia postępowania egzekucyjnego.

## § 6

1. Raz w miesiącu samodzielne stanowisko ds. członkowsko-mieszkaniowych przekazuje do sekcji czynszów wykaz skierowanych do sądu pozwów o zapłatę należności w zakresie lokali mieszkalnych.
2. Samodzielne stanowisko ds. członkowsko-mieszkaniowych gromadzi i przechowuje dokumenty prowadzonych spraw sądowych i egzekucyjnych w zakresie lokali mieszkalnych.
3. Sekcja czynszów gromadzi i przechowuje dokumenty prowadzonych spraw sądowych i egzekucyjnych dotyczących lokali użytkowych i dzierżawy terenu.

## V. Postępowanie egzekucyjne

### § 7

1. Podstawą do wszczęcia postępowania egzekucyjnego jest prawomocny tytuł wykonawczy, zaopatrzony w klauzulę wykonalności. Postępowanie egzekucyjne prowadzi radca prawny we współpracy z samodzielnym stanowiskiem ds. członkowsko-mieszkaniowych, samodzielnym stanowiskiem ds. windykacji i analiz finansowych oraz sekcją czynszów, składając stosowny wniosek do komornika sądowego i załączając tytuł wykonawczy. We wniosku o wszczęcie postępowania egzekucyjnego należy wskazać sposób prowadzenia egzekucji, poprzez określenie do jakiego majątku lub wierzytelności egzekucja jest kierowana. We wniosku należy wskazać wszelkie możliwe wierzytelności np. wynagrodzenie za pracę, świadczenie emerytalno-rentowe, dochód z działalności gospodarczej i innych wierzytelności dłużnika oraz z majątku ruchomego w miejscu zamieszkania dłużnika i innych ruchomości.
2. Samodzielne stanowisko ds. windykacji i analiz finansowych prowadzi wykaz spraw skierowanych do komornika, z podziałem na lokale mieszkalne i lokale użytkowe.
3. Samodzielne stanowisko ds. windykacji i analiz finansowych przygotowuje we współpracy z działem księgowości i sekcją czynszów miesięczny wykaz

wpłat komorniczych a także wpłat dłużników dokonywanych na poczet postępowania egzekucyjnego.

4. Wniosek o wszczęcie postępowania egzekucyjnego, prowadzenie egzekucji z nieruchomości dłużnika, rozszerzenie egzekucji, zawieszenie i umorzenie postępowania egzekucyjnego oraz sposób prowadzenia egzekucji wymaga akceptacji Zarządu Spółdzielni.
5. Samodzielne stanowisko ds. członkowsko-mieszkaniowych współpracuje z komornikiem w zakresie prowadzonych przez niego postępowań egzekucyjnych dotyczących lokali mieszkalnych (na bieżąco śledzi przebieg egzekucji prowadzonej przez komornika). Wnioskuje do radcy prawnego o zawieszenie postępowania egzekucyjnego, ograniczenie kwoty egzekucji lub umorzenie postępowania egzekucyjnego.
6. W przypadku konieczności radca prawny występuje z wnioskiem do komornika o odpłatne poszukiwanie majątku dłużnika.
7. Postanowienie komornika o umorzeniu postępowania egzekucyjnego przechowuje się w aktach lokalu dłużnika, pozostawiając kopię w teczce windykacji danego dłużnika.

## **VI. Metody stosowane przy należnościach nieściągalnych**

### § 8

1. W przypadku wydania przez komornika postanowienia o umorzeniu postępowania egzekucyjnego z powodu bezskuteczności, samodzielne stanowisko ds. windykacji i analiz finansowych, w odpowiednich odstępach czasu analizuje możliwości spłaty zadłużenia, biorąc pod uwagę możliwość uzyskania przez dłużnika źródła dochodu, bądź na podstawie informacji świadczących o tym, iż sytuacja materialna dłużnika po upływie określonego czasu mogła się zmienić. Określenie terminu ponownego wszczęcia egzekucji winno uwzględniać zabezpieczenie roszczeń Spółdzielni poprzez przerwanie biegu przedawnienia przez czynność egzekucyjną.
2. Samodzielne stanowisko ds. windykacji i analiz finansowych występuje do radcy prawnego o ponowne wszczęcie egzekucji, niezwłocznie po uzyskaniu informacji o możliwości zaspokojenia roszczeń Spółdzielni przez dłużnika.
3. Za należności nieściągalne uznaje się te wierzytelności, których nieściągalność została udokumentowana postanowieniem Komornika o umorzeniu postępowania oraz posiadanymi dodatkowymi informacjami.
4. Wierzytelności uznaje się za nieściągalne w dacie uprawomocnienia się postanowienia.

5. Uprawdopodobnienie nieściągalności może nastąpić wyłącznie:
  - 1) postanowieniem właściwego organu egzekucyjnego o nieściągalności, uznanym przez wierzyciela jako odpowiadające stanowi faktycznemu,
  - 2) postanowieniem sądu o:
    - a) oddaleniu wniosku o ogłoszenie upadłości, obejmującej likwidację majątku, gdy majątek niewypłacalnego dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania,
    - b) umorzeniu postępowania upadłościowego obejmującego likwidację majątku, gdy majątek niewypłacalnego dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania,
    - c) zakończeniu postępowania upadłościowego, obejmującego likwidację majątku.
6. Udokumentowanie nieściągalności wierzytelności jest podstawą do spisania w ciężar pozostałych kosztów operacyjnych.  
W przypadku wierzytelności dotyczących lokali mieszkalnych, udokumentowanie nieściągalności wierzytelności jest podstawą do spisania w ciężar pozostałych kosztów operacyjnych danej nieruchomości.
7. Samodzielne stanowisko ds. windykacji i analiz finansowych przygotowuje protokół, w którym wykazuje, że przewidywane koszty procesowe i egzekucyjne byłyby równe albo wyższe od kwoty wierzytelności.  
Na tej podstawie wnioskuje do radcy prawnego o spisanie w koszty nieściągalnych wierzytelności.
8. Radca prawny przygotowuje wniosek z dokładnym opisem nieściągalności wierzytelności, który jest przedkładany Zarządowi Spółdzielni.
9. Decyzję o spisaniu w koszty wierzytelności, uznanych za nieściągalne, podejmuje Zarząd Spółdzielni.

## § 9

1. Samodzielne stanowisko ds członkowsko-mieszkaniowych, po uzyskaniu informacji od samodzielnego stanowiska ds. windykacji i analiz finansowych o zadłużeniu lokalu mieszkalnego o statusie spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu (pomimo prowadzonej windykacji), wnioskuje do Zarządu o skierowanie do sądu pozwu o pozbawienie dłużnika członkostwa.
2. Sekcja czynszów, po uzyskaniu informacji od samodzielnego stanowiska ds. windykacji i analiz finansowych, o zadłużeniu najemcy lokalu użytkowego z tytułu umowy najmu a dzierżawcy terenu z tytułu umowy dzierżawy, pomimo prowadzonej windykacji i wypowiedzenia umowy najmu lokalu użytkowego czy umowy dzierżawy terenu, wnioskuje do Zarządu o skierowanie do sądu pozwu o eksmisję.
3. Po akceptacji Zarządu, samodzielne stanowisko ds. członkowsko-mieszkaniowych w odniesieniu do lokali mieszkalnych o statusie

spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu a sekcja czynszów w odniesieniu do najmu lokali użytkowych i dzierżawy terenu, przekazuje wniosek wraz z niezbędnymi dokumentami do radcy prawnego.

4. Radca prawny wnosi pozew do sądu o eksmisję. Po uprawomocnieniu się wyroku występuje do sądu o nadanie wyrokowi klauzuli wykonalności.
5. Oryginał tytułu wykonawczego dla lokali mieszkalnych przechowuje samodzielne stanowisko ds. członkowsko-mieszkaniowych, natomiast dla lokali użytkowych i dzierżawy terenu sekcja czynszów. Kopie tytułu wykonawczego otrzymuje samodzielne stanowisko ds. windykacji i analiz finansowych.
6. Samodzielne stanowisko ds. członkowsko-mieszkaniowych przygotowuje do Urzędu Miasta Łodzi wniosek o przydzielenie lokalu socjalnego, załączając kopię prawomocnego wyroku eksmisyjnego, w którym sąd orzekł uprawnienie do lokalu socjalnego.

## § 10

1. Postępowanie egzekucyjne związane z eksmisją z lokali mieszkalnych prowadzi radca prawny we współpracy z samodzielnym stanowiskiem ds. członkowsko-mieszkaniowych a w przypadku najmu lokali użytkowych i dzierżawy terenu z sekcją czynszów.
2. Samodzielne stanowisko ds. członkowsko-mieszkaniowych i sekcja czynszów, w porozumieniu z radcą prawnym, wykonują również wszelkie czynności do czasu zakończenia postępowania egzekucyjnego w sprawie.
3. Za całą procedurę związaną z wykonaniem eksmisji tj:
  - wniesienie zaliczki do komornika,
  - zorganizowanie transportu i pracowników do przeprowadzki z lokalu,
  - zabezpieczenie pomieszczenia magazynowego,
  - wymeldowanie osób eksmitowanych,
  - dopełnienie wszelkich formalności z komornikiem na ustalony dzień wykonania eksmisji, odpowiedzialne jest odpowiednio samodzielne stanowisko ds. członkowsko-mieszkaniowych lub sekcja czynszów, współpracując z administratorem budynku i zespołem ds. infrastruktury technicznej.
4. Wszelkie czynności faktyczne, związane z przeprowadzeniem eksmisji z lokalu mieszkalnego, wykonywane są przez komornika, przy udziale administratora budynku i zespołu ds. infrastruktury technicznej a w przypadku najmu lokali użytkowych i dzierżawy terenu przy udziale administratora budynku i sekcji czynszów.



## § 11

1. W przypadku nie wskazania przez Urząd Miasta Łodzi lokalu socjalnego, decyzję w sprawie wystąpienia do Urzędu z wezwaniem do zapłaty odszkodowania podejmuje Zarząd Spółdzielni.
2. Po bezskutecznym upływie terminu do zapłaty, samodzielne stanowisko ds. członkowsko-mieszkaniowych wnioskuje do Zarządu Spółdzielni o wszczęcie przeciwko Urzędowi Miasta Łodzi postępowania sądowego o odszkodowanie z tytułu niedostarczenia lokalu socjalnego.
3. Radca prawny wnosi pozew do sądu o odszkodowanie.  
Po uprawomocnieniu się wyroku, występuje do sądu o nadanie wyrokowi klauzuli wykonalności i prowadzi w miarę potrzeby postępowanie egzekucyjne.

## VII. Postanowienia końcowe

### § 12

Samodzielne stanowisko ds. windykacji i analiz finansowych zobowiązane jest do sporządzania na potrzeby Zarządu Spółdzielni sprawozdań w zakresie prowadzonych windykacji i eksmisji.

### § 13

W sprawach zastrzeżonych do kompetencji Zastępcy Prezesa Zarządu – Głównego Księgowego, decyzję podejmować może każdy z Członków Zarządu.

### § 14

Niniejszy Regulamin został uchwalony przez Radę Nadzorczą Spółdzielni Mieszkaniowej „RETKINIA-POŁUDNIE” Uchwałą nr 25/2020 z dnia 21.07.2020 r.

#### Wykaz wzorów załączników do Regulaminu:

1. **Załącznik Nr 1** – wezwanie do zapłaty dla lokalu mieszkalnego,
2. **Załącznik Nr 2** – przedsądowe wezwanie do zapłaty dla lokalu mieszkalnego,
3. **Załącznik Nr 3** – przedsądowe wezwanie do zapłaty dla lokalu użytkowego, dzierżawy terenu,
4. **Załącznik Nr 4** – ugoda w przedmiocie spłaty zadłużenia lokalu mieszkalnego,
5. **Załącznik Nr 5** – ugoda w przedmiocie spłaty zadłużenia lokalu użytkowego, dzierżawy terenu.

Spółdzielnia Mieszkaniowa  
„RETKINIA – POŁUDNIE”  
ul. Armii Krajowej 32  
94-046 Łódź

Łódź, dnia .....

Pan/Pani/osoba prawna

.....

.....

L.dz.        /2020  
Indeks lokalu:  
Nr członkowski: -

**WEZWANIE DO ZAPŁATY**  
(dotyczy lokalu mieszkalnego)

Na podstawie § 80 ust. 1 i 2 Statutu, Spółdzielnia Mieszkaniowa „RETKINIA-POŁUDNIE” wzywa do uregulowania zaległego czynszu widniejącego na koncie lokalu mieszkalnego nr ..... przy ul. .... w Łodzi, który wg stanu na dzień ..... r. stanowi kwotę:

**- zaległy czynsz        ..... zł**

Powyższą kwotę należy uiścić w ciągu **30 dni** od dnia doręczenia niniejszego wezwania na rachunek bankowy Spółdzielni nr **21 1020 3378 0000 1502 0092 9729** lub w kasie Spółdzielni.

Jednocześnie Spółdzielnia informuje, że:

- istnieje możliwość zawarcia ugody w przedmiocie spłaty zadłużenia,
- w przypadku trudnej sytuacji materialnej istnieje możliwość uzyskania pomocy w postaci dodatku mieszkaniowego. Szczegółowych informacji na ten temat może udzielić Urząd Miasta Łodzi COM ul. Krzemieniecka 2B tel. 0-42 638-52-16,
- zgodnie z art. 4 pkt 6 i 6<sup>1</sup> ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych za opłacanie czynszu solidarnie z członkami spółdzielni i właścicielami mieszkań odpowiadają osoby dorosłe zamieszkujące w mieszkaniu,
- po spłacie zaległych opłat czynszu, zostaną naliczone odsetki ustawowe za opóźnienie,
- dalsze zaleganie z opłatą spowoduje podjęcie działań windykacyjnych, w tym skierowanie do sądu pozwu o zapłatę należności.

.....  
Podpis Członka Zarządu Spółdzielni

**Spółdzielnia Mieszkaniowa**  
**„RETKINIA – POŁUDNIE”**  
**ul. Armii Krajowej 32**  
**94-046 Łódź**

Łódź, dnia .....

Pan/Pani/osoba prawna

.....

.....

L.dz.        /2020  
Indeks lokalu:  
Nr członkowski: -

**PRZEDSĄDOWE WEZWANIE DO ZAPŁATY**  
**(dotyczy lokalu mieszkalnego)**

Na podstawie § 80 ust. 1 i 2 Statutu, Spółdzielnia Mieszkaniowa „RETKINIA-POŁUDNIE” wzywa do uregulowania zaległości czynszowych widniejących na koncie lokalu mieszkalnego nr ..... przy ul. .... w Łodzi, które wg stanu księgowego na dzień ..... r. stanowią:

- zaległy czynsz	..... zł
- odsetki ustawowe za opóźnienie	..... zł
<b>kwota do zapłaty</b>	<b>..... zł</b>

Powyższą kwotę należy uiścić w ciągu **14 dni** od dnia doręczenia niniejszego wezwania na rachunek bankowy Spółdzielni nr **21 1020 3378 0000 1502 0092 9729** lub w kasie Spółdzielni.

Spółdzielnia informuje, że istnieje możliwość zawarcia ugody w przedmiocie spłaty zadłużenia.

Uchybienie wskazanemu terminowi i brak reakcji na wezwanie spowoduje, że Spółdzielnia uruchomi przewidziane prawem procedury windykacyjne, w tym skierowanie do sądu pozwu o zapłatę należności.

Spółdzielnia informuje, że zgodnie z art.4 ust. 6 i 6<sup>1</sup> ustawy o spółdzielniach mieszkaniowych za opłaty czynszu odpowiadają solidarnie z członkami Spółdzielni, właścicielami lokali niebędącymi członkami Spółdzielni lub osobami niebędącymi członkami Spółdzielni, którym przysługuje spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego, osoby pełnoletnie stale zamieszkujące w lokalu, z wyjątkiem pełnoletnich zstępnych pozostających na ich utrzymaniu, a także osoby faktycznie zamieszkujące w lokalu.

.....  
Podpis Członka Zarządu Spółdzielni

Spółdzielnia Mieszkaniowa  
„RETKINIA – POŁUDNIE”  
ul. Armii Krajowej 32  
94-046 Łódź

Łódź, dnia .....

Pan/Pani/osoba prawna

.....

.....

L.dz. /2020

nr umowy:

**PRZEDSĄDOWE WEZWANIE DO ZAPŁATY**  
**(dotyczy lokalu użytkowego, dzierżawy terenu)**

Na podstawie § 2 ..... nr ..... /.....  
wpisać rodzaj umowy

z dnia ..... Spółdzielnia Mieszkaniowa „RETKINIA-POŁUDNIE” wzywa

do uregulowania zaległości czynszowych z tytułu .....  
wpisać: najmu lokalu użytkowego albo dzierżawy terenu

przy ul. .... w Łodzi, które wg stanu księgowego na dzień

..... r. stanowią:

- zaległy czynsz	..... zł
- odsetki ustawowe za opóźnienie	..... zł
<b>kwota do zapłaty</b>	<b>..... zł</b>

Powyższą kwotę należy uiścić w ciągu **14 dni** od dnia doręczenia niniejszego wezwania na rachunek bankowy Spółdzielni nr **21 1020 3378 0000 1502 0092 9729** lub w kasie Spółdzielni.

Spółdzielnia informuje, że istnieje możliwość zawarcia ugody w przedmiocie spłaty zadłużenia.

Uchybienie wskazanemu terminowi i brak reakcji na wezwanie spowoduje, że Spółdzielnia wypowie umowę ze skutkiem natychmiastowym oraz uruchomi przewidziane prawem procedury windykacyjne, w tym skierowanie do sądu pozwu o eksmisję i zapłatę należności.

.....  
Podpis Członka Zarządu Spółdzielni

**U G O D A**  
**w przedmiocie spłaty zadłużenia**  
**(dotyczy lokalu mieszkalnego)**

zawarta w dniu ..... w Łodzi między:

1. Spółdzielnią Mieszkaniową „RETKINIA-POŁUDNIE” Łódź ul. Armii Krajowej 32 reprezentowaną przez Członka Zarządu Spółdzielni:

.....  
Prezesa Zarządu lub Zastępcę Prezesa Zarządu – Głównego Księgowego

a

2. Panem/Panią/osobą prawną .....  
zam.....  
z siedzibą .....

zwanym w dalszym ciągu Dłużnikiem.

§ 1

Strony zawierają niniejszą ugodę na podstawie § 2 ust.2 „Regulaminu windykacji należności” obowiązującego w Spółdzielni .

§ 2

Przedmiotem niniejszej ugody jest spłata zadłużenia z tytułu nie uiszczenia opłat eksploatacyjnych za korzystanie z lokalu mieszkalnego nr ..... położonego w Łodzi przy ul. ....

§ 3

Na dzień zawarcia ugody zadłużenie wobec Spółdzielni Mieszkaniowej „RETKINIA-POŁUDNIE” wg stanu na dzień .....wynosi:

– czynsz podstawowy	.....	zł
– odsetki czynszowe	.....	zł
– koszty postępowania (sądowego, egzekucyjnego)	.....	zł
– inne zaległości	.....	zł
<b>Ogółem:</b>	.....	zł

§ 4

Dłużnik w całości uznaje wiarygodność Spółdzielni określoną w § 3 ugody.

§ 5

1. Pan/Pani ..... zobowiązuje się spłacić wskazane wyżej zadłużenie zgodnie z „Regulaminem windykacji należności w Spółdzielni Mieszkaniowej „RETKINIA-POLUDNIE” w następujący sposób:
  - zaległości określone w § 3 niniejszej ugody zostaną zapłacone w ..... ratach miesięcznych w kwocie ..... zł każda, płatnych w terminie do 15-go każdego kolejnego miesiąca, począwszy od miesiąca ..... roku,
  - opłaty bieżące będą uiszczane systematycznie i terminowo do 15-go każdego miesiąca.
2. Wpłaty kwot określonych w § 5 pkt 1 następować będą na rachunek bankowy Spółdzielni nr **21 1020 3378 0000 1502 0092 9729** lub w kasie Spółdzielni.

§ 6

W przypadku uchybienia przez Dłużnika terminowi płatności choćby jednej raty długu, określonej § 5 pkt 1 lub bieżącej opłaty miesięcznej, przedmiotowa ugoda spłaty zadłużenia ulega natychmiastowemu rozwiązaniu.

§ 7

Rozwiązanie ugody skutkuje:

1. natychmiastową wymagalnością spłaty całego niespłaconego zadłużenia wraz z odsetkami,
2. podjęciem zawieszzonego postępowania przedsądowego, sądowego czy egzekucyjnego oraz wszczęciem kolejnego postępowania windykacyjnego.

§ 8

Zmiany postanowień przedmiotowej ugody wymagają formy pisemnej pod rygorem ich nieważności.

§ 9

Ugodę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Dłużnik:

Spółdzielnia Mieszkaniowa  
„RETKINIA-POLUDNIE:

.....  
Czytelny podpis

.....  
Podpis Członka Zarządu Spółdzielni

**U G O D A**  
**w przedmiocie spłaty zadłużenia**  
**(dotyczy lokalu użytkowego, dzierżawy terenu)**

zawarta w dniu ..... w Łodzi między:

1. Spółdzielnią Mieszkaniową „RETKINIA-POŁUDNIE” Łódź ul. Armii Krajowej 32 reprezentowaną przez Członka Zarządu Spółdzielni:

.....  
Prezesa Zarządu lub Zastępcę Prezesa Zarządu – Głównego Księgowego

a

2. Panem/Panią./osobą prawną.....  
zam. ....  
z siedzibą.....

zwanym w dalszym ciągu Dłużnikiem.

§ 1

Strony zawierają niniejszą ugodę na podstawie § 2 ust.2 „Regulaminu windykacji należności” obowiązującego w Spółdzielni .

§ 2

Przedmiotem niniejszej ugody jest spłata zadłużenia z tytułu nie uiszczenia czynszu za .....przy ul. .... w Łodzi  
wpisać: najem lokalu użytkowego/(dzierżawy terenu

na podstawie ..... nr ...../..... z dnia.....  
wpisać rodzaj umowy

§ 3

Na dzień zawarcia ugody zadłużenie wobec Spółdzielni Mieszkaniowej „RETKINIA-POŁUDNIE” wg stanu na dzień .....wynosi:

- |                                  |                 |
|----------------------------------|-----------------|
| - czynsz podstawowy              | ..... zł        |
| - odsetki ustawowe za opóźnienie | ..... zł        |
| - inne należności                | ..... zł        |
| <b>Ogółem:</b>                   | <b>..... zł</b> |

§ 4

Dłużnik w całości uznaje wiarygodność Spółdzielni określoną w § 3 ugody.

§ 5

1. Pan/Pani/osoba prawna ..... zobowiązuje się spłacić wskazane wyżej zadłużenie zgodnie z „Regulaminem windykacji należności w Spółdzielni Mieszkaniowej „RETKINIA-POŁUDNIE” w następujący sposób:

- zaległości określone w § 3 niniejszej ugody zostaną zapłacone w ..... ratach miesięcznych w kwocie ..... zł każda, płatnych w terminie do 15-go każdego kolejnego miesiąca, począwszy od miesiąca ..... roku,
- należności bieżące będą uiszczane systematycznie do 15 dnia każdego miesiąca.

2. Wpłaty kwot określonych w § 5 pkt 1 następować będą na rachunek bankowy Spółdzielni nr **21 1020 3378 0000 1502 0092 9729** lub w kasie Spółdzielni.

§ 6

W przypadku uchybienia przez Dłużnika terminowi płatności choćby jednej raty długu, określonej § 5 pkt 1 lub bieżącej opłaty miesięcznej, przedmiotowa ugoda spłaty zadłużenia ulega natychmiastowemu rozwiązaniu.

§ 7

Rozwiązanie ugody skutkuje:

1. natychmiastową wymagalnością spłaty całego niespłaconego zadłużenia wraz z odsetkami,
2. podjęciem zawieszzonego postępowania przedsądowego, sądowego czy egzekucyjnego oraz wszczęciem kolejnego postępowania windykacyjnego.

§ 8

Zmiany postanowień przedmiotowej ugody wymagają formy pisemnej pod rygorem ich nieważności.

§ 9

Ugodę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Dłużnik:

Spółdzielnia Mieszkaniowa  
„RETKINIA-POŁUDNIE:

.....  
Czytelny podpis

.....  
Podpis Członka Zarządu Spółdzielni