

REGULAMIN

windykacji należności w Mieszkaniowym Zasobie Gminy Miejskiej Chodzież

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1. Niniejszy regulamin określa:

- 1) Tryb i zasady w dochodzeniu należności wynikających z zadłużeń czynszowych dotyczących komunalnych lokali mieszkalnych, lokali użytkowych i innych nieruchomości będących własnością Gminy i zarządzanych przez MZGM.
- 2) Strategię postępowania z osobami posiadającymi zadłużenie powyżej 12 miesięcy.
- 3) Działania podejmowane w celu przeciwdziałania eksmisji.

§ 2. 1. Postanowienia niniejszego regulaminu mają zastosowanie w szczególności do wierzytelności powstałych z tytułu:

- 1) opłat należnych od najemców lokali mieszkalnych będących własnością Gminy i zarządzanych przez MZGM związanych z eksploatacją i utrzymaniem,
 - 2) opłat należnych od najemców (dierzawców) lokali użytkowych, pomieszczeń gospodarczych i garaży oraz innych nieruchomości będących własnością Gminy i zarządzanych przez MZGM,
 - 3) opłat należnych z tytułu umownego jak i bezumownego zajmowania lokali mieszkalnych, użytkowych i innych nieruchomości Gminy, zarządzanych przez MZGM.
 - 4) eksmisji z lokali stanowiących własność Gminy, zarządzanych przez MZGM.
2. Za opłaty należne solidarnie z najemcami, użytkownikami lokali odpowiadają stale zamieszkujące z nimi w lokalu osoby pełnoletnie a także osoby faktycznie korzystające z lokalu.
3. Odpowiedzialność osób, o których mowa w ust.2, ogranicza się do wysokości opłat należnych za okres ich stałego zamieszkiwania lub faktycznego korzystania z lokalu.

§ 3. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

1. **Gminie** - rozumie się przez to Gminę Miejską w Chodzieży.
2. **MZGM** – rozumie się przez to Mieszkaniowy Zasób Gminy Miejskiej Chodzież.
3. **Dział finansowo-windykacyjny** – rozumie się komórkę organizacyjną określoną w regulaminie organizacyjnym MZGM.
4. **Kierownika działu finansowo-windykacyjnego** - rozumie się stanowisko **Głównego księgowego** określone w regulaminie organizacyjnym MZGM.
5. **Wierzytelności** – rozumie się wymagalną kwotę wynikająca 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 ewentualnie koszty sądowe oraz egzekucyjne.
6. **Dłużniku** – rozumie się przez to osobę/podmiot wobec którego Gmina posiada wymagalną wierzytelność wynikająca z nieterminowego regulowania przez osobę/podmiot zobowiązań wobec Gminy.
7. **Odroczeniu terminy płatności** – rozumie się przez to pisemną zgodę na przesunięcie terminu płatności na wniosek złożony przez Dłużnika.
8. **Ważnym interesie dłużnika** - rozumie się sytuację finansową, majątkową, lub społeczną dłużnika, które uniemożliwiają uregulowanie wierzytelności. Przy ocenie bierze się pod uwagę całokształt sytuacji życiowej – warunki finansowe, sytuację majątkową i społeczną (stan zdrowia, sytuację rodzinną, możliwości zarobkowe, itp.), w tym również osób pozostających na jego utrzymaniu.

9. **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 nieruchomości.
10. **Windykacja przedsądowa** – 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 nieruchomości konieczności uregulowania zobowiązania oraz zminimalizowania kosztów odzyskania zaległości płatniczych.
11. **Windykacji sądowej** – rozumie się przez to postępowanie mające na celu uzyskanie tytułu sądowego, który uzupełniony o klauzulę wykonalności jest podstawą do prowadzenia postępowania egzekucyjnego.
12. **Oplacie** - rozumie się przez to 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 bezumownego jaki i umownego zajmowania lokali mieszkalnych i użytkowych gminy.
13. **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 (ugody, odpracowania itp.) oraz inne o których załączeniu decyduje dział finansowo-windykacyjny na etapie przedsądowej windykacji oraz po uzgodnieniu z radcą na etapie sądowej windykacji. Do akt windykacyjnych należy dołączyć aktualne informacje o osobach odpowiadających solidarnie z dłużnikiem za powstanie długu (przed sporządzeniem pozwu do sądu).
14. **Egzekucji komorniczej** - egzekucje komorniczą wszczyna się na wniosek wierzyciela. Podstawą wszczęcia jest tytuł egzekucyjny, czyli dokument stwierdzający istnienie i zakres roszczenia (np. orzeczenie sądowe) zaopatrzony w klauzulę wykonalności, która oznacza że tytuł uprawnia do egzekucji, np. roszczeń pieniężnych w drodze zajęcia i sprzedaży nieruchomości lub opróżnienia lokalu. Organem postępowania egzekucyjnego jest komornik.
15. **Dochodzie** – rozumie się dochód wyliczony w oparciu o art. 3 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych. (3). Za dochód uważa się wszelkie przychody po odliczeniu kosztów ich uzyskania oraz po odliczeniu składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe oraz na ubezpieczenie chorobowe, określonych w przepisach o systemie ubezpieczeń społecznych, chyba że zostały już zaliczone do kosztów uzyskania przychodu. [Do dochodu nie wlicza się świadczeń pomocy materialnej dla uczniów, dodatków dla sierot zupełnych, jednorazowych zapomóg z tytułu urodzenia się dziecka, dodatku z tytułu urodzenia dziecka, pomocy w zakresie dożywiania, zasiłków pielęgnacyjnych, zasiłków okresowych z pomocy społecznej, jednorazowych świadczeń pieniężnych i świadczeń w naturze z pomocy społecznej, dodatku mieszkaniowego, dodatku energetycznego, zapomogi pieniężnej, o której mowa w przepisach o zapomodze pieniężnej dla niektórych emerytów, rencistów i osób pobierających świadczenie przedemerytalne albo zasiłek przedemerytalny w 2007 r., świadczenia pieniężnego i pomocy pieniężnej, o których mowa w przepisach ustawy z dnia 20 marca 2015 r. o działaczach opozycji antykomunistycznej oraz osobach represjonowanych z powodów politycznych (Dz. U. poz. 693 i 1220), świadczenia wychowawczego, o którym mowa w ustawie z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci (Dz. U. poz. 195 i 1579 oraz z 2017 r. poz. 60), oraz dodatku wychowawczego, o którym mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 575, 1583 i 1860 oraz z 2017 r. poz. 60).(4). **Dochód z prowadzenia gospodarstwa rolnego** ustala się na podstawie powierzchni gruntów w hektarach przeliczeniowych i przeciętnego dochodu z 1 hektara przeliczeniowego, ostatnio ogłaszanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, na podstawie art. 18 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 617 i 1579)

Rozdział II

Postępowanie windykacyjne (przedsądowe i sądowe)

§ 4. 1. Postępowanie windykacyjne prowadzone jest przez dział finansowo-windykacyjny.

2. Bieżący bezpośredni nadzór nad prawidłowością prowadzenia kartotek analitycznych płatnika oraz prawidłowością i terminowością ustalania sald zaległości oraz dochodzenia należności, sprawowany jest przez Kierownika działu finansowo-windykacyjnego.

3. W czasie prowadzenia postępowania sądowego dział finansowo-windykacyjny współpracuje z radcą prawnym w MZGM a w razie potrzeby przekazuje mu, za potwierdzeniem odbioru, akta windykacyjne sprawy dłużnika, w celu reprezentowania przed właściwymi organami. Dział finansowo-windykacyjny prowadzi rejestr akt wydanych radcy prawnemu.

4. Osobom, u których stwierdzono saldo zaległości dział finansowo-windykacyjny zakłada akta windykacyjne.

5. Od nie wpłaconych w terminie należności, MZGM nalicza odsetki ustawowe od wartości zadłużenia. Najemcom i dzierżawcom nie przysługuje roszczenie o odsetki w przypadku wystąpienia nadpłaty wynikającej z rozliczenia zaliczek.

§ 5. Procedura przedsądowa realizowana jest w następującym trybie:

1) Podawanie raz w roku płatnikom aktualnej informacji o stanie konta czynszowego (tzw. salda) oraz o terminie płacenia czynszu. Informacje takie mogą być zwarte w rozliczeniach wody, rozliczeniach centralnego ogrzewania.

2) Ustalanie na koniec każdego miesiąca (nie później niż do 10 następnego miesiąca) wysokości zaległych należności na podstawie prowadzonych szczegółowych kartotek najemcy lub osoby bez tytułu prawnego. Dokumenty dotyczące salda płatnika na każdym etapie prowadzonego postępowania potwierdzane są przez osobę uprawnioną.

3) Wysyłanie *wezwań do zapłaty*:

- a) z wyznaczonym dodatkowym miesięcznym terminem do zapłaty, jeżeli zwłoka w zapłacie w zapłacie opłat za najem lokalu mieszkalnego wynosi co najmniej 3 pełne miesiące i uprzedzenie najemcy o zamiarze wypowiedzenia stosunku prawnego. Wezwanie do zapłaty powinno być wystawione wszystkim pełnoletnim osobom zamieszkującym wspólnie z najemcą;
- b) z wyznaczonym dodatkowym miesięcznym terminem do zapłaty i uprzedzeniem o zamiarze wypowiedzenia najmu bez zachowania terminów do zapłaty i uprzedzeniem o zamiarze wypowiedzenia najmu bez zachowania terminów wypowiedzenia, jeżeli zwłoka w zapłacie opłat za najem lokalu użytkowego wynosi co najmniej 2 pełne okresy płatności;
- c) z wyznaczonym 7 dniowym terminem zapłaty wymagalnej należności, jeżeli dłużnik zalega z zapłatą odszkodowania za zajmowanie bez tytułu prawnego lokalu mieszkalnego lub użytkowego przeznaczonych do najmu a zaległość obejmuje co najmniej pełny okres płatności.

Wezwania do zapłaty wysyła się listem poleconym za potwierdzeniem odbioru. Wezwanie obejmuje wszelkie należności z każdego tytułu, w tym wysokość odsetek. W przypadku nie odebrania wezwania do zapłaty wysłanego listem poleconym za potwierdzeniem odbioru, po powtórny awizowaniu przez dostawcę korespondencji, uznaje się je za odebrane – art.139kpc.

§ 6.1. Na każdym etapie postępowania przedsądowego dłużnik może zawrzeć ugodę lub porozumienie o sposobie i terminach spłaty istniejącego zadłużenia zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych uchwałach lub zawrzeć umowę o odpracowanie należności w formie świadczenia rzeczowego zgodnie z zasadami określonymi w odrębnym zarządzeniu Burmistrza Miasta Chodzieży.

2. Odroczenie terminu zapłaty lub rozłożenie na raty może nastąpić w przypadkach określonych w uchwałach w szczególności kiedy dłużnik ze względu na swoją sytuację finansową, majątkową i społeczną nie jest w stanie spłacić zadłużenia w chwili obecnej, natomiast istnieje prawdopodobieństwo odzyskania całej należności w przyszłości. W odroczeniu terminu zapłaty lub

rozkładaniu należności na raty należy dążyć do możliwie szybkiego odzyskania należności – w tym poprzez stosowanie zasady, aby pierwsza rata była znacząco wyższa od pozostałych. Nie wywiązanie się z terminowego uiszczenia którejkolwiek z rat powoduje natychmiastową wymagalność całej wierzytelności, chyba że odrębne przepisy stanowią inaczej

3. Pracownicy działu finansowo-windykacyjnego oceniają niżej wymienione wnioski dłużników pod względem merytorycznym i formalnym:

- 1) o rozłożenie na raty, bądź odroczenie terminu płatności na podstawie odrębnych,
- 2) o umorzenie zaległości, w zakresie udzielonego Dyrektorowi MZGM pełnomocnictwa i przygotowanie decyzji lub porozumienia (w innym przypadku wniosek przekazuje się do Urzędu Miejskiego w Chodzieży, celem rozpatrzenia przez Burmistrza).

3) o spłatę zadłużenia w formie odpracowania należności na rzecz Gminy Miejskiej w Chodzieży oraz przygotowują pisma, ugody, porozumienia oraz umowy dotyczące ulg i umorzeń lub odpracowania.

4. W przypadku, gdy dłużnik nie wywiązuje się ze zobowiązań wynikających z zawartej ugody i porozumienia lub umowy wystawiane jest przedsądowe wezwanie do zapłaty całej zaległej kwoty, a w przypadku braku reakcji dłużnika 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 winien być informowany o dalszych konsekwencjach, w przypadku nie uregulowania zadłużenia, zgodnie z zapisami niniejszego Regulaminu oraz obowiązujących przepisów prawa.

7. Nie dotrzymanie warunków ugody lub porozumienia, w której zaznaczono zatrzymanie biegu naliczenia odsetek równoznaczne jest z ich naliczeniem od pierwotnego terminu wymagalności do dnia zapłaty.

§ 7. *[Windykacja sądowa - pozew o zapłatę]* 1. W przypadku nie uregulowania należności w terminie określonym w wezwaniu do zapłaty, dział finansowo-windykacyjny w terminie 30 dni od upływu terminu wyznaczonego w wezwaniu do zapłaty kieruje sprawę na drogę postępowania sądowego. Zasada ta ma zastosowanie również w przypadku nie wywiązywania się przez dłużnika z zobowiązania zawartego w ugodzie, porozumieniu lub umowie o spłatę zadłużenia w formie świadczenia rzeczowego.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin, o którym mowa w ust. 1 może zostać przedłużony.

3. Częściowe regulowanie zadłużenia lub spłacenie części rat wynikających z realizacji podpisanej ugody lub porozumienia z jednoczesnym zaniechaniem regulowania należności bieżących nie wstrzymuje procedury windykacyjnej, o której mowa w ust.1. Zasada ta ma zastosowanie również w przypadku nie wywiązywania się przez dłużnika z zobowiązania zawartego w umowie o spłatę zadłużenia w formie świadczenia rzeczowego.

4. Windykacja sądowa przybiera następujące formy:

- 1) przygotowanie pozwu przez dział finansowo-windykacyjny,
- 2) przekazanie do radcy prawnego akt windykacyjnych określonego dłużnika, celem weryfikacji,
- 3) skierowanie sprawy na drogę postępowania sądowego przez dział finansowo-windykacyjny

5. W sprawach roszczeń o zapłatę czynszu najmu lokali mieszkalnych, użytkowych lub garaży stosuje się przepisy Kodeksu postępowania cywilnego dotyczące postępowania uproszczonego.

6. Dział finansowo-windykacyjny na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu o oddaleniu powództwa w zakresie roszczeń przedawnionych z tytułu użytkowania komunalnych lokali mieszkalnych i użytkowych dokonuje odpisu należności objętych oddalonym powództwem.

7. Dział finansowo-windykacyjny w terminie 30 dni od daty otrzymania prawomocnego orzeczenia sądu o oddaleniu powództwa w zakresie roszczeń przedawnionych z tytułu użytkowania komunalnych lokali mieszkalnych i użytkowych jest zobowiązany do

wyjaśnienia okoliczności i przyczyn przedawnienia zobowiązań i przedłożenia wyjaśnienia radcy prawnemu MZGM celem zaopiniowania i wyjaśnienia.

8. Dopuszczenie do przedawnienia zobowiązań z tytułu użytkowania komunalnych lokali mieszkalnych i użytkowych podlega regulacjom prawnym przewidzianym w ustawie o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

§ 8. [Windykacja sądowa – postępowanie egzekucyjne]1. Po uzyskaniu tytułu wykonawczego dział finansowo-windykacyjny może jeszcze raz wezwać dłużnika w terminie 30 dni od otrzymania tytułu wykonawczego do dobrowolnego spełnienia orzeczonego wyrokiem lub nakazem zapłaty z wyznaczeniem krótkiego np. 7 dniowego terminu.

2. Jeżeli dłużnik nie zapłaci długu z upływem terminu, w celu wyegzekwowania zasądzonych należności, dział finansowo-windykacyjny kieruje sprawę na drogę postępowania egzekucyjnego do Komornika.

3. Tytuł wykonawczy, złożony u Komornika stanowi podstawę do prowadzenia egzekucji całego objętego nim roszczenia wraz z odsetkami i kosztami procesu i ze wszystkich części majątku dłużnika. We wniosku egzekucyjnym należy wskazać wszelkie źródła do zaspokojenia wierzytelności. Egzekucję komorniczą prowadzi się przede wszystkim z wynagrodzenia za pracę, świadczeń emerytalnych, rachunków bankowych, ruchomości, innych praw majątkowych. W uzasadnionych przypadkach należy wnioskować o poszukiwanie majątku. Stwierdzenie bezskuteczności egzekucji przez komornika jest podstawą do wystąpienia do sądu z wnioskiem o wyjawienie majątku, o ile z okoliczności wynika, że dłużnik może posiadać taki majątek.

4. Windykacja roszczeń pieniężnych powinna być prowadzona relatywnie szybko, tak, aby stan zadłużenia dłużnika nie przekroczył wysokości rocznego czynszu.

5. W przypadku uregulowania przez dłużnika kosztów w całości zarówno dobrowolnie jak i w postępowaniu egzekucyjnym /należność główna, odsetki, koszty postępowania sądowego i egzekucyjnego/, postępowanie egzekucyjne zostaje zakończone przez Komornika, akta postępowania windykacyjnego są archiwizowane zgodnie z odrębną instrukcją.

6. W przypadku stwierdzenia przez Komornika, iż po dokonaniu ustaleń egzekucja jest bezskuteczna akta windykacyjne pozostają na właściwym stanowisku działu finansowo-windykacyjnego – w celu wszczęcia ponownej egzekucji przed upływem terminu przedawnienia należności objętych tytułem wykonawczym.

Rozdział III

Strategia postępowania z osobami posiadającymi zadłużenie powyżej 12-miesiący

§ 9. 1. Strategia obejmuje:

- 1) Sporządzanie przez dział finansowo-windykacyjny, co najmniej raz w roku (nie później niż do dnia 31 marca każdego roku) rocznych wykazów osób posiadających zadłużenie powyżej 12-miesiący.
- 2) Dokonywanie 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 postępowaniem windykacyjnym - postępowania eksmisyjnego poprzez:
- 4) wypowiedzanie umów najmu, w co najmniej 3 egzemplarzach po jednym dla najemcy dwa dla wynajmującego (w tym przekazywanie jednego egzemplarza na wieloosobowe stanowisko ds. gospodarowania zasobem),
- 5) wysyłanie wezwań do opuszczenia i opróżnienia lokalu,
- 6) występowanie do sądu o eksmisję,
- 7) organizowanie i przeprowadzenie eksmisji przy współdziale wieloosobowego stanowiska ds. gospodarowania zasobem i referatu ds. remontowych,

2. W przypadku dłużników posiadających zadłużenie poniżej 12-miesiący prowadzenia postępowania następuje zgodnie z przepisami Rozdziału II niniejszego regulaminu „Postępowanie windykacyjne”.

3. W uzasadnionych przypadkach można podjąć postępowanie eksmisyjne w stosunku do dłużników posiadających zadłużenie poniżej 12 –miesiący.

Rozdział IV **Działania podejmowane w celu przeciwdziałania eksmisji**

§ 10. 1. Z pomocy przeciwdziałania eksmisji skorzystać mogą dłużnicy na zasadach określonych w uchwale Nr III/19/2018 Rady Miejskiej w Chodzieży z dnia 17 grudnia 2018 r. w sprawie przyjęcia programu pomocy osobom i rodzinom zagrożonym eksmisją posiadający zadłużenie z tytułu lokalu mieszkalnego za co najmniej trzy pełne okresy płatności i spełniający łącznie następujące warunki:

- 1) złożą kompletny wniosek o przystąpienie do programu pomocy osobom i rodzinom zagrożonym eksmisją wg wzoru określonego w załączniku nr 1 do niniejszego regulaminu wraz z dokumentami potwierdzającymi wystąpienie okoliczności opisanych we wniosku;
- 2) uznają roszczenie Gminy;
- 3) wyrażą zgodę na przeprowadzenie wywiadu środowiskowego wg wzoru określonego w załączniku nr 2 do niniejszego regulaminu;
- 4) podpiszą porozumienie o przystąpieniu do Programu;

2. Realizacja porozumienia o którym mowa w ust.1 pkt 5 jest monitorowana przez stanowisko ds. windykacji; po wywiązaniu się dłużnika z warunków porozumienia dotyczącego umorzenia należności Gminy, pracownik ds. windykacji w ciągu 30 dni sporządza pismo do księgowości celem umorzenia należności oraz zawiadamia stanowisko ds. gospodarowania zasobem o możliwości ponownego zawarcia umowy najmu, w przypadku gdy sprawa dotyczyła osoby/rodziny zamieszkującej w lokalu bez tytułu prawnego.

§ 11. 1. Z pomocy przeciwdziałania eksmisji skorzystać mogą najemcy (dłużnicy) na zasadach określonych w zarządzeniu Burmistrza w sprawie spłaty zadłużenia za lokale komunalne osobom będącym w trudnej sytuacji życiowej w formie odpracowania należności na rzecz Gminy Miejskiej w Chodzieży i spełniający łącznie następujące warunki:

- 1) złożą wniosek o spłatę zadłużenia w formie odpracowania wg wzoru określonego w załączniku nr 3 do niniejszego regulaminu;
- 2) do wniosku dostarczą dokumenty o wysokości osiągniętych dochodach oraz ilości zamieszkałych osób;
- 3) wyrażą zgodę na przeprowadzenie wywiadu środowiskowego w celu potwierdzenia sytuacji materialnej i rodzinnej, wg wzoru określonego w załączniku nr 2 do niniejszego regulaminu, jeżeli będzie zachodziła potrzeba zweryfikowania danych wskazanych we wniosku.
- 4) uznają roszczenie Gminy;
- 5) podpiszą umowę dotyczącą spłaty zadłużenia w formie odpracowania;
- 6) terminowo będą wnoszone bieżące opłaty za lokal.

2. Realizacja mowy o której mowa w ust.1 pkt 5 jest monitorowana przez stanowisko ds. windykacji; po wywiązaniu się dłużnika z warunków umowy pracownik ds. windykacji w ciągu 30 dni kieruje pismo na stanowisko ds. gospodarowania zasobem o możliwości ponownego zawarcie umowy najmu, w przypadku gdy sprawa dotyczyła osoby/rodziny zamieszkującej w lokalu bez tytułu prawnego.

§ 12. 1. Z pomocy przeciwdziałania eksmisji skorzystać mogą również najemcy (dłużnicy) na zasadach określonych w uchwale Rady Miejskiej w Chodzieży w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania spłat lub rozkładania na raty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny przypadających jednostce samorządu terytorialnego i jej jednostkom podległym i spełniający łącznie następujące warunki:

- 1) złożą wniosek o przeciwdziałanie eksmisji wg wzoru określonego w załączniku nr 4 do niniejszego regulaminu;
- 2) do wniosku dołączą dokumenty o wysokości osiągniętych dochodów oraz ilości zamieszkałych osób;
- 3) wyrażą zgodę na przeprowadzenie wywiadu środowiskowego w celu potwierdzenia sytuacji materialnej i rodzinnej, wg wzoru określonego w załączniku nr 2 do niniejszego regulaminu, jeżeli będzie zachodziła potrzeba zweryfikowania danych wskazanych we wniosku;

- 4) uznają roszczenie Gminy;
- 5) podpiszą ugodę dotyczącą spłaty zadłużenia w ratach lub odroczenia terminu płatności;
- 6) otrzymali decyzję o umorzeniu zaległości;
- 7) terminowo wnoszone będą bieżące opłaty;

2. Realizacja ugody, o której mowa w ust.1 pkt 5 jest monitorowana przez stanowisko ds. windykacji; po wywiązaniu się dłużnika z warunków ugody, pracownik ds. windykacji w ciągu 30 dni kieruje pismo na stanowisko ds. gospodarowania zasobem o możliwości ponownego zawarcia umowy najmu, w przypadku gdy sprawa dotyczyła osoby/rodziny zamieszkującej w lokalu bez tytułu prawnego.

Rozdział V

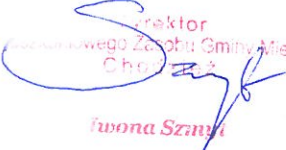
Postanowienia końcowe

§ 13. Wywiad środowiskowy przeprowadzają upoważnieni pracownicy działu finansowo-windykacyjnego: ds. windykacji oraz ds. czynszów.

§ 14. Integralną część niniejszego Regulaminu stanowią załączniki:

- 1) Wzór wniosku o przystąpienie do programu pomocy osobom i rodzinom zagrożonym eksmisją
- 2) Kwestionariusz osobowy rodzinnego wywiadu środowiskowego
- 3) Wzór wniosku o spłatę zadłużenia w formie odpracowania
- 4) Wzór wniosku o przeciwdziałanie eksmisji

§ 15. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.


Dyrektor
Gminnego Zespołu Gminy Miejskiej
Chrośno
Iwona Szanił