

	REGULAMIN PRZENOSZENIA PRAW DO WIERZYTELNOŚCI w Śląsko-Dąbrowskiej Spółce Mieszkaniowej Sp. z o.o.	Wersja 1 z dnia 20.01.2020 r.
		Strona 1 z 7

Regulamin
przenoszenia praw do wierzytelności
w Śląsko – Dąbrowskiej Spółce Mieszkaniowej Sp. z o.o.

(Katowice - styczeń 2020 r.)

	REGULAMIN PRZENOSZENIA PRAW DO WIERZYTELNOŚCI w Śląsko-Dąbrowskiej Spółce Mieszkaniowej Sp. z o.o.	Wersja 1 z dnia 20.01.2020 r. Strona 2 z 7
---	---	--

SPIS TREŚCI

I. PRZEDMIOT REGULACJI.....	3
II. OGÓLNE ZASADY USTALENIA WIERZYTELNOŚCI BĘDĄCYCH PRZEDMIOTEM ZBYCIA	4
III. PRZYGOTOWANIE WIERZYTELNOŚCI DO ZBYCIA I ICH ZBYWANIE	5
IV. OBIEG DOKUMENTÓW I DOKUMENTACJA PROCESU ZBYWANYCH WIERZYTELNOŚCI	6

2

	REGULAMIN PRZENOSZENIA PRAW DO WIERZYTELNOŚCI w Śląsko-Dąbrowskiej Spółce Mieszkaniowej Sp. z o.o.	Wersja 1 z dnia 20.01.2020 r. Strona 3 z 7
---	---	--

I. PRZEDMIOT REGULACJI

1. Niniejszy regulamin określa zasady i procedury zbywania wierzytelności przysługujących Śląsko – Dąbrowskiej Spółce Mieszkaniowej Spółce z ograniczoną odpowiedzialnością w Katowicach (dalej: ŚDSM lub Spółka) względem jej dłużników z tytułu korzystania z lokali mieszkalnych, użytkowych, garaży oraz dzierżawy gruntów.
2. Niniejszy regulamin nie dotyczy wierzytelności przysługujących podmiotom, które powierzyły ŚDSM zarządzanie należącymi do nich nieruchomościami, o ile co innego nie wynika z umów zawartych z tymi podmiotami.
3. Na zasadach określonych w niniejszym regulaminie, opisanych szczegółowo w jego dalszej części, mogą być zbywane jedynie wierzytelności nieściągalne, rozumiane jako:
 - a) wierzytelności stwierdzone tytułami wykonawczymi, które przed ich zbyciem były przedmiotem bezskutecznej egzekucji komorniczej,
 - b) wierzytelności względem podmiotów, co do których prawomocnie ogłoszono upadłość likwidacyjną,
 - c) wierzytelności pozostałe na kontach czynszowych bieżących osób, które zmarły, a zamieszkiwały w lokalu same,
 - d) wierzytelności objęte nakazem zapłaty lub wyrokiem wydanym wobec osób, które zmarły a zamieszkiwały w lokalu same,
 - e) wierzytelności pozostałe na kontach czynszowych bieżących osób, co do których brak jest możliwości ustalenia miejsca pobytu, a poświadczono zostało to przez urząd gminy,
 - f) wierzytelności objęte nakazem zapłaty lub wyrokiem wymagalne wobec osób, względem których wcześniejsze działania windykacyjne (minimum jedno postępowanie egzekucyjne w okresie jednego roku od dnia weryfikacji) zakończyły się bezskuteczną egzekucją komorniczą i brak jakichkolwiek wpłat dłużnika.
4. Niezależnie od postanowień pkt. 3 powyżej, na zasadach określonych niniejszym regulaminem nie mogą być zbywane wierzytelności zabezpieczone rzeczowo, w szczególności poprzez ustanowienie hipoteki, zastawu lub zastawu rejestrowego.
5. Wierzytelności wymienione w pkt. 3 zbywane są przyszłym najemcom w związku z zamiarem zawarcia umowy najmu lokalu mieszkalnego/użytkowego.



	REGULAMIN PRZENOSZENIA PRAW DO WIERZYTELNOŚCI w Śląsko-Dąbrowskiej Spółce Mieszkaniowej Sp. z o.o.	Wersja 1 z dnia 20.01.2020 r. Strona 4 z 7
---	--	---

II. OGÓLNE ZASADY USTALENIA WIERZYTELNOŚCI BĘDĄCYCH PRZEDMIOTEM ZBYCIA

1. Wierzytelności mogą być zbywane w trybie:
 - a) licytacji,
 - b) negocjacji indywidualnych,
 z uwzględnieniem zasad, wytycznych i regulaminów obowiązujących w tym zakresie w ŚDSM.
2. Dział Windykacji prowadzi rejestr wierzytelności wymienionych w części I. pkt. 3 mogących stanowić przedmiot zbycia na zasadach określonych niniejszym regulaminem zwany dalej: Rejestrem Wierzytelności Nieściągalnych. Rejestr prowadzić należy w formie elektronicznej z podziałem na poszczególne Administracje.
3. Dział Postępowań Przedsądowych na bieżąco przekazuje do Działu Windykacji wykazy wierzytelności, o których mowa w części I. pkt. 3 lit. c), d), e) wraz z określeniem:
 - a) wierzytelności głównej bieżącej,
 - b) odsetek od wierzytelności głównej bieżącej.
 W przypadkach wymienionych powyżej, w których zostały wydane przez Sąd nakazy zapłaty lub wyroki, na mocy których zostały zasądzone należności dochodzone w ramach danego postępowania sądowego wskazać należy:
 - należność główną zasądzoną nakazem zapłaty/wyrokiem, w skład której wchodzi zasądzona należność podstawowa z tyt. czynszu lub odszkodowania oraz zasądzone odsetki,
 - odsetki ustawowe od wymagalnej wierzytelności głównej,
 - koszty sądowe tj. opłata od pozwu i opłata od pełnomocnictwa,
 - koszty egzekucyjne tj. zaliczki do komornika i opłata od pełnomocnictwa.
4. Rejestr Wierzytelności Nieściągalnych zawiera w szczególności kwotę wierzytelności na dzień jej odnotowania w tym rejestrze, wykaz tytułów wykonawczych jakimi dysponuje ŚDSM, przyczyny bezskutecznej egzekucji, oznaczenie nieruchomości, której dana wierzytelność dotyczy oraz inne dane niezbędne do identyfikacji wierzytelności.

L

	REGULAMIN PRZENOSZENIA PRAW DO WIERZYTELNOŚCI w Śląsko-Dąbrowskiej Spółce Mieszkaniowej Sp. z o.o.	Wersja 1 z dnia 20.01.2020 r. Strona 5 z 7
---	---	--

5. Dział Windykacji, w oparciu o dane z Rejestru Wierzytelności Nieściągalnych, wybiera wierzytelności przeznaczone do zbycia oraz określa tryb ich zbycia, kierując się następującymi kryteriami:
- a) w pierwszej kolejności zbywane są wierzytelności, których termin przedawnienia przypada najszybciej;
 - b) po wytypowaniu przez Dział Windykacji wierzytelności do zbycia zostają one przesłane drogą elektroniczną do Działu Czyszców w celu potwierdzenia salda na dzień zbycia;
 - c) jeśli wierzytelność stwierdzona jest tytułem wykonawczym, do umowy o przeniesienie praw do wierzytelności należy obowiązkowo wskazać:
 - należność główną zasądzoną nakazem zapłaty, w skład której wchodzi zasądzona zaległość podstawowa z tyt. czynszu lub odszkodowania oraz zasądzone odsetki,
 - odsetki ustawowe od wymagalnej wierzytelności głównej,
 - koszty sądowe tj. opłatę od pozwu i opłatę od pełnomocnictwa,
 - koszty egzekucyjne tj. zaliczki do komornika i opłatę od pełnomocnictwa.

III. PRZYGOTOWANIE WIERZYTELNOŚCI DO ZBYCIA I ICH ZBYWANIE

1. Przygotowanie wierzytelności do zbycia polega w szczególności na zgromadzeniu pełnej dokumentacji wierzytelności, w tym tytułów wykonawczych i dokumentacji postępowania egzekucyjnego.
2. Wierzytelności stwierdzone prawomocnym orzeczeniem Sądu, co do zasady mogą być zbywane w częściach na rzecz różnych nabywców cesji.
3. Po przygotowaniu wierzytelności do zbycia, Dział Windykacji przeprowadza procedurę zbycia wierzytelności zgodnie ze standardami funkcjonującymi w Spółce.
4. Wszelkie koszty związane z dochodzeniem nabytej wierzytelności ponosi Nabywca wierzytelności.
5. Nabyta wierzytelność w trakcie najmu jak i po jego zakończeniu nie podlega zwrotowi.

L

	REGULAMIN PRZENOSZENIA PRAW DO WIERZYTELNOŚCI w Śląsko-Dąbrowskiej Spółce Mieszkaniowej Sp. z o.o.	Wersja 1 z dnia 20.01.2020 r. Strona 6 z 7
---	---	---

IV. OBIEG DOKUMENTÓW I DOKUMENTACJA PROCESU ZBYWANYCH WIERZYTELNOŚCI

1. Dział Windykacji prowadzi rejestr umów przelewu wierzytelności, w którym odnotowuje informacje o wszystkich dokonywanych cesjach.
2. Dział Windykacji sporządza umowy przelewu wierzytelności na podstawie uchwały Zarządu wydanej po przeprowadzonej licytacji na najem wolnych lokali mieszkalnych lub na wniosek Sekcji Obsługi Nieruchomości. Dział Gospodarowania Nieruchomościami lub właściwa Administracja zobowiązane są przekazać do Działu Windykacji niezbędną dokumentację oraz podać następujące informacje: dane nabywcy cesji tj. imię, nazwisko, adres, nr pesel, seria i nr dowodu osobistego wraz ze wskazaniem organu, który go wydał, numer telefonu kontaktowego/adres mailowy. W przypadku zamiany lokali, z których jeden jest spoza zasobu Spółki niezbędne jest dołączenie do wniosku zgody na zamianę, która wydana została przez właściciela lokalu spoza zasobu Spółki.
3. Umowy przelewu wierzytelności przygotowywane są przez Dział Windykacji na podstawie zebranej dokumentacji i danych o nabywcy wierzytelności. Umowy przed złożeniem do podpisania Zarządowi ŚDSM lub Z-cy Dyrektora ds. Windykacji i Kontroli Wierzytelności parafowane są przez:
 - a) pracownika sporządzającego umowę,
 - b) Kierownika Działu Windykacji,
 - c) radcę prawnego lub adwokata,
 - d) Głównego Księgowego.

W przypadku umów podpisywanych przez Zarząd ŚDSM, umowa parafowana jest również przez Z- cę Dyrektora ds. Windykacji i Kontroli Wierzytelności.

Parafowanie umowy jest potwierdzeniem przeprowadzenia kontroli merytorycznej lub formalno-prawnej zgodnie z posiadanymi kompetencjami.

4. Osoba fizyczna, która na podstawie uchwały Zarządu wydanej po przeprowadzonej licytacji na najem wolnych lokali mieszkalnych lub na wniosek Sekcji Obsługi Nieruchomości otrzymała prawo do zawarcia umowy najmu lokalu, zobowiązana jest do niezwłocznego zawarcia umowy przelewu wierzytelności tj. w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty wezwania przez Spółkę, drogą telefoniczną (potwierdzoną notatką służbową pracownika) lub mailową, jak również zapłaty wylicytowanej kwoty wierzytelności w terminie 7 dni od daty zawarcia umowy przelewu wierzytelności.

L

	REGULAMIN PRZENOSZENIA PRAW DO WIERZYTELNOŚCI w Śląsko-Dąbrowskiej Spółce Mieszkaniowej Sp. z o.o.	Wersja 1 z dnia 20.01.2020 r. Strona 7 z 7
---	---	--

5. W przypadku niezawarcia przez osobę, która w wyniku przeprowadzonej licytacji otrzymała prawo do zawarcia umowy najmu lokalu, umowy przelewu wierzytelności jak również braku dokonania przez nią zapłaty wylicytowanej kwoty wierzytelności w terminie wyznaczonym przez Spółkę, osoba ta traci uprawnienie do zawarcia umowy najmu lokalu, a wadium wniesione na poczet przeprowadzonej licytacji ulega przepadkowi.
6. Dział Windykacji przygotowuje dokument zawiadomienia o cesji wierzytelności przeznaczony do poinformowania dłużnika zbywanej wierzytelności.
7. Po podpisaniu umowy przelewu wierzytelności przez osobę kupującą wierzytelność, Dział Windykacji prześle drogą elektroniczną umowę do Działu Czynszów celem jej prawidłowego zaksięgowania, jak również do Sekcji Obsługi Nieruchomości właściwej Administracji, która dopełniała będzie formalności związanych z zawarciem umowy najmu.
8. Dział Czynszów po otrzymaniu od nabywcy wierzytelności wpłaty należnej kwoty za nabytą wierzytelność, niezwłocznie prześle do Sekcji Obsługi Nieruchomości właściwej Administracji stosowne potwierdzenie (np. wyciąg bankowy).

Niniejszy Regulamin został zatwierdzony Uchwałą Zarządu Śląsko-Dąbrowskiej Spółki Mieszkaniowej Sp. z o.o. nr 36/II/2020 z dnia 20.01.2020 roku.

Zarząd Spółki:

Prezes Zarządu – Andrzej Groner



Strona 7 z 7

Z-CA DYREKTORA
DS. WINDYKACJI I KONTROLI
WIERZYTELNOŚCI

Dorota Wawernia

Sprawdzone pod względem
formalno-prawnym

RADCA PRAWNY
Agnieszka Skoczylas

KIEROWNIK
DZIAŁU WINDYKACJI

Barbara Banaś



Index