

INSTRUKCJA WINDYKACJI ZOBOWIĄZAŃ Z TYTUŁU UŻYTKOWANIA KOMUNALNYCH LOKALI MIESZKALNYCH I UŻYTKOWYCH

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Instrukcja reguluje zasady i tryb postępowania w zakresie dochodzenia należności wynikających z zadłużeń czynszowych dotyczących komunalnych lokali mieszkalnych, lokali użytkowych (w tym garaży).
2. Przez windykację należy rozumieć czynności faktyczne i prawne zmierzające do odzyskania zaległości czynszowych oraz należności z tytułu odszkodowania za bezumowne korzystanie z komunalnego lokalu mieszkalnego, użytkowego i garażu.
3. Prowadzeniem windykacji należności, o których mowa w § 1 pkt.2 zajmuje się:
 - a/ Zarządca - Miejski Zarząd Budynków Sp. z o.o. - windykacja przedsądowa (polubowna),
 - b/ Biuro Prawne UM - windykacja sądowa we współpracy z Zarządcą i WIM UM.
4. Zarządca przeprowadza postępowanie przedsądowe w stosunku do dłużników oraz osób pełnoletnich zamieszkujących lokale mieszkalne, użytkujących lokale użytkowe, garaże.
5. W przypadku bezskuteczności postępowania przedsądowego Zarządca podejmuje dalsze czynności prowadzące do wszczęcia i prowadzenia egzekucji - kieruje wnioskiem do Biura Prawnego Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu w celu prowadzenia dalszego postępowania.
6. Na każdym etapie postępowania przedsądowego, sądowego i egzekucyjnego możliwym jest zawarcie ugody /porozumienia/ z dłużnikiem dotyczącej trybu i warunków dobrowolnej spłaty zobowiązań.

§ 2

Windykacja - postępowanie przedsądowe oraz tryb i sposób jego prowadzenia

1. Obowiązek windykacji przedsądowej spoczywa na Zarządcy zgodnie umową nr 924/04 z dnia 22 września 2004 r. o zarządzanie zasobem komunalnym Gminy Wałbrzych.
2. Zarządca podejmuje i prowadzi windykację przedsądową zgodnie z procedurą windykacji przedsądowej /Zał. Nr 1/
3. Po wszczęciu przedsądowej procedury windykacyjnej Zarządca zakłada akta windykacyjne.
4. Akta windykacyjne powinny zawierać wszystkie kopie dokumentów dotyczących zaległości w tym zwłaszcza umowę o najem lokalu i aktualne zestawienie należności i wpłat oraz korespondencję - pisma wpływające, podania, udzielone odpowiedzi, notatki, upomnienia, wezwania do zapłaty, dowody doręczenia.
5. W przypadkach szczególnie uzasadnionych można rozłożyć dłużnikowi na raty należności z tytułu, korzystania z lokalu mieszkalnego, wyłącznie na jego wniosek i z uwzględnieniem unormowań zawartych w *Uchwale nr LIII/391/06 RM Wałbrzycha z dnia 26 czerwca 2006 roku w sprawie zasad i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa przypadających Gminie Wałbrzych lub jej jednostkom organizacyjnym oraz wskazania organów lub osób do tego uprawnionych.*
6. Czynności związane z rozkładaniem na raty należności z tytułu korzystania z lokalu mieszkalnego, podejmuje Zarządca.
7. Rozłożenie na raty należności z tytułu korzystania z lokalu mieszkalnego i użytkowego następuje na podstawie Zarządzenia Prezydenta Miasta Wałbrzycha.

8. Wydział Infrastruktury Miasta - Dział Gospodarki Lokalowej - Zespół Eksploatacji opiniuje przesłany przez Zarządcę wniosek dłużnika wraz z aktami windykacyjnymi o rozłożenie na raty zobowiązań z tytułu użytkowania komunalnych lokali mieszkalnych i użytkowych w przypadku zawierania kolejnego porozumienia z tym samym dłużnikiem oraz jeżeli dłużnik wnosi o odroczenie spłaty odsetek od zadłużenia.
9. Zarządca zawiera z dłużnikiem ugodę /porozumienie/ dotyczące spłaty zadłużenia w ratach :
 - maksymalnie na okres 60 miesięcy jeżeli sprawa nie została skierowana na drogę postępowania sądowego,
 - maksymalnie na okres 11 miesięcy jeżeli sprawa została skierowana na drogę postępowania egzekucyjnego,
 - jeżeli porozumienie zawarte zostaje po skierowaniu przez Zarządcę wniosku do Biura Prawnego o wniesienie pozwu, koniecznym jest uzgodnienie porozumienia z BP.
10. Wydział Infrastruktury Miasta - Dział Gospodarki Lokalowej - Zespół Eksploatacji podejmuje czynności prawne i faktyczne związane z umarzeniem zobowiązań z tytułu czynszu najmu lub odszkodowania za bezumowne użytkowanie zgodnie z § 6 *Uchwały nr LIII/391/06 RM Wałbrzycha z dnia 26 czerwca 2006 roku w sprawie zasad i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa przypadających Gminie Wałbrzych lub jej jednostkom organizacyjnym oraz wskazania organów lub osób do tego uprawnionych* - według przewidzianej procedury /Zał. Nr 2/.
11. Umorzenie zadłużenia częściowe lub całkowite następuje na podstawie Zarządzenia Prezydenta Miasta Wałbrzycha.
12. Zarządzenie o umorzeniu zadłużenia przekazywane jest do Zarządcy w celu odpisania należności objętych umorzeniem.

§ 3

Sądowe dochodzenie należności – pozew o zapłatę

1. W przypadku nie uregulowania należności w terminie określonym w wezwaniu do zapłaty, Zarządca w terminie 30 dni od daty rozwiązania umowy najmu, a w przypadku nie rozwiązywania umowy lub odszkodowania za bezumowne korzystanie z lokalu, w terminie 30 dni od upływu terminu wyznaczonego w wezwaniu do zapłaty, występuje do Biura Prawnego UM z wnioskiem o skierowanie sprawy na drogę postępowania sądowego.
2. Sprawa kierowana jest do postępowania sądowego przez Biuro Prawne Urzędu Miejskiego w terminie 30 dni od daty złożenia kompletnego wniosku przez Zarządcę.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin o którym mowa w § 3 pkt 2 może zostać przedłużony.
4. W sprawach roszczeń o zapłatę czynszu najmu lokali mieszkalnych, użytkowych lub garaży stosuje się przepisy Kodeksu postępowania cywilnego dotyczące postępowania uproszczonego.
5. Zarządca 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.
6. Zarządca 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 przesłania wyjaśnienia do Gminy - Wydział Infrastruktury Miasta UM.
7. Wydział Infrastruktury Miasta w terminie 30 dni od daty otrzymania wyjaśnienia Zarządcy

dotyczącego okoliczności i przyczyn przedawnienia zobowiązań z tytułu użytkowania komunalnych lokali mieszkalnych i użytkowych, analizuje i opiniuje wyjaśnienie.

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 (Dz.U. Z 2005 r. Nr 14 poz.114).

§ 4

Zasady prowadzenia postępowania egzekucyjnego

1. Po uzyskaniu tytułu wykonawczego Biuro Prawne może raz jeszcze wezwać dłużnika w terminie 30 dni od daty otrzymania tytułu wykonawczego do dobrowolnego spełnienia świadczenia orzeczonego wyrokiem lub nakazem zapłaty z wyznaczeniem krótkiego np. 7-dniowego terminu.
2. Jeśli dłużnik nie zapłaci długu z upływem terminu, w celu wyegzekwowania zasądzonych należności, Biuro Prawne 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.
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, a akta postępowania windykacyjnego zwrócone do Wydziału Infrastruktury Miasta Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu.
6. W przypadku stwierdzenia przez Komornika, iż po dokonaniu ustaleń egzekucja jest bezskuteczna akta windykacyjne zostają zwrócone do Wydziału Infrastruktury Miasta Dział Gospodarki Komunalnej – w celu wszczęcia ponownej egzekucji przed upływem terminu przedawnienia należności objętych tytułem wykonawczym.
7. Biuro Prawne Urzędu Miejskiego przekazuje Zarządcy na koniec każdego miesiąca kserokopie nakazów zapłaty, wyroków oraz informacje o umorzeniu lub zakończeniu postępowania egzekucyjnego.

§ 5

Eksmisja

1. Po rozwiązaniu umowy najmu lokalu komunalnego, Zarządca wzywa dłużnika do dobrowolnego opuszczenia lokalu w terminie 30 dni od daty otrzymania wezwania.
2. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w § 5 pkt 1, Zarządca w terminie 30 dni od upływu w/w terminu, przekazuje akta windykacyjne dłużnika do Biura Prawnego wraz z wnioskiem o wytoczenie powództwa o eksmisję, które może być wniesione równoległe z powództwem o zapłatę.
3. Po uzyskaniu tytułu wykonawczego wyroku o eksmisję oraz zgodnie z decyzją Prezydenta Miasta wydaną na wniosek Wydziału Infrastruktury Miasta, Biuro Prawne kieruje do

Komornika wniosek o opróżnienie lokalu.

4. Eksmisja najemcy z lokalu przeprowadzana jest na podstawie procedury eksmisyjnej /Zał. Nr 3/.

Wałbrzych, dnia 16 lutego 2010 roku

PROCEDURA WINDYKACJI PRZEDSĄDOWEJ

Instrukcja Windykacyjna ustala podstawowe zasady postępowania w sprawach dotyczących dochodzenia należności z tytułu najmu lub zajmowania bez tytułu prawnego lokali mieszkalnych i użytkowych Gminy Wałbrzych zarządzanych przez MZB sp. z o.o., w tym w szczególności:

- obowiązujące terminy regulowania należności,
- zasady naliczania odsetek za zwłokę,
- zasady i terminy wystawiania upomnień i wezwań do zapłaty,
- pozostałe działania podejmowane w celu wyegzekwowania długu.

Ilekrót w instrukcji mowa o:

należnościach - rozumie się przez to wymagalną należność pieniężną z tytułu czynszu i innych opłat za najem lokalu mieszkalnego lub użytkowego (w tym garażu), odszkodowania za korzystanie z lokalu bez tytułu prawnego, przypadającą od dłużnika, wraz z należnymi odsetkami i kosztami dochodzenia należności.

dłużniku – rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, będącą:

- a) najemcą lub byłym najemcą lokalu wchodzącego w skład zasobu Gminy Wałbrzych zarządzanego przez MZB sp. z o.o., a także osobą pełnoletnią wspólnie zamieszkałą z najemcą,
- b) osobą zajmującą bez tytułu prawnego obecnie lub w przeszłości lokal wchodzący w skład zasobu Gminy Wałbrzych zarządzanego przez MZB sp. z o.o., jeżeli nie uregulowała wymagalnych należności,

wierzycielu - rozumie się przez to Gminę Wałbrzych, która jest właścicielem lokalu zarządzanego przez MZB sp. z o.o.

Zarządcy – rozumie się przez to MZB sp. z o.o.

Gminie – rozumie się przez to Gminę Wałbrzych

I. OBOWIĄZUJĄCE TERMINY REGULOWANIA NALEŻNOŚCI

Terminy regulowania należności są następujące :

1. Z tytułu czynszu najmu i odszkodowania za zajmowanie lokalu bez tytułu prawnego za lokale mieszkalne i użytkowe - z góry do 10-go każdego miesiąca, oraz z tytułu innych opłat związanych z eksploatacją lokali takich jak: zaliczki na poczet opłat za wodę, odprowadzanie ścieków, centralne ogrzewanie i podgrzanie wody oraz opłaty za wywóz nieczystości stałych lub inne wynikające z zawartych umów - z dołu do 10-go następnego miesiąca.
2. Należności nie zapłacone w terminach jak wyżej i odsetki od tych należności stanowią należności zaległe, których należy dochodzić w sposób prawem przewidziany i określony niniejszą instrukcją.
3. Obowiązek ustalenia wysokości należności zaległych spoczywa na Zarządcy, który prowadzi szczegółową kartotekę analityczną najemcy lub osoby zajmującej lokal bez tytułu prawnego.
4. Saldo zaległości ustalane jest na koniec każdego miesiąca w okresie nie później niż do 15-go następnego miesiąca. Dokumenty dotyczące salda płatnika na każdym etapie prowadzonego postępowania potwierdzane są przez osobę uprawnioną.
5. Bezpośredni nadzór nad prawidłowością i terminowością ustalania sald zaległości w tym prawidłowości prowadzenia kartotek analitycznych płatnika, sprawuje osoba upoważniona

przez Zarządcę.

6. Przynajmniej raz w roku płatnik winien uzyskać pisemną informację o stanie konta czynszowego (wysokość salda). Informacje takie mogą być zawarte w rozliczeniach wody, rozliczeniach centralnego ogrzewania.

II. ZASADY NALICZANIA ODSETEK ZA ZWŁOKĘ W REGULOWANIU NALEŻNOŚCI

1. W przypadku uregulowania należności po upływie terminu do zapłaty (zgodnie z terminami wynikającymi z umów najmu), należy naliczać odsetki ustawowe za każdy dzień zwłoki liczone od dnia następnego po upływie terminu płatności do dnia zapłaty.

2. Terminem spełnienia świadczenia jest w przypadku najemców, data wpływu należności na konto bankowe wskazane przez Zarządcę.

3. Odsetki za zwłokę należy liczyć według następującego wzoru:

$$\frac{Kz \times L \times S}{365 \times 100} = Od$$

gdzie:

Kz = kwota zaległości w zł

L = liczba dni zwłoki

S = stawka roczna odsetek ustawowych wyrażona liczbą punktów procentowych

Od = kwota naliczonych odsetek w zł

4. Zarządca jest zobowiązany dokonać naliczenia odsetek na koniec każdego miesiąca obrachunkowego, uwzględniając przy tym odsetki już zapłacone, a w przypadku wystąpienia dłużnika z propozycją zawarcia porozumienia, odsetki należy naliczyć na dzień złożenia podania o rozłożenie na raty. W przypadku zawarcia porozumienia, odsetki nie są naliczane za okres jego realizacji chyba, że wierzyciel postanowi inaczej.

III. WINDYKACJA NALEŻNOŚCI CZYNSZOWYCH I INNYCH OPŁAT ZA LOKALE MIESZKALNE I UŻYTKOWE

1. W razie nieuregulowania zaległych należności Zarządca:

a) wystawia *wezwanie do zapłaty* z wyznaczonym dodatkowym miesięcznym terminem do zapłaty, jeżeli zwłoka w zapłacie czynszu i innych opłat za najem lokalu mieszkalnego wynosi co najmniej 3 pełne okresy płatności i uprzedzeniem najemcy o zamiarze wypowiedzenia stosunku prawnego. Wezwanie do zapłaty powinno być wystawione wszystkim pełnoletnim osobom zamieszkującym wspólnie z najemcą. Wezwanie do zapłaty powinno być doręczone dłużnikowi za potwierdzeniem odbioru;

b) wystawia *wezwanie do zapłaty* z wyznaczonym dodatkowym miesięcznym terminem do zapłaty i uprzedzeniem o zamiarze wypowiedzenia najmu bez zachowania terminów wypowiedzenia, jeżeli zwłoka w zapłacie czynszu i innych opłat za najem lokalu użytkowego wynosi co najmniej 2 pełne okresy płatności. Wezwanie do zapłaty powinno być doręczone dłużnikowi za potwierdzeniem odbioru.

c) wystawia *wezwanie do zapłaty* z wyznaczonym 7 dniowym terminem zapłaty wymaganej 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. *Wezwanie do zapłaty* powinno być doręczone dłużnikowi za potwierdzeniem odbioru;

2. W przypadku woli dłużnika w sprawie spłaty pełnego zadłużenia, zarządca przygotowuje stosowne porozumienie określające ilość, termin i wysokość rat podlegających spłacie, wg zasad określonych odrębnie na podstawie posiadanych pełnomocnictw. W przypadku woli dłużnika spłaty w ratach jedynie należności głównej, konieczne jest uzyskanie zgody właściciela.

3. W razie nieuregulowania zaległych należności pomimo *wezwania do zapłaty* zarządca kompletuje niezbędne dokumenty (uwierzytelnione kserokopie), a w szczególności odpowiednio do sprawy:

- skierowanie do zawarcia umowy (decyzja o przydziale, poświadczenie),
- umowę najmu,
- opinie o dłużniku,
- zestawienie należności i wpłat od momentu powstania zadłużenia z ewentualnym rozbięciem na zadłużenie w zależności od tytułu prawnego,
- szczegółowe rozliczenie zobowiązań (tytuł, daty, koszty), stanowiące podstawę dalszych czynności windykacyjnych, umożliwiających m.in. prawidłowe ustalenie osoby dłużnika.

4. Doręczone *wezwanie do zapłaty* zaległości stanowi podstawę dalszej windykacji długu w postępowaniu sądowo – komorniczym, bądź podstawę do wypowiedzenia umowy najmu w przypadkach dotyczących najmu lokali lub podstawę dalszych działań windykacyjnych w przypadkach dotyczących zajmowania lokalu bez tytułu prawnego.

5. Zarządca analizuje dotychczasowy tok dochodzenia należności i dokonuje wstępnej kwalifikacji spraw w celu określenia dalszego sposobu windykacji.

6. Wyróżnia się następujące rodzaje postępowań:

a) Przekazanie sprawy po dokonanej analizie dokumentów do Biura Prawnego Gminy z jednoczesnym powiadomieniem dłużnika, w celu wytoczenia powództwa o zapłatę lub/i eksmisję,

b) Przeprowadzenie na wniosek dłużnika dodatkowego postępowania w celu doprowadzenia do dobrowolnej spłaty zadłużenia przez dłużnika lub zawarcia porozumienia w granicach posiadanych przez zarządcę uprawnień lub pełnomocnictw.

7. W wyniku przeprowadzenia dodatkowego postępowania, o którym mowa w pkt. 6 lit. b zarządca alternatywnie:

a) Podejmuje działania określone w pkt. 6 lit. a,

b) Opiniuje wniosek dłużnika o odroczenie spłaty należności, umorzenie należności, który przedkłada wierzycielowi w celu podjęcia decyzji,

c) W przypadku woli dłużnika w sprawie spłaty pełnego zadłużenia, zawiera porozumienie w sprawie rozłożenia zadłużenia na raty wg zasad określonych odrębnie na podstawie posiadanych pełnomocnictw. W przypadku woli dłużnika spłaty w ratach jedynie należności głównej, konieczne jest uzyskanie zgody Gminy. Zgody Gminy wymaga również renegotiacja warunków zawartego wcześniej porozumienia,

d) Przygotowuje w odniesieniu do dłużników będących najemcami lub zajmujących lokal bez tytułu prawnego, wniosek o umorzenie należności nieściągalnych w przypadku jeżeli:

- dłużnik zmarł, nie pozostawiając żadnego majątku lub pozostawił ruchomości niepodlegające egzekucji na podstawie odrębnych przepisów, albo pozostawił przedmioty codziennego użytku domowego, których łączna wartość nie przekracza kwoty 5.000 zł i jednocześnie brak jest spadkobierców innych niż Skarb Państwa lub jednostka samorządu terytorialnego,
- nie można ustalić miejsca zamieszkania lub faktycznego pobytu dłużnika bądź jego siedziby.

8. W przypadku gdy dłużnik będący najemcą lokalu nie realizuje warunków porozumienia o którym mowa w pkt. 7 lit. c Zarządca przygotowuje:

- wypowiedzenie umowy o najem lokalu mieszkalnego,
- wypowiedzenie umowy najmu lokalu użytkowego,

9. Zarządca prowadzi pełną dokumentację (odrębne teczki) w zakresie prowadzonej windykacji długu dla poszczególnych dłużników.

10. O wynikach prowadzonych spraw sądowo-komorniczych Biuro Prawne Urzędu Miejskiego winno informować zarządcę poprzez :

- przekazywanie kserokopii tytułów wykonawczych,
- przekazywanie innych informacji mających związek z windykacją należności np. o

upadłości lub likwidacji firmy dłużnika, zgłoszeniu wierzytelności do masy upadłościowej, licytacji majątku itp.

- przekazywanie decyzji o umorzeniu postępowania egzekucyjnego.

11. Zarządca prowadzi rejestr działań windykacyjnych.

12. Jeżeli po przekazaniu sprawy do Biura Prawnego UM, dłużnik nie reguluje bieżących należności, Zarządca wszczyna postępowanie o zapłatę należności w części nie objętej poprzednim postępowaniem po otrzymaniu z Biura Prawnego UM nakazu zapłaty.

IV. INNE ZAGADNIENIA ZWIĄZANE Z WINDYKACJĄ NALEŻNOŚCI

W celu zapobiegania powstawania nadmiernych zadłużeń najemców Zarządca podejmuje wszelkie inne działania, które pozwolą na zmniejszenie tempa przyrostu zaległości z zachowaniem przepisów Ustawy o ochronie danych osobowych, w tym w szczególności :

- przy załatwianiu bieżących spraw (podań lokatorów) przez pracowników Zarządcy, należy uwzględnić występowanie ewentualnych zaległości czynszowych, szczególnie w przypadkach partycypacji w remontach lokali mieszkalnych,

- zarządca uwzględnia informacje mogące mieć wpływ na ewentualną windykację długów (np. o podjęciu przez dłużnika zatrudnienia, poprawie jego sytuacji majątkowej, wyrażeniu przez dłużnika chęci zamiany mieszkania za spłatę zaległości),

- zarządca udziela pomocy i informuje dłużników o możliwościach uzyskiwania dodatków mieszkaniowych.

PROCEDURA UMARZANIA

I. PODSTAWA PRAWNA:

1. Art. 59 ustawy z dnia 29 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz.U. z 2009 r. nr 157 poz. 1240),
2. Uchwała Nr LIII/391/06 Rady Miejskiej Wałbrzycha z dnia 26 czerwca 2006 w sprawie zasad i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa, przypadających Gminie Wałbrzych lub jej jednostkom organizacyjnym oraz wskazania organów lub osób do tego uprawnionych.

II. WYMAGANE DOKUMENTY:

1. Wniosek (druki do pobrania znajdują się w MZB Sp.z o.o. Wałbrzych ul. Andersa 48, w UM w Wałbrzychu w pokoju 41 przy ul. Matejki 1, w BOK przy ul. Sienkiewicza 6-8),
2. Informacja o osiągniętych dochodach /zaświadczenie od pracodawcy o dochodach brutto z 6 m-cy, zaświadczenie z PUP, zaświadczenie z US/ / lub oświadczenie o braku dochodów,
3. Inne dokumenty uzasadniające udzielenie ulgi np. opinia Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, orzeczenie o niepełnosprawności, rozwód, separacja
4. Zarządca opiniuje wniosek podając dodatkowe informacje na temat:
 - miesięcznego wymiaru opłat,
 - stanu zadłużenia na dzień złożenia wniosku,
 - wysokości przyznanego dodatku mieszkaniowego,
 - przedstawia przegląd płatności,
 - uzasadnienie opinii zarządcy.
5. Zaopiniowany przez Zarządcę wniosek wraz z aktami windykacyjnymi zostaje przekazany do UM w Wałbrzychu - Wydział Infrastruktury Miasta – Dział Gospodarki Lokalowej – Zespół Eksploatacji.
6. Wniosek o umorzenie wraz z opinią Wydziału zostaje przekazany Prezydentowi Miasta Wałbrzycha w celu podjęcia decyzji o umorzeniu.
7. Udzielenie ulgi wyrażone jest w formie Zarządzenia Prezydenta Miasta Wałbrzycha (projekty zarządzeń winny być zaakceptowane przez Biuro Prawne w ciągu 7 dni od złożenia w BP projektów Zarządzeń Prezydenta Miasta Wałbrzycha o umorzeniu).

III. OPŁATY:

Bez opłat.

IV. TERMIN ZAŁATWIENIA:

Po zaopiniowaniu wniosku przez Zarządcę w ciągu 21 dni od złożenia kompletnego wniosku
Odpowiedź na wniosek w ciągu 30 dni, po zaopiniowaniu przez Zarządcę

V. KOMÓRKA ODPOWIEDZIALNA:

Wydział Infrastruktury Miasta Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu
Tel. 74 6655 266

VI. MIEJSCE ZŁOŻENIA WNIOSKU:

Biuro Obsługi Klienta UM w Wałbrzychu ul. Sienkiewicza 6-8, Wydział Infrastruktury Miasta UM W-ch.,
Miejski Zarząd Budynków Sp. z o.o. w Wałbrzychu ul. Andersa 48

VII. TRYB ODWOŁAWCZY:

Brak.

PROCEDURA EKSMISYJNA

I. PODSTAWA PRAWNA:

1. Art. 14, art. 21 ust 1 pkt 2 i ust.3 ustawy z dnia 21.06.2001 r o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz.U.z 2005 r. nr 31 poz.266 z póź.zm.).
2. Kodeks postępowania cywilnego ustawa z dnia 17.11.1964 r. (Dz.U.z 1964 r. nr 43 poz.296 z póź.zm.).
3. Prawomocne orzeczenie Sądu Rejonowego o eksmisji z zajmowanego lokalu komunalnego.

II. WYMAGANE DOKUMENTY:

1. Prawomocne orzeczenie sądowe, opatrzone w klauzulę wykonalności, orzekające opróżnienie zajmowanego mieszkania .
2. Decyzja Prezydenta Miasta Wałbrzycha o wykonanie eksmisji - na podstawie wniosku WIM.
3. Wniosek Wydziału Infrastruktury Miasta do Biura Prawnego o wykonanie eksmisji.
4. Zawiadomienie Komornika o terminie eksmisji.
5. Zawiadomienie Zarządcy o wyznaczonym terminie eksmisji wraz z zobowiązaniem Zarządcy do technicznego zabezpieczenia eksmisji.

III. OPŁATY:

Brak.

IV. TERMIN ZAŁATWIENIA:

Ustala WIM/DGL.

V. KOMÓRKA ODPOWIEDZIALNA:

Wydział Infrastruktury Miasta Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu

Tel. 074 6655 262

VI. MIEJSCE ZŁOŻENIA WNIOSKU:

Nie dotyczy.

VII. TRYB ODWOŁAWCZY:

Skarga na czynności Komornika do Wydziału Cywilnego Sądu właściwego dla miejsca zamieszkania zgodnie z art.767,805,923 kpc.

VIII. UWAGI:

1. Zgodnie z wyrokami o eksmisję z mieszkania z zagwarantowanym prawem do uzyskania lokalu socjalnego Gmina ma obowiązek wynajmować lokale socjalne dla eksmitowanych.
2. Sąd nie może orzec o braku uprawnienia do lokalu socjalnego m.in. wobec: kobiet w ciąży, małoletniego, osoby niepełnosprawnej, obłożnie chorej, emerytów i rencistów spełniających kryteria do otrzymania lokalu socjalnego, osoby posiadającej status bezrobotnego. Wyroki bez zapewnionego lokalu socjalnego (na bruk) nie wykonuje się w okresie od 1 listopada do 31 marca roku następnego. Nie dotyczy to wypadków, w których powodem wydania wyroku o eksmisję jest znęcanie się nad rodziną. Umowa najmu lokalu socjalnego zawierana jest na czas określony.
3. Gmina wyraża zgodę na nierealizowanie lub zawieszenie postępowania o eksmisję z lokalu jeżeli zaistnieją przesłanki przemawiające za jego odroczeniem np. zobowiązanie do spłaty zadłużenia.
4. Istnieje prawna możliwość ponownego zawarcia umowy najmu dotychczas zajmowanego lokalu gminnego po wyroku eksmisyjnym, jeżeli dłużnik spłaci całość zadłużenia wraz z odsetkami i kosztami sądowymi oraz egzekucyjnymi.
5. Osoby zalegające z czynszem mogą dokonać zamiany lokalu ze spłatą zadłużenia w ramach zamiany wzajemnej lokalu zgodnie z Uchwałą Nr XXVIII/7/04 z dnia 13.07.2004 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Gminy Wałbrzych.