

ZARZĄDZENIE Nr 18/2024
DYREKTORA ZARZĄDU LOKALI MIEJSKICH
z dnia 4 kwietnia 2024 r.

w sprawie wprowadzenia procedury windykacji należności pieniężnych.

Na podstawie § 4 pkt. 9 Statutu Zarządu Lokali Miejskich , stanowiącego załącznik do uchwały Nr XXIII/561/16 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 20 stycznia 2016 r., w sprawie utworzenia jednostki budżetowej Zarząd Lokali Miejskich i nadania jej statutu, zmienionego uchwałą Nr XXVI/888/20 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia z dnia 3 czerwca 2020 r. oraz § 9 ust. 2 pkt 4 Regulaminu organizacyjnego Zarządu Lokali Miejskich stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 383/2024 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 28 lutego 2024 r. w sprawie zatwierdzenia regulaminu organizacyjnego jednostki budżetowej o nazwie Zarząd Lokali Miejskich

zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam do stosowania w Zarządzie Lokali Miejskich Procedurę windykacji należności pieniężnych wynikających z tytułu:

- 1) najmu lokali mieszkalnych i użytkowych,
 - 2) odszkodowań za bezumowne zajmowanie lokali mieszkalnych i użytkowych,
 - 3) najmu/dzierżawy powierzchni reklamowych,
 - 4) pozostałej sprzedaży,
 - 5) roszczeń regresowych,
- stanowiącą załącznik do zarządzenia.

§ 2. Traci moc zarządzenie Nr 29/2017 Dyrektora Zarządu Lokali Miejskich z dnia 29 maja 2017 r. w sprawie wprowadzenia procedury windykacji roszczeń pieniężnych z tytułu użytkowania komunalnych lokali mieszkalnych i użytkowych oraz opróżnienia lokali.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam kierownikom Wydziału Windykacji, Wydziału Finansowo-Księgowego, Wydziału Prawnego, Wydziału Planowania, Analiz i Odszkodowań, Wydziału Przychodów Czynnyszowych i Rozliczeń oraz Rejonów Obsługi Najemców.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

DYREKTOR
ZARZĄDU LOKALI MIEJSKICH

PROCEDURA WINDYKACJI NALEŻNOŚCI PIENIĘŻNYCH

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1. Procedura windykacji należności pieniężnych, zwana dalej Procedurą reguluje zasady i tryb postępowania w zakresie windykacji należności pieniężnych oraz odzyskiwania lokali mieszkalnych i użytkowych powierzonych w zarządzanie/administrowanie Zarządowi Lokali Miejskich.

§ 2.1. Przez windykację należy rozumieć czynności faktyczne i prawne zmierzające do odzyskania należności oraz odzyskiwania lokali mieszkalnych i użytkowych.

2. Windykację prowadzi się z uwzględnieniem przepisów powszechnie obowiązujących, w tym ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2023 r. poz. 1550, 1429, 1606, 1615, 1667, 1860 i 2760), ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2023 r. poz. 1610, 1615, 1890 i 1933), ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2023 r. poz. 725), ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz uchwały Nr XLVII/1449/21 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 25 sierpnia 2021 r. w sprawie określenia szczegółowych zasad, sposobu i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, przypadających Miastu Łodzi lub jego jednostkom organizacyjnym, warunków dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga stanowić będzie pomoc publiczną oraz wskazania organu uprawnionego do udzielania tych ulg (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego z 2021 r. poz. 4232).

§ 3. Ilekroć w Procedurze jest mowa o:

- 1) należnościach – rozumie się przez to wymagalną należność pieniężną wynikającą z tytułu: najmu lokali mieszkalnych i użytkowych, odszkodowań za bezumowne zajmowanie lokali mieszkalnych i użytkowych, najmu/dzierżawy powierzchni reklamowych, pozostałej sprzedaży, roszczeń regresowych, przypadających od dłużnika, wraz z należnymi odsetkami i kosztami dochodzenia należności oraz kosztów sądowych zasądzonych na rzecz Miasta Łodzi – Zarządu Lokali Miejskich prawomocnym wyrokiem zaopatrzonym w klauzulę wykonalności;
- 2) dłużniku – rozumie się przez to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej będącą:
 - a) najemcą lokalu mieszkalnego, a także osobą pełnoletnią wspólnie z nim zamieszkującą,
 - b) użytkownikiem zajmującym lokal mieszkalny bez tytułu prawnego,
 - c) najemcą lokalu użytkowego,
 - d) użytkownikiem zajmującym lokal użytkowy bez tytułu prawnego,
 - e) byłym użytkownikiem lokalu mieszkalnego lub użytkowego,
 - f) najemcą/dzierżawcą/użytkownikiem powierzchni reklamowych,
 - g) kontrahentem posiadającym zobowiązania wobec miasta z innych tytułów niż ww.,
 - h) stroną zobowiązaną w postępowaniu regresowym,
 - i) dłużnikiem na podstawie prawomocnego wyroku zaopatrzonego w klauzulę wykonalności;
- 3) przypisie – rozumie się przez to łączną wysokość miesięcznych zobowiązań do zapłaty;
- 4) wierzycielu – rozumie się przez to Gminę Miasto Łódź;

- 5) Gminie – rozumie się przez to Gminę Miasto Łódź;
- 6) Zarządzie – rozumie się przez to Zarząd Lokali Miejskich;
- 7) DWP – rozumie się przez to Wydział Prawny w Zarządzie Lokali Miejskich;
- 8) FPC – rozumie się przez to Wydział Przychodów Czynnyszowych i Rozliczeń w Zarządzie Lokali Miejskich;
- 9) LEZ - rozumie się przez to Wydział Eksploatacji Zasobu w Zarządzie Lokali Miejskich;
- 10) RON – rozumie się przez to Rejony Obsługi Najemców w Zarządzie Lokali Miejskich;
- 11) FWI – rozumie się przez to Wydział Windykacji w Zarządzie Lokali Miejskich;
- 12) FFK – rozumie się przez to Wydział Finansowo-Księgowy w Zarządzie Lokali Miejskich;
- 13) FAO – rozumie się przez to Wydział Planowania, Analiz i Odszkodowań w Zarządzie Lokali Miejskich;
- 14) MAN – rozumie się przez to Miejskiego Administratora Nieruchomości;
- 15) windykacji polubownej – rozumie się przez to czynności windykacyjne podejmowane przez komórki organizacyjne wskazane w punktach 10 – 13 w zakresie określonym w przedmiotowej procedurze;
- 16) windykacji przedsądowej i egzekucyjnej – rozumie się przez to czynności windykacyjne podejmowane przez FWI;
- 17) windykacji sądowej – rozumie się przez to czynności windykacyjne podejmowane przez DWP.

§ 4. Prowadzeniem windykacji należności zajmują się w zakresie:

- 1) windykacji polubownej:
 - a) RON – poprzez kierowanie do dłużników lokali mieszkalnych informacji o niedopłacie, upomnień oraz wezwań do zapłaty (zadłużenie do 3 przypisów) oraz kierowanie do dłużników lokali użytkowych upomnień i wezwań do zapłaty (zadłużenie do 2 przypisów);
 - b) FWI – poprzez kierowanie do dłużników lokali mieszkalnych wezwań pod rygorem wypowiedzenia umowy najmu (zadłużenie powyżej 3 przypisów) oraz kierowanie do dłużników lokali użytkowych wezwań do zapłaty pod rygorem wypowiedzenia umowy najmu (zadłużenie powyżej 2 przypisów) oraz wezwań przedsądowych;
 - c) FFK – poprzez kierowanie do dłużników wezwań do zapłaty;
 - d) FAO – poprzez kierowanie do dłużników wezwań do zapłaty.
- 2) windykacji przedsądowej i egzekucyjnej:
 - a) FWI – poprzez kierowanie do dłużników lokali mieszkalnych i użytkowych wypowiedzeń umów najmu, wezwań do zapłaty i dobrowolnego zdania lokalu oraz przedsądowych wezwań do zapłaty;
 - b) FWI – poprzez kierowanie do komorników wniosków o wszczęcie egzekucji w przypadku bezskuteczności windykacji przedsądowej;
- 3) windykacji sądowej:
 - a) DWP – poprzez kierowanie do sądu pozwów o zapłatę i eksmisję na podstawie otrzymanych wniosków.

§ 5. Czynności windykacyjne podejmowane są na podstawie ewidencji księgowej, w której rejestrowane są wszystkie zdarzenia mające wpływ na powstanie i wysokość należności.

§ 6. Czynności windykacyjne należności, należy podejmować w terminie i prowadzić w taki sposób, aby nie dopuścić do ich przedawnienia.

§ 7. Prowadząc windykację należności, terminy zawarte w procedurze należy traktować jako terminy instrukcyjne (tj. zalecane), z wyjątkiem terminów określonych ustawowo.

W przypadkach zagrożenia wystąpienia przedawnienia należności, czynności należy podejmować w terminach uwzględniających to zagrożenie.

§ 8. Windykację w zakresie garaży, pomieszczeń gospodarczych, powierzchni udostępnianej pod nośniki reklamy prowadzi się analogicznie do windykacji w zakresie lokali użytkowych.

Rozdział 2

Windykacja polubowna w zakresie lokali mieszkalnych i użytkowych

§ 9. 1. Działania windykacji polubownej prowadzone są przez RON-y i FWI, w zależności od wysokości zadłużenia zaewidencjonowanego na koncie finansowym/rozrachunku dłużnika, w odniesieniu do krotności przypisu.

2. RON-y podejmują czynności windykacyjne w przypadku zadłużeń nieprzekraczających:

- 1) 3 przypisów w lokalach mieszkalnych;
- 2) 2 przypisów w lokalach użytkowych.

3. FWI podejmuje działania windykacyjne w przypadku, gdy kwota zadłużenia przekracza liczbę przypisów, o których mowa w ust. 2.

§ 10. RON-y kierują do dłużników będących:

- 1) najemcami lokali mieszkalnych w zależności od wysokości zadłużenia:
 - a) Informację o niedopłacie, stanowiącą załącznik Nr 1 do Procedury, gdy wysokość zadłużenia wynosi poniżej 1 przypisu;
 - b) Upomnienie, stanowiące załącznik Nr 2 do Procedury, gdy wysokość zadłużenia wynosi powyżej 1 przypisu, ale mniej niż 2 przypisy;
 - c) Wezwanie do zapłaty, stanowiące załącznik Nr 3 do Procedury, gdy wysokość zadłużenia wynosi powyżej 2, ale mniej niż 3 przypisy.
- 2) najemcami lokali użytkowych:
 - a) Informację o niedopłacie, stanowiącą załącznik Nr 4 do Procedury, gdy wysokość zadłużenia wynosi poniżej 1 przypisu;
 - b) Upomnienie, stanowiące załącznik Nr 5 do Procedury, gdy wysokość zadłużenia wynosi powyżej 1 przypisu, ale mniej niż 2 przypisy.

§ 11. Monity do dłużników będących najemcami lokali mieszkalnych i użytkowych generowane są przez LEZ co miesiąc, po księgowym zamknięciu miesiąca w ZSI DOM5. Wygenerowane monity widoczne są na rozrachunkach/kontach finansowych dłużnika i zapisywane są w korespondencji danego kontrahenta.

§ 12. O wygenerowaniu monitów LEZ informuje drogą elektroniczną właściwe RON-y. Po dokonaniu weryfikacji i wydruku, MAN zobowiązany jest do ich doręczenia w terminie 7 dni roboczych od daty ich wygenerowania, przy uwzględnieniu następujących zasad:

- 1) osobistego doręczenia dokumentu najemcy (preferowane) i uzyskania potwierdzenia odbioru na kopii dokumentu;
- 2) w przypadku braku skuteczności doręczenia, dokument pozostawiany jest w skrzynce korespondencyjnej.

§ 13. Podczas wizyty u dłużnika MAN ma obowiązek przeprowadzenia rozmowy w celu:

- 1) uzyskania informacji na temat powodu braku dokonywania bieżących opłat za lokal lub braku regulowania zobowiązań wynikających z rocznych rozliczeń za media,

- 2) uzyskania informacji o wszystkich osobach zamieszkujących w lokalu, z uwzględnieniem ich numeru PESEL, statusu i pokrewieństwa,
- 3) udzielenia informacji o funkcjonujących programach osłonowych dla najemców lokali mieszkalnych i użytkowych (tj. ugoda ratalna) oraz w przypadku zainteresowania dłużnika skorzystaniem z formy pomocy, dostosowania właściwego programu osłonowego,
- 4) w przypadku braku zainteresowania dłużnika dobrowolną spłatą powstałych zobowiązań, poinformowanie go o konsekwencjach dalszego narastania zadłużenia, w tym wypowiedzenia umowy najmu oraz skierowania zadłużenia na drogę postępowania sądowego.

§ 14. W przypadku, gdy kwota zadłużenia przekracza wartości wskazane w § 9 ust. 2, działania windykacyjne podejmuje FWI.

§ 15. Wezwania do zapłaty pod rygorem wypowiedzenia umowy najmu będących najemcami lokali mieszkalnych i użytkowych generowane są przez FWI co dwa miesiące, po księgowym zamknięciu miesiąca w ZSI DOM5.

§ 16. FWI generuje zestawienie dłużników kwalifikujących się do wystawienia wezwania do zapłaty pod rygorem wypowiedzenia umowy najmu. Pracownik FWI odpowiadający za podejmowanie czynności windykacyjnych wobec dłużników z określonego terenu zobowiązany jest do weryfikacji zestawienia pod kątem zasadności wysłania wezwania, a w przypadku konieczności wdrożenia tego etapu windykacji polubownej – wygenerowania poszczególnych wezwań. Wygenerowane wezwania widoczne są na rozrachunkach/kontach finansowych dłużnika i zapisywane są w korespondencji danego kontrahenta. Wzór:

- 1) Wezwania do zapłaty pod rygorem wypowiedzenia umowy najmu, kierowane do najemców lokali mieszkalnych, stanowi załącznik Nr 6 do Procedury.
- 2) Wezwania do zapłaty pod rygorem wypowiedzenia umowy najmu, kierowane do najemców lokali użytkowych, stanowi załącznik Nr 7 do Procedury.

§ 17. Pracownik FWI odpowiedzialny za podejmowanie czynności windykacyjnych wobec dłużników, zobowiązany jest do weryfikacji zestawienia pod kątem zasadności wystawienia wezwania, a w przypadku konieczności wdrożenia tego etapu windykacji polubownej – wygenerowania poszczególnych wezwań.

§ 18. Pracownik FWI analizujący zasób lokalowy, za który odpowiada, winien dochować szczególnej staranności zwracając uwagę na czynniki mogące mieć wpływ na prawidłowość wygenerowania i wysłania przedmiotowego wezwania, tj. sprawdzenie:

- 1) w Elektronicznym Obiegu Dokumentów czy dłużnik nie wystąpił z wnioskiem o zawarcie ugody lub innego pisma mogącego mieć wpływ na wszczęcie procedury windykacyjnej;
- 2) liczby dłużników (w tym solidarnie odpowiadających wraz z najemcą za zadłużenie, przy czym odpowiedzialność dłużników za powstałe należności czynszowe ograniczona jest do osób pełnoletnich, zamieszkujących w lokalu) do których należałoby skierować wezwanie (dotyczy tylko zasobu lokali mieszkalnych) – z uwzględnieniem danych uzyskanych od MAN, o których mowa w § 13 pkt 2;
- 3) w ewidencji ludności czy ww. osoby żyją;
- 4) poprzednio wysłanych wezwań pod rygorem wypowiedzenia umowy najmu oraz kwestii ich skutecznego doręczenia. W przypadku stwierdzenia, że wcześniejsza korespondencja została doręczona i brak jest reakcji dłużników, zalecany jest kontakt telefoniczny/mailowy z najemcą (według dostępnych danych w ZSI DOM5), w celu uzyskania skuteczniejszej windykacji

polubownej i doprowadzenie do spłaty zadłużenia bez konieczności wdrożenia procedury wypowiedzenia umowy najmu.

2. W celu weryfikacji stanu faktycznego i informacji widniejących w ZSI DOM5 pracownik terenowy FWI przeprowadza wywiad windykacyjny poprzez wizyty terenowe w wytypowanych nieruchomościach. Po zakończonej wizycie sporządza notatkę służbową z wykonanych czynności.

§ 19. Wezwania pod rygorem wypowiedzenia umowy najmu wysyłane są do dłużników listami poleconymi za zwrotnym potwierdzeniem odbioru – każdy list polecony wpisywany jest do książki nadawczej.

§ 20. Dłużnicy mają wyznaczony dodatkowy miesięczny termin, liczony od daty otrzymania wezwania, na dokonanie płatności bądź na złożenie stosownych wniosków w zakresie skorzystania z programów osłonowych umożliwiających dobrowolną spłatę zadłużenia bez konieczności utraty tytułu prawnego.

§ 21. 1. Po otrzymaniu zwrotnego potwierdzenia odbioru, pracownik FWI sprawdza, czy:

- 1) dłużnik dokonał spłaty zadłużenia,
- 2) dłużnik złożył wniosek o skorzystanie z programu osłonowego (rozłożenie zaległości na raty lub odpracowanie),
- 3) istnieje możliwości nawiązania kontaktu z dłużnikiem (telefonicznego, e-mail, poprzez pracownika terenowego FWI/MAN-a).

2. W przypadku braku wystąpienia przesłanek, o których mowa w ust. 1, pracownik FWI kompletuje dokumentację i wszczyna procedurę wypowiedzenia umowy najmu.

3. W sytuacji, gdy procedura dotyczy wypowiedzenia umowy najmu lokalu użytkowego niezbędne jest wcześniejsze uzyskanie drogą elektroniczną akceptacji Wydziału Lokali Użytkowych na wszczęcie niniejszej procedury.

§ 22. Do wszczęcia procedury wypowiedzenia umowy najmu pracownik FWI zakłada i kompletuje akta windykacyjne, przy udziale właściwych komórek organizacyjnych Zarządu. Akta windykacyjne powinny zawierać czytelne kopie dokumentów, dotyczących podstawy zobowiązań pieniężnych dłużnika, w tym:

- 1) umowy o najem lokalu oraz ewentualne aneksów do umowy najmu zmieniających jej strony i warunki najmu mogące mieć wpływ na procedurę wypowiedzenia;
- 2) ewentualnej umowy o zwrot nakładów koniecznych (zawartej na przedmiotowy lokal);
- 3) dotychczasową korespondencję windykacyjną między stronami, tj. pisma/podania dłużnika, udzielone odpowiedzi;
- 4) zawarte umowy ugód w sprawie spłaty zadłużenia w ratach;
- 5) zawarte porozumienia w sprawie spłaty zadłużenia w formie świadczenia rzeczowego;
- 6) wezwania do zapłaty pod rygorem wypowiedzenia umowy najmu wraz z dowodami ich doręczenia.

§ 23. Wygenerowane, wg stanu zadłużenia na dzień bieżący, wypowiedzenie widoczne jest na koncie rozrachunkowym dłużnika i zapisane w korespondencji. Wzór:

- 1) Wypowiedzenia umowy najmu lokalu mieszkalnego, stanowi załącznik Nr 8 do Procedury;
- 2) Wypowiedzenia umowy najmu lokalu użytkowego, stanowi załącznik Nr 9 do Procedury;
- 3) Wypowiedzenia umowy najmu garażu, stanowi załącznik Nr 10 do Procedury;
- 4) Wypowiedzenia umowy najmu pomieszczenia gospodarczego, stanowi załącznik Nr 11 do Procedury.

§ 24. Wypowiedzenie umowy najmu podpisywane jest przez właściwego Dyrektora i wysyłane, listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

§ 25. Bieg terminu wypowiedzenia umowy najmu za zadłużenie rozpoczyna się z dniem odbioru kierowanej do dłużnika przesyłki bądź od daty zwrotu do nadawcy. Skutek prawny osiągniany jest dla lokali:

- 1) mieszkalnych – z upływem miesięcznego terminu, ze skutkiem na koniec pełnego miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym odebrano wypowiedzenie umowy najmu,
- 2) użytkowych – w trybie natychmiastowym, ze skutkiem na koniec bieżącego miesiąca kalendarzowego.

§ 26. Po upływie biegu terminu wypowiedzenia umowy najmu i w przypadku braku całkowitej spłaty zaległości (w terminie biegu wypowiedzenia), następuje zmiana podstawy prawnej zajmowania lokalu z najmu na bezumowne korzystanie z lokalu.

§ 27. W przypadku całkowitej spłaty zaległości oraz dokonania bieżących opłat za lokal w terminach wskazanych w § 25, następuje cofnięcie oświadczenia woli dotyczące wypowiedzenia umowy najmu. Dokument ten podpisuje właściwy Dyrektor. Wzór cofnięcia oświadczenia woli dla najemcy:

- 1) lokalu mieszkalnego, stanowi załącznik Nr 12 do Procedury;
- 2) lokalu użytkowego, stanowi załącznik Nr 13 do Procedury.

Rozdział 3

Windykacja polubowna w zakresie reklam/pożytków

§ 28. Czynności związane z dochodzeniem należności dotyczących reklam/pożytków prowadzone są przez pracownika FWI.

§ 29. Podstawą do podjęcia czynności windykacyjnych jest brak uregulowania należności wynikających z faktur.

§ 30. Pracownik FWI, po dokonaniu analizy konta rozrachunkowego i stwierdzeniu braku wpłaty w wyznaczonym terminie wysyła do dłużnika wezwanie do zapłaty za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

§ 31. Wezwania do zapłaty generowane są przez FWI co dwa miesiące, po księgowym zamknięciu miesiąca w ZSI DOM5. Wzór Wezwania do zapłaty w związku z nieuregulowaniem należności, stanowi załącznik nr 14 do Procedury.

§ 32. W przypadku braku możliwości dokonania jednorazowej wpłaty kwoty objętej wezwaniem, istnieje możliwość umorzenia, odroczenia lub rozłożenia na raty należności na pisemny wniosek dłużnika, zgodnie z zapisami § 99 i 100.

Rozdział 4

Windykacja polubowna w zakresie pozostałej sprzedaży

§ 33. Czynności związane z dochodzeniem należności w sprawach w zakresie pozostałej sprzedaży prowadzone są przez pracownika FFK.

§ 34. Podstawą do podjęcia czynności windykacyjnych jest brak uregulowania należności wynikających z faktur/refaktur/not obciążeniowych.

§ 35. Pracownik FFK, po dokonaniu analizy konta rozrachunkowego i stwierdzeniu braku wpłaty w wyznaczonym terminie wysyła do dłużnika wezwanie do zapłaty za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Wzór Wezwania do zapłaty w związku z niuregulowaniem należności, stanowi załącznik Nr 15 do Procedury.

§ 36. W przypadku braku możliwości dokonania jednorazowej wpłaty kwoty objętej wezwaniem, istnieje możliwość umorzenia, odroczenia lub rozłożenia na raty należności na pisemny wniosek dłużnika, zgodnie z zapisami § 99 i 100. Ugody w ramach pozostałej sprzedaży procedowane są przez FWI.

Rozdział 5

Windykacja polubowna w zakresie roszczeń regresowych

§ 37. Czynności związane z dochodzeniem należności w sprawach regresowych z tytułu odszkodowania za niedostarczenia lokalu socjalnego prowadzone są przez pracownika FAO.

§ 38. Pracownik FAO, po otrzymaniu dokumentów (prawomocny wyrok sądu lub ugoda sądowa, potwierdzenie dokonania zapłaty), dokonuje wyliczenia wysokości kwoty objętej regresem.

§ 39. Pracownik FAO po ustaleniu kwoty objętej regresem wysyła dłużnikowi wezwanie do zapłaty za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Wzór wezwania do zapłaty, stanowi załącznik nr 16 do Procedury.

§ 40. W przypadku braku możliwości dokonania jednorazowej wpłaty kwoty objętej regresem, istnieje możliwość umorzenia, odroczenia lub rozłożenia na raty należności, na pisemny wniosek dłużnika, zgodnie z zapisami § 99 i 100

Rozdział 6

Windykacja przedsądowa

§ 41. Przez windykację przedsądową prowadzoną przez FWI rozumie się działania windykacyjne nie będące windykacją polubowną zmierzające do uzyskania zaspokojenia wierzyciela przed wystąpieniem na drogę postępowania sądowego.

§ 42. Pracownik FWI przeprowadza analizę rozrachunków/kont finansowych lokali mieszkalnych i użytkowych w celu podjęcia działań windykacyjnych wobec dłużników, zmierzających do skierowania sprawy na drogę postępowania sądowego o zapłatę i eksmisję.

§ 43. W przypadku braku wymagalnych zaległości na rozrachunku/koncie finansowym lokalu, procedura windykacji przedsądowej w zakresie opróżnienia lokalu mieszkalnego/użytkowego zajmowanego bez tytułu prawnego jest wszczynana na wniosek właściwej komórki organizacyjnej Zarządu, ustalonej ze względu na przyczynę wszczęcia postępowania tj.:

- 1) nielegalne zajęcie lokalu,
- 2) wynajęcie, podnajęcie lub oddanie do bezpłatnego korzystania z lokalu bez zgody Zarządu,
- 3) wykorzystywanie lokalu niezgodnie z jego przeznaczeniem,

- 4) wykraczanie w sposób rażący lub uporczywy przeciwko porządkowi domowemu,
- 5) opróżnienia lokalu w związku z koniecznością rozbiórki lub remontu budynku, po odrzuceniu propozycji lokalu zamiennego,
- 6) posiadania tytułu prawnego do innego lokalu mieszkalnego.

§ 44. 1. W przypadku występowania zadłużenia, nieobjętego postępowaniem polubownym lub wobec którego nie został złożony wniosek o umorzenie bądź dłużnik nie złożył wniosku o ogłoszenie upadłości konsumenckiej, pracownik FWI wysyła do dłużników za zwrotnym potwierdzeniem odbioru przedsądowe wezwanie do zapłaty lub wezwanie do zapłaty i dobrowolnego zdania lokalu.

2. Przedsądowe wezwanie do zapłaty, stanowiące załącznik Nr 17 do Procedury wysyłane jest w przypadku:

- 1) obowiązującej umowy najmu, w celu zabezpieczenia należności,
- 2) konieczności zabezpieczenia należności za kolejny okres zajmowania przez dłużnika lokalu bez tytułu prawnego, oczekującego na realizację orzeczenia sądowego nakazującego opróżnienie lokalu (eksmisję).

3. Wezwanie do dobrowolnego wydania lokalu mieszkalnego i zapłaty należności, stanowiące załącznik Nr 18 do Procedury oraz wezwanie do dobrowolnego wydania lokalu użytkowego i zapłaty należności, stanowiące załącznik Nr 19 do Procedury wysyłane jest w przypadku, gdy dłużnik zajmuje lokal bez tytułu prawnego. Wezwanie takie może zostać wykorzystane w postępowaniu sądowym w sprawach o zapłatę należności oraz eksmisję z lokalu.

§ 45. Pracownik FWI może odstąpić od wysłania przedsądowego wezwania do zapłaty w przypadku uprzedniego wszczęcia procedury wypowiedzenia umowy najmu i wysłania wezwania do zapłaty pod rygorem wypowiedzenia umowy najmu. Wezwanie takie może zostać wykorzystane w postępowaniu sądowym w sprawach o zapłatę zaległego czynszu.

§ 46. W przypadku braku reakcji dłużnika na wezwanie do zapłaty pod rygorem wypowiedzenia umowy najmu, pracownik FWI przygotowuje i przekazuje do DWP wnioski o skierowanie sprawy na drogę postępowania sądowego wraz z dokumentacją:

- 1) dla lokali mieszkalnych:
 - a) do sprawy o zapłatę należności z tytułu czynszu najmu:
 - umowa najmu lokalu wraz z aneksami (w przypadku umowy najmu lokalu socjalnego należy przedłożyć umowę najmu zawartą w okresie za jaki dochodzona jest należność),
 - wezwanie do zapłaty pod rygorem wypowiedzenia umowy najmu (nie dotyczy umów najmu lokali socjalnych) wraz ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru,
 - wypowiedzenie umowy najmu wraz ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru,
 - wywiad środowiskowy / oświadczenie dłużnika o liczbie osób zamieszkujących w lokalu/ wydruk z Bazy Ewidencji Ludności (można złożyć wszystkie trzy dokumenty),
 - dokument ugody / porozumienie w sprawie spłaty zadłużenia w formie świadczenia rzeczowego (jeśli zostały zawarte),
 - karta lokalu,
 - rozliczenie należności za okres zadłużenia będący przedmiotem wniosku w formie tabeli EXCEL podpisane przez pracownika;
 - b) do sprawy o zapłatę należności z tytułu odszkodowania za bezumowne korzystanie:
 - umowa najmu lokalu wraz z aneksami (w przypadku umowy najmu lokalu socjalnego należy przedłożyć ostatnią zawartą umowę najmu, po wygaśnięciu której powstały zaległości będące przedmiotem dochodzenia),

- wezwanie do zapłaty pod rygorem wypowiedzenia umowy najmu (nie dotyczy umów najmu lokali socjalnych) wraz ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru,
 - wypowiedzenie umowy najmu wraz ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru,
 - przedsądowe wezwanie do zapłaty (w przypadku posiadania wyroku eksmisyjnego) / wezwanie do zapłaty i dobrowolnego zdania lokalu (w przypadku braku wyroku eksmisyjnego) – wraz ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru,
 - wywiad środowiskowy / oświadczenie dłużnika o ilości osób zamieszkujących w lokalu/ wydruk z Bazy Ewidencji Ludności (można złożyć wszystkie trzy dokumenty),
 - dokument ugody / porozumienie w sprawie spłaty zadłużenia w formie świadczenia rzeczowego (jeśli zostały zawarte),
 - karta lokalu,
 - rozliczenie należności za okres zadłużenia będący przedmiotem wniosku w formie tabeli EXCEL podpisane przez pracownika;
- c) do sprawy o eksmisję:
- umowa najmu lokalu wraz aneksami (w przypadku umowy najmu lokalu socjalnego należy przedłożyć ostatnią zawartą umowę najmu),
 - wezwanie do zapłaty pod rygorem wypowiedzenia umowy najmu (nie dotyczy umów najmu lokali socjalnych) wraz ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru,
 - wypowiedzenie umowy najmu wraz ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru,
 - wezwanie do zapłaty i dobrowolnego zdania lokalu wraz ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru,
 - wywiad środowiskowy / oświadczenie dłużnika o ilości osób zamieszkujących w lokalu/ wydruk z Bazy Ewidencji Ludności (można złożyć wszystkie trzy dokumenty),
 - karta lokalu,
 - kartoteka finansowa obejmująca cały okres zadłużenia (wydruk stanu konta finansowego z ZSI DOM5) podpisane przez pracownika;
- 2) dla lokali użytkowych:
- a) do sprawy o zapłatę należności z tytułu czynszu najmu:
- umowa najmu lokalu wraz aneksami,
 - wezwanie do zapłaty pod rygorem wypowiedzenia umowy najmu wraz ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru,
 - wypowiedzenie umowy najmu wraz ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru,
 - wydruk z Krajowego Rejestru Sądowego/Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,
 - dokument ugody (jeśli została zawarta),
 - karta lokalu,
 - rozliczenie należności w formie tabeli EXCEL, za okres zadłużenia będący przedmiotem wniosku, podpisane przez pracownika,
 - weksel (jeśli został złożony i wypełniony);
- b) do sprawy o zapłatę należności z tytułu odszkodowania za bezumowne korzystanie:
- umowa najmu lokalu wraz aneksami,
 - wezwanie do zapłaty pod rygorem wypowiedzenia umowy najmu wraz ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru,
 - wypowiedzenie umowy najmu wraz ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru,
 - wezwanie do zapłaty i dobrowolnego zdania lokalu wraz ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru,

- wydruk z Krajowego Rejestru Sądowego / Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,
 - dokument ugody (jeśli została zawarta),
 - karta lokalu,
 - numer księgi wieczystej (jeśli jest znany),
 - rozliczenie należności w formie tabeli EXCEL za okres zadłużenia będący przedmiotem wniosku, podpisane przez pracownika,
 - weksel (jeśli został złożony i wypełniony);
- c) do sprawy o eksmisję:
- umowa najmu lokalu wraz aneksami,
 - wezwanie do zapłaty pod rygorem wypowiedzenia umowy najmu wraz ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru,
 - wypowiedzenie umowy najmu wraz ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru,
 - wezwanie do zapłaty i dobrowolnego zdania lokalu wraz ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru,
 - wydruk z Krajowego Rejestru Sądowego / Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,
 - dokument ugody (jeśli została zawarta),
 - karta lokalu,
 - kartoteka finansowa obejmująca cały okres zadłużenia (wydruk stanu konta finansowego z ZSI DOM5), podpisane przez pracownika;
- d) do sprawy o zapłatę należności z tytułu reklam:
- umowa wraz aneksami,
 - wezwanie do zapłaty wraz ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru,
 - wydruk z Krajowego Rejestru Sądowego/Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,
 - dokument ugody (jeśli została zawarta),
 - rozliczenie należności w formie tabeli EXCEL, za okres zadłużenia będący przedmiotem wniosku, podpisane przez pracownika.

§ 47. 1. Katalog dokumentów wskazanych w § 46 może być uzupełniony na żądanie radcy prawnego o dodatkowe dokumenty, w szczególności:

- 1) wypowiedzenia stawki czynszu / powiadomienia o zmianie wysokości opłat (w sprawach o zapłatę – lokale mieszkalne);
- 2) faktury (w sprawach o zapłatę – lokale użytkowe);
- 3) akty zgonu;
- 4) akty małżeństwa;
- 5) uznanie długu (inne niż ugoda / porozumienie w sprawie spłaty zadłużenia w formie świadczenia rzeczowego);
- 6) odpowiedzi dłużnika na wezwania kierowane przez wierzyciela.

2. Dokumentacja przygotowana jest w liczbie odpowiadającej liczbie pozwanych plus dwa egzemplarze.

§ 48. 1. Windykację przedsądową wobec dłużników w zakresie pozostałej sprzedaży prowadzi FFK.

2. W przypadku braku reakcji dłużnika na wezwanie do zapłaty, pracownik FFK przygotowuje i przekazuje do DWP wnioski o skierowanie sprawy na drogę postępowania sądowego wraz z następującymi dokumentami:

- 1) kserokopia dokumentu stanowiącego podstawę obciążenia (umowa, porozumienie);
- 2) wniosek właściwego RON stanowiący podstawę do wystawienia faktury/refaktury/noty obciążeniowej;
- 3) kserokopię faktury/refaktury/noty obciążeniowej;
- 4) wezwanie do zapłaty wraz ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru;
- 5) dokument ugody (jeśli została zawarta).

§ 49. 1. Przez windykację przedsądową prowadzoną przez FAO rozumie się działania windykacyjne nie będące windykacją polubowną, zmierzające do uzyskania zaspokojenia wierzyciela przed wystąpieniem na drogę postępowania sądowego w zakresie należności regresowych.

2. W przypadku braku reakcji dłużnika na wezwanie do zapłaty, pracownik FAO przygotowuje i przekazuje do DWP wnioski o skierowanie sprawy na drogę postępowania sądowego wraz z następującymi dokumentami:

- 1) wyrok zasądający lub ugoda sądowa w zakresie odszkodowania;
- 2) potwierdzenie dokonania zapłaty;
- 3) wyrok eksmisyjny orzeczony wobec dłużnika regresowego;
- 4) rozliczenie należności ustalające wysokość roszczenia regresowego, podpisane przez pracownika;
- 5) wezwanie do zapłaty wraz ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru;
- 6) dokument ugody (jeśli została zawarta);
- 7) wywiad środowiskowy / oświadczenie dłużnika o ilości osób zamieszkujących w lokalu/ wydruk z Bazy Ewidencji Ludności (można złożyć wszystkie trzy dokumenty).

§ 50. W przypadku wystąpienia okoliczności mogących mieć wpływ na tok postępowania sądowego, pracownik FWI/FFK/FAO jest zobowiązany do bezzwłocznego powiadomienia o tym fakcie radcy prawnego.

§ 51. W przypadku podpisania ugody zawierającej należności objęte wnioskiem, któremu nie został nadany dalszy bieg, tj. nie zostało wszczęte postępowanie sądowe, pracownik FWI/FFK/FAO wycofuje wniosek z DWP.

Rozdział 7 **Postępowanie sądowe**

§ 52. Przez windykację sądową prowadzoną przez DWP rozumie się ogół czynności podejmowanych w toku postępowania sądowego w celu wyegzekwowania należności oraz innego spełnienia świadczenia a zmierzających do uzyskania tytułu wykonawczego w zakresie wymagalnych należności wraz z odsetkami i kosztami dochodzenia należności oraz w zakresie lokali mieszkalnych i użytkowych – uzyskania wyroku nakazującego opróżnienie lokalu mieszkalnego/użytkowego.

§ 53. Po otrzymaniu wniosku od właściwej komórki o wszczęcie postępowania sądowego, radca prawny, któremu przydzielono sprawę, weryfikuje otrzymane dokumenty pod względem merytorycznym i formalnym, w szczególności odnośnie istnienia podstaw do wniesienia sprawy do Sądu i kompletności dokumentów. W przypadku pozytywnej weryfikacji, po ustaleniu ostatecznej wartości przedmiotu sporu, radca prawny przygotowuje pozew do sądu. W przypadku negatywnej weryfikacji lub stwierdzenia braków, radca prawny informuje pracownika merytorycznego

przygotowującego sprawę o braku podstaw do wniesienia sprawy do sądu, konieczności uzupełnienia dokumentów lub złożenia dodatkowych wyjaśnień.

§ 54. Pracownik DWP przygotowuje dyspozycję zapłaty dotyczącą opłacenia pozwu.

§ 55. Radca prawny przygotowuje pozew w terminie do 21 dni roboczych od daty otrzymania kompletnego wniosku o wszczęcie postępowania.

§ 56. Radca prawny prowadzący sprawę kompletuje dokumenty do pozwu. W przypadku gdy istnieje potrzeba załączenia dodatkowych dokumentów niewymienionych w § 48 ust. 2, określa właściwej komórce jakie dokumenty są niezbędne wraz z liczbą egzemplarzy. Pozew do sądu dostarczany jest listownie za potwierdzeniem odbioru lub składany bezpośrednio przez pracownika Zarządu. Informacja o skierowaniu pozwu do sądu zostaje wpisana w repertorium Sharepoint przez pracownika DWP.

§ 57. Radca prawny jest zobowiązany do monitorowania stanu prowadzonych przez siebie postępowań sądowych w Portalu Sądowym oraz dokonywania aktualizacji stanu spraw w repertorium Sharepoint.

§ 58. Po uzyskaniu orzeczenia kończącego postępowanie w sprawie radca prawny zobowiązany jest do monitorowania jego uprawomocnienia. Po uzyskaniu orzeczenia z portalu sądowego radca prawny zobowiązany jest wpisać stosowną informację w repertorium Sharepoint.

§ 59. Po uprawomocnieniu orzeczenia radca prawny powinien bez zbędnej zwłoki przygotować wniosek o doręczenie tytułu wykonawczego i dokonać stosownej aktualizacji o stanie sprawy w repertorium Sharepoint.

§ 60. W przypadku zaskarżenia orzeczenia radca prawny zobowiązany jest do prowadzenia dalszego postępowania sądowego. Wszystkie istotne dokumenty w sprawie, w szczególności pisma procesowe muszą być wpięte do akt sprawy, a aktualizacja o stanie sprawy zostaje dokonana w repertorium Sharepoint.

§ 61. Po uzyskaniu orzeczenia sądu w sprawie, z którego wynika, że oddalono powództwo lub zasądzone w mniejszej wysokości, radca prawny składa rekomendację w zakresie apelacji do dyrektora Zarządu Lokali Miejskich. Po uprawomocnieniu orzeczenia radca prawny powinien bez zbędnej zwłoki przygotować wniosek o doręczenie tytułu wykonawczego i dokonać stosownej aktualizacji o stanie sprawy w repertorium Sharepoint.

§ 62. W przypadku zasądzenia od Zarządu Lokali Miejskich należności lub kosztów postępowania sądowego na rzecz strony przeciwnej radca prawny zobowiązany jest do przygotowania dyspozycji finansowej do FFK celem zapłaty.

§ 63. Po otrzymaniu tytułu wykonawczego pracownik DWP dokonuje stosownych zapisów w systemie ZSI DOM5 oraz w repertorium Sharepoint i przekazuje tytuł wykonawczy do FWI.

§ 64. Pracownik DWP zobowiązany jest przekazać skan prawomocnego orzeczenia sądu drogą elektroniczną do FFK celem dokonania stosownych księgowości zasądzonych należności.

§ 65. Pracownik DWP zobowiązany jest przekazać skan prawomocnego wyroku eksmisyjnego z prawem do lokalu socjalnego drogą elektroniczną do kierownika FPC, w celu wprowadzenia stawki odszkodowania za bezumowne zajmowanie lokalu mieszkalnego (w wysokości stawki najmu lokalu socjalnego), zgodnie z ustawą o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego.

§ 66. Pracownik obsługi DWP zobowiązany jest przekazać skan prawomocnego wyroku eksmisyjnego z prawem do lokalu socjalnego/pomieszczenia tymczasowego drogą elektroniczną do wydziału odpowiedzialnego za realizację obowiązku wynikającego z wyroku.

§ 67. Po uzyskaniu skierowania do zawarcia umowy najmu socjalnego lokalu radca prawny na wniosek FWI występuje do sądu o nadanie klauzuli wykonalności na posiadany wyrok eksmisyjny.

§ 68. W przypadku uzyskania prawomocnego wyroku eksmisyjnego bez prawa do najmu socjalnego lokalu radca prawny niezwłocznie występuje o tytuł wykonawczy.

§ 69. W przypadku spraw sądowych o eksmisję, w której Zarząd występuje w charakterze interwenienta ubocznego i wydania orzeczenia przyznającego pozwanemu prawo do najmu socjalnego lokalu, pracownik DWP przekazuje w formie elektronicznej skan orzeczenia do wydziału odpowiedzialnego za realizację obowiązku wynikającego z jego treści i do wiadomości FAO.

Rozdział 8

Postępowanie egzekucyjne

§ 70. Przez postępowanie egzekucyjne prowadzone przez FWI rozumie się działania zmierzające do odzyskania należności z tytułu: najmu lokali mieszkalnych i użytkowych, odszkodowań za bezumowne zajmowanie lokali mieszkalnych i użytkowych, najmu/dzierżawy powierzchni reklamowych, pozostałej sprzedaży, postępowań regresowych i zasądzonych kosztów sądowych w sprawach przeciwko Gminie – Zarząd oraz wydania lokalu na podstawie prawomocnych tytułów wykonawczych. Organem egzekucyjnym w zakresie działań wymienionych powyżej jest właściwy komornik sądowy.

§ 71. Podstawę skierowania wniosku egzekucyjnego do komornika sądowego stanowi tytuł wykonawczy tj. orzeczenie opatrzone klauzulą wykonalności. W przypadku wyroków eksmisyjnych z lokali mieszkalnych, z orzeczonym brakiem uprawnienia do otrzymania lokalu socjalnego, wymagane jest wskazanie pomieszczenia tymczasowego gotowego do zasiedlenia.

§ 72. Przed skierowaniem wniosku o wszczęcie postępowania egzekucyjnego, stanowiącego załącznik Nr 20 do Procedury do komornika sądowego należy:

- 1) sprawdzić czy nie nastąpił zgon dłużnika;
- 2) zweryfikować czy zadłużenie objęte tytułem wykonawczym nie zostało uregulowane w całości lub części. W przypadku częściowej spłaty należności, wniosek należy ograniczyć do wysokości aktualnej należności.

§ 73. Wniosek o wszczęcie postępowania egzekucyjnego powinien zawierać:

- 1) dane wierzyciela;

- 2) dane dłużnika – m.in. nr PESEL, adres zamieszkania/ostatni znany adres zamieszkania; w przypadku dłużnika z lokalu użytkowego adres do doręczeń wskazany w rejestrach CEiDG, KRS;
- 3) tytuł wykonawczy na podstawie, którego ma być prowadzona egzekucja – jego sygnaturę, datę wydania oraz datę nadania klauzuli wykonalności;
- 4) numery aktualnych rachunków bankowych wierzyciela do przekazywania wyegzekwowanych należności i zwrotu niewykorzystanej zaliczki.

§ 74. Do wniosku egzekucyjnego należy załączyć:

- 1) oryginał tytułu wykonawczego, opatrzony klauzulą wykonalności;
- 2) pełnomocnictwa;
- 3) w przypadku kolejnego postępowania egzekucyjnego, postanowienie komornika o kosztach poprzedniej egzekucji, opatrzone klauzulą prawomocności.

§ 75. W toku postępowania egzekucyjnego pracownik FWI ma obowiązek niezwłocznego poinformowania komornika o zmianie wysokości należności objętej tytułem wykonawczym będącej skutkiem wpłaty dokonanej bezpośrednio do wierzyciela oraz złożenia w tym przedmiocie stosownego wniosku. W przypadku podjęcia przez wierzyciela decyzji o zawieszeniu postępowania na skutek zawartej ugody, pracownik FWI składa do komornika stosowny wniosek.

§ 76. W przypadku zawieszenia postępowania egzekucyjnego na wniosek wierzyciela w związku z zawartą ugodą, pracownik prowadzący sprawę zobowiązany jest do złożenia wniosku o podjęcie postępowania (w przypadku nierealizowania warunków ugody) i ewentualne, ponowne zawieszenie postępowania (w przypadku realizowania warunków ugody) przed upływem 6 miesięcy od daty zawieszenia. Niezłożenie stosownego wniosku skutkuje umorzeniem postępowania egzekucyjnego.

§ 77. Po zakończeniu postępowania egzekucyjnego na skutek wyegzekwowania należności, pracownik FWI występuje do komornika z wnioskiem o szczegółowy wykaz wpłat celem prawidłowego zaewidencjonowania wpłat.

§ 78. Po zakończeniu postępowania egzekucyjnego wobec bezskuteczności, umorzenia postępowania oraz braku dobrowolnej spłaty zadłużenia pracownik FWI kieruje ponowny wniosek o wszczęcie postępowania egzekucyjnego w przypadku wystąpienia przesłanek mogących mieć wpływ na skuteczność egzekucji, jednakże przed upływem terminu przedawnienia należności objętych tytułem wykonawczym.

§ 79. W przypadku postępowania egzekucyjnego w zakresie opróżnienia lokalu, komornik sądowy wyznacza termin eksmisji o czym powiadamia wierzyciela.

§ 80. Po otrzymaniu zawiadomienia komornika sądowego o wyznaczonym terminie eksmisji pracownik FWI informuje o terminie eksmisji kierowników właściwych RON-ów oraz MAN-ów obsługujących dane nieruchomości.

§ 81. MAN ma obowiązek uczestnictwa w czynnościach eksmisji i podjęcia wszelkich działań umożliwiających skutecznego opróżnienia lokalu.

§ 82. Po wykonaniu eksmisji z lokalu MAN zobowiązany jest do przekazania kopii protokołu sporządzonego przez komornika sądowego do FWI oraz zamknięcia rozrachunku finansowego.

Rozdział 9

Przekazywanie danych dłużników do Biur Informacji Gospodarczej

§ 83. W przypadku braku spłaty należności, pomimo otrzymania wezwania zawierającego ostrzeżenie o możliwości ujawnienia danych, dłużnik może zostać wpisany do Biur Informacji Gospodarczych, zgodnie z ustawą o udostępnianiu informacji gospodarczych i wymianie danych gospodarczych.

§ 84. FWI dokonuje wpisów dłużników do dwóch rejestrów dłużników tj.: Krajowego Rejestru Długów Biura Informacji Gospodarczej S.A. oraz ERIF Biuro Informacji Gospodarczej S.A. z zachowaniem warunków określonych w ww. ustawie.

§ 85. Po umieszczeniu danych dłużnika w krajowych rejestrach dłużników pracownik FWI zobligowany jest do:

- 1) dokonywania bieżącej aktualizacji informacji o istniejącym zobowiązaniu w przypadku zmniejszenia zaległości;
- 2) niezwłocznego usunięcia informacji o zobowiązaniu z bazy danych w przypadku całkowitej spłaty zadłużenia lub wygaśnięcia zobowiązania z innych przyczyn (np. umorzenie przez wierzyciela). Usunięcie danych nie może nastąpić później niż w terminie 14 dni od dnia powzięcia informacji o zmianie wysokości zobowiązania przekazanego do rejestrów dłużników pod groźbą nałożenia na Wierzyciela kary grzywny do wysokości 30 000 zł.

Rozdział 10

Zgłoszenie wierzytelności

§ 86. Zgłoszenia wierzytelności w postępowaniu restrukturyzacyjnym lub upadłościowym w systemie elektronicznym Krajowego Rejestru Sądowego dotyczącym restrukturyzacji lub upadłości dłużników, figurujących w rejestrach prowadzonych przez Zarząd Lokali Miejskich dokonuje pracownik posiadający właściwe upoważnienie/pełnomocnictwo.

§ 87. Po uzyskaniu informacji o wszczęciu postępowania restrukturyzacyjnego lub ogłoszeniu upadłości (Krajowy Rejestr Zadłużonych, syndyk) upoważniony pracownik przygotowuje zgłoszenie na podstawie zgromadzonej dokumentacji. Do zgłoszenia załącza się dokument potwierdzający wysokość zadłużenia. Podpisane elektronicznie zgłoszenie przesyłane jest w systemie teleinformatycznym KRZ z zachowaniem wyznaczonego przez sąd terminu.

§ 88. Za przygotowanie dokumentacji do dokonania zgłoszenia wierzytelności odpowiada właściwy merytorycznie pracownik.

§ 89. Po dokonaniu zgłoszenia upoważniony pracownik na bieżąco monitoruje etapy postępowania restrukturyzacyjnego lub upadłościowego i podejmuje wszelkie działania niezbędne do właściwego przebiegu postępowania.

§ 90. Po zakończeniu postępowania restrukturyzacyjnego lub upadłościowego i wydaniu przez sąd orzeczenia, na koncie finansowym dłużnika należy wprowadzić aktualizację zgodnie z wydanym w sprawie orzeczeniem.

Rozdział 11

Programy osłonowe

§ 91. Najemcy/użytkownicy lokali mieszkalnych, mogą skorzystać z niżej wymienionych programów osłonowych realizowanych przy udziale Zarządu Lokali Miejskich:

- 1) dodatek mieszkaniowy;
- 2) obniżka czynszu z tytułu niskich dochodów;
- 3) zamiana lokalu;
- 4) spłata zadłużenia w formie świadczenia rzeczowego;
- 5) umorzenie, odroczenie lub rozłożenie na raty należności.

§ 92. O dodatek mieszkaniowy może ubiegać się najemca lub użytkownik zajmujący lokal mieszkalny bez tytułu prawnego (wobec którego został orzeczony wyrok eksmisyjny z prawem do lokalu socjalnego), znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, spełniający kryteria określone w odrębnych przepisach o dodatkach mieszkaniowych. Wypełniony wniosek, uzupełniony przez pracownika RON-u w zakresie danych o zajmowanym lokalu, najemca/użytkownik składa wraz z wymaganymi dokumentami do Centrum Świadczeń Socjalnych. Dodatek mieszkaniowy jest przyznawany na okres 6 miesięcy, licząc od pierwszego dnia miesiąca następującego po dniu złożenia wniosku.

§ 93. 1. O obniżkę czynszu z tytułu niskich dochodów może ubiegać się najemca znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, który nie kwalifikuje się do otrzymania dodatku mieszkaniowego, a spełnia przesłanki określone w obowiązujących przepisach prawa miejscowego.

2. Wypełniony wniosek z wymaganymi dokumentami najemca może złożyć w siedzibie Zarządu lub do RON.

3. Obniżka czynszu jest przyznawana na okres 12 miesięcy, począwszy od miesiąca, w którym został złożony wniosek.

4. Obniżki czynszu nie udziela się najemcy, który:

- 1) nie złożył deklaracji o dochodach lub złożył deklarację niezgodną z prawdą;
- 2) nie złożył oświadczenia majątkowego lub nie dostarczył na żądanie zaświadczenia o dochodach;
- 3) zamieszkuje w lokalu socjalnym lub pomieszczeniu tymczasowym;
- 4) odmówił przyjęcia zaproponowanego przez wynajmującego lokalu zamiennego;
- 5) w dniu złożenia wniosku o obniżkę czynszu ma przyznany dodatek mieszkaniowy.

§ 94. O zamianę lokalu może ubiegać się najemca lub użytkownik zajmujący lokal mieszkalny bez tytułu prawnego. W przypadku posiadania zadłużenia, kontrahent zamiany jest zobowiązany do jego uregulowania. Wypełnioną ofertę do bazy zamiany lokali lub wniosek o zamianę lokalu z kontrahentem najemca/użytkownik może złożyć wraz z wymaganymi dokumentami w siedzibie Zarządu.

§ 95. 1. O spłatę zadłużenia w formie świadczenia rzeczowego może ubiegać się najemca lub użytkownik zajmujący lokal mieszkalny bez tytułu prawnego posiadający zadłużenie, bez względu na wysokość osiągniętych dochodów. Ta forma pomocy dotyczy tylko lokali stanowiących mieszkaniowy zasób Miasta Łodzi.

2. Wypełniony wniosek można złożyć w siedzibie Zarządu lub do właściwego RON.

3. Wniosek rozpatrywany jest przez FWI, prowadzący wykaz jednostek miejskich, w których istnieje możliwość wykonywania świadczenia rzeczowego.

4. Szczegółowe zasady i tryb odpracowania zadłużenia reguluje zarządzenie Prezydenta Miasta Łodzi w sprawie wprowadzenia możliwości spłaty zadłużenia z tytułu opłat za korzystanie z lokali mieszkalnych stanowiących mieszkaniowy zasób Miasta Łodzi w formie świadczenia rzeczowego.

§ 96. O umorzenie, odroczenie lub rozłożenie na raty należności może ubiegać się każdy dłużnik, który złoży wniosek o udzielenie ulgi zawierający opis aktualnej sytuacji materialnej oraz wszelkie inne okoliczności uzasadniające jego złożenie wraz z dokumentami potwierdzającymi okoliczności podane we wniosku.

§ 97. Szczegółowe zasady i tryb umorzenia, odroczenia lub rozłożenia na raty należności reguluje uchwała Rady Miejskiej w Łodzi w sprawie określenia szczegółowych zasad, sposobu i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, przypadających Miastu Łodzi lub jego jednostkom podległym, warunków dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga stanowić będzie pomoc publiczną oraz wskazania organu uprawnionego do udzielania tych ulg.

§ 98. Wszczęcie postępowania w zakresie umorzenia, odroczenia lub rozłożenia na raty należności najmu lokali mieszkalnych i użytkowych, odszkodowań za bezumowne zajmowanie lokali mieszkalnych i użytkowych, najmu/dzierżawy powierzchni reklamowych, pozostałej sprzedaży, postępowań regresowych, następuje na pisemny wniosek dłużnika.

§ 99. W przypadku złożenia wniosku o umorzenie wierzytelności wraz z niezbędnymi dokumentami, po dokonaniu weryfikacji formalnej przez FWI/FAO/FFK oraz uzyskaniu stanowiska prawnego przez DWP, jest on procedowany zgodnie z Zarządzeniem Dyrektora Zarządu Lokali Miejskich w sprawie wprowadzenia Instrukcji umarzania wierzytelności Miasta Łodzi reprezentowanego przez Zarząd Lokali Miejskich oraz powołania Komisji ds. umorzeń. O podjętej decyzji dłużnik jest informowany odrębnym pismem. Wzór wniosku dotyczącego umorzenia wierzytelności, stanowi załącznik Nr 21 do Procedury.

§ 100. W przypadku złożenia wniosku o rozłożenie należności na raty, wraz z niezbędnymi dokumentami, pracownik FWI, a w przypadku roszczeń regresowych pracownik FAO, dokonuje jego analizy pod kątem:

- 1) formalnym (w przypadku stwierdzenia braków formalnych dłużnik jest wzywany do ich uzupełnienia w terminie 14 dni od daty powiadomienia pod rygorem pozostawienia sprawy bez rozpatrzenia);
- 2) adekwatności zaproponowanej przez dłużnika raty do jego możliwości finansowych;
- 3) adekwatności zaproponowanej przez dłużnika raty do wysokości zadłużenia.

§ 101. Rozłożeniu na raty podlegają należności zaewidencjonowane na koncie finansowym na dzień sporządzenia ugody (czyli z uwzględnieniem operacji finansowych dokonanych po dniu złożenia wniosku). Data sporządzenia ugody nie jest tożsama z datą jej zawarcia.

§ 102. Zawarcie ugody o rozłożenie należności na raty wstrzymuje naliczanie odsetek na czas jej trwania.

§ 103. W przypadku braku możliwości spłaty całości należności w ratach (z uwagi na sytuację materialną dłużnika), termin płatności pozostałej należności, stanowiącej różnicę pomiędzy kwotą rozłożoną na raty, a całkowitym zadłużeniem, może zostać odroczone. Okres udzielenia ulgi nie może

być dłuższy niż 48 miesięcy. Wzór Wniosku o rozłożenie należności na raty/odroczenie terminu zapłaty, stanowi załącznik Nr 22 do Procedury.

§ 104. Do wniosku o udzielenie ulgi należy załączyć m.in.:

- 1) wypełnione oświadczenie majątkowe (załącznik do uchwały, o której mowa w §97);
- 2) aktualne zaświadczenia o dochodach uzyskiwanych przez wszystkie pełnoletnie osoby zamieszkujące w lokalu za okres ostatnich 3 m-cy poprzedzających złożenie wniosku (zaświadczenie z zakładu pracy lub decyzja o pobieraniu świadczenia: emerytury bądź renty);
- 3) w przypadku pozostawania bez pracy, decyzja z PUP o rejestracji jako osoba bezrobotna;
- 4) w sytuacji korzystania z pomocy MOPS zaświadczenie o otrzymanej pomocy finansowej;
- 5) w przypadku pobierania świadczeń z Centrum Świadczeń Socjalnych - aktualne decyzje (świadczenia otrzymywane również na niepełnoletnie osoby w gospodarstwie domowym, w tym alimenty, świadczenie wychowawcze i rodzinne);
- 6) w przypadku uzyskiwania dochodów niepodlegających opodatkowaniu może zostać złożone oświadczenie wskazujące średni miesięczny uzyskany z tego tytułu dochód;
- 7) zeznanie o wysokości osiągniętego dochodu (PIT) za ostatnie dwa lata, przez wszystkie pełnoletnie osoby zamieszkujące w lokalu (w przypadku ubiegania się o umorzenie należności);
- 8) dokumenty potwierdzające wysokość kosztów ponoszonych na utrzymanie gospodarstwa domowego wykazanych w oświadczeniu (np. za gaz, energię elektryczną).

§ 105. W przypadku złożenia wniosku o udzielenie ulgi w zakresie należności wynikającej z prowadzonej działalności gospodarczej jest on rozpatrywany z uwzględnieniem przepisów dotyczących pomocy de minimis.

§ 106. Do wniosku o udzielenie ulgi w zakresie należności wynikającej z prowadzonej działalności gospodarczej należy załączyć m.in.:

- 1) formularz informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc de minimis;
- 2) zeznanie o wysokości osiągniętego dochodu (PIT) określające dochód z prowadzonej działalności za 3 ostatnie lata;
- 3) zaświadczenie o uzyskanych dochodach za rok bieżący;
- 4) w przypadku, gdy dłużnik korzystał już z pomocy de minimis w okresie ostatnich 3 lat winien złożyć zaświadczenie o wysokości dotychczas udzielonej pomocy;
- 5) w przypadku gdy dłużnik prowadzi działalność gospodarczą w formie spółki (poza spółką cywilną) winien dołączyć aktualne zaświadczenie z KRS;
- 6) dokumenty potwierdzające wysokość kosztów ponoszonych w związku z prowadzeniem działalności z okresu ostatnich 3 miesięcy;
- 7) w przypadku jednoosobowej działalności gospodarczej oraz spółki cywilnej należy dodatkowo wypełnić oświadczenie o stanie majątkowym.

§ 107. Całkowita wielkość pomocy de minimis przyznana jednemu przedsiębiorstwu nie może przekroczyć kwoty określonej w odrębnych przepisach o pomocy de minimis.

§ 108. Po wykonaniu czynności wskazanych w § 100, pracownik FWI przedkłada przygotowaną ugodę do podpisu właściwego Dyrektora. Wzór ugody:

- 1) w sprawie spłaty zadłużenia w ratach oraz odroczenia terminu płatności, dotyczącej lokali mieszkalnych, stanowi załącznik Nr 23 do procedury
- 2) w sprawie spłaty zadłużenia w ratach oraz odroczenia terminu płatności, dotyczącej lokali użytkowych stanowi załącznik Nr 24 do procedury

- 3) w sprawie spłaty zadłużenia w ratach oraz odroczenia terminu płatności, dotyczącej roszczeń regresowych stanowi załącznik Nr 25 do procedury

§ 109. Jeżeli udzielona ulga stanowi pomoc de minimis, pracownik FWI potwierdza jej udzielenie poprzez wydania stosownego zaświadczenia.

Rozdział 12

Pozostałe zagadnienia związane z windykacją

§ 110. Poza opisanymi w procedurze działaniami windykacyjnymi pracownik RON/FWI/FFK/FAO na każdym etapie postępowania ma możliwość podejmowania dodatkowych czynności, w tym:

- 1) kontaktu telefonicznego z dłużnikiem,
- 2) kontaktu mailowego z dłużnikiem,
- 3) ustalania składników majątku mogących mieć wpływ na ewentualną windykację należności długów takich jak podjęcie przez dłużnika zatrudnienia, uzyskania świadczenia ZUS, posiadanie prawa własności nieruchomości lub ruchomości.

§ 111. W przypadku braku możliwości prowadzenia postępowań windykacyjnych w stosunku do dłużnika, ze względu na jego zgon – dłużnicy będący osobami fizycznymi, lub okoliczności skutkujące wystąpieniem sukcesji generalnej – pozostali dłużnicy, pracownik RON/FWI/FFK/FAO ustala, na podstawie dostępnych źródeł, kto jest następcą prawnym dłużnika i następnie prowadzi w stosunku do niego czynności na zasadach przewidzianych niniejszą procedurą, z uwzględnieniem faktu dokonania czynności już dokonanych bezpośrednio w stosunku do dłużnika.

RON "....."
adres:.....
tel.

Data dokumentu

Pan/i

.....
.....
.....

Dotyczy: ul.....

INFORMACJA O NIEDOPŁACIE

Zarząd Lokali Miejskich informuje, że analiza konta rozrachunkowego na dzień* wykazała **niedopłatę** z tytułu czynszu oraz opłat eksploatacyjnych w kwocie:

Rejestr	Zaległość
Należność główna:	
Odsetki:	
Suma	

UWAGA: Od w/w kwoty należności głównej wierzycielowi przysługują odsetki za opóźnienie liczone do dnia zapłaty.

* z uwzględnieniem późniejszych wpłat

Prosimy o uregulowanie powyższej zaległości w nieprzekraczalnym terminie wpłaty bieżącego czynszu, realizowanej po otrzymaniu niniejszej informacji, na indywidualny rachunek bankowy o numerze:

Bank Pekao S.A.

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

Administratorem Państwa danych osobowych jest Zarząd Lokali Miejskich z siedzibą w Łodzi Al. T. Kościuszki 47. Dane przetwarzane są w celu realizacji wykonywania obowiązków ustawowych, w tym m.in. wykonywania zawieranych umów pomiędzy stronami przez okres niezbędny do wykonania obowiązków ustawowych. Macie Państwo prawo do dostępu i sprostowania danych, ograniczenia przetwarzania danych, usunięcia danych, wniesienia sprzeciwu i cofnięcia wyrażonej zgody, na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). Klauzula informacyjna dostępna jest na stronie www.bip.zlm.lodz.pl, w zakładce inne-informacje/ochrona-danych-osobowych/.

Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych ZLM: iod@zlm.lodz.pl

Najemco!

Załącz bezpłatne konto **Internetowej Obsługi Kontrahenta (IOK)** i uzyskaj nieograniczony dostęp do informacji o lokalu oraz aktualnym stanie swojego konta rozrachunkowego.

Szczegółowe informacje: www.zlm.lodz.pl/iok

RON "....."
adres:
tel.

Data dokumentu

Pan/i

.....
.....
.....
Dotyczy: ul.....

UPOMNIENIE

W związku z nieuregulowaniem czynszu i opłat eksploatacyjnych, Zarząd Lokali Miejskich wzywa do zapłaty zaległości w kwocie:

Rejestr	Zaległość
Należność główna:	
Odsetki:	
Suma	

UWAGA: Od w/w kwoty należności głównej wierzycielowi przysługują odsetki za opóźnienie liczone do dnia zapłaty.

* z uwzględnieniem późniejszych wpłat

w terminie 7 dni od daty otrzymania niniejszego pisma na indywidualny numer rachunku bankowego:

Bank Pekao S.A.

Brak wpłaty w ww. terminie będzie skutkowało podjęciem dalszych czynności windykacyjnych.

Jednocześnie informuje, że:

1. W sprawach związanych z zadłużeniem należy kontaktować się z Miejskim Administratorem Nieruchomości, Rejon Obsługi Najemców ".....",Łódź, ul.....
2. Na podstawie ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych, istnieje możliwość ubiegania się o przyznanie dodatku mieszkaniowego.
3. Na podstawie uchwały nr LXX/2108/22 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 21 grudnia 2022 r. w sprawie przyjęcia Wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Miasta Łodzi na lata 2023-2030 dział IV, rozdział 4 §10, istnieje możliwość ubiegania się przez osoby znajdujące się w trudnej sytuacji majątkowej o obniżenie stawki czynszu z tytułu niskich dochodów.
4. Na podstawie § 4-6 uchwały nr XLVII/1449/21 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 25 sierpnia 2021 r w sprawie określenia szczegółowych zasad, sposobu i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, przypadających Miastu Łodzi lub jego jednostkom podległym, warunków dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga stanowić będzie pomoc publiczną oraz wskazania organu uprawnionego do udzielania tych ulg, istnieje możliwość umarzania, odroczenia terminu zapłaty lub rozłożenia należności na raty w przypadkach uzasadnionych ważnym interesem dłużnika.
5. Na podstawie Zarządzenia nr 96/2024 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 19 stycznia 2024 r. w sprawie wprowadzenia możliwości spłaty zadłużenia z tytułu opłat za korzystanie z lokali mieszkalnych stanowiących mieszkaniowy zasób Miasta Łodzi w formie świadczenia rzeczowego, istnieje możliwość odpracowania zaległych opłat za używanie lokalu.
6. Na podstawie uchwały nr LXXXV/2572/23 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 20 grudnia 2023 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Miasta Łodzi rozdział 6 § 21 i 22 istnieje możliwość zamiany lokalu na inny.

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

Administratorem Państwa danych osobowych jest Zarząd Lokali Miejskich z siedzibą w Łodzi Al. T. Kościuszki 47. Dane przetwarzane są w celu realizacji wykonywania obowiązków ustawowych, w tym m.in. wykonywania zawieranych umów pomiędzy stronami przez okres niezbędny do wykonania obowiązków ustawowych. Macie Państwo prawo do dostępu i sprostowania danych, ograniczenia przetwarzania danych, usunięcia danych, wniesienia sprzeciwu i cofnięcia wyrażonej zgody, na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). Klauzula informacyjna dostępna jest na stronie www.bip.zlm.lodz.pl, w zakładce inne-informacje/ochrona-danych-osobowych/.

Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych ZLM: iod@zlm.lodz.pl



Data dokumentu

RON "....."
adres:
tel.

Pan/Pani

.....
.....
.....

Dotyczy: ul.....

WEZWANIE DO ZAPŁATY

W związku z nieuregulowaniem opłat czynszowych i opłat eksploatacyjnych Zarząd Lokali Miejskich wzywa do zapłaty zaległości w kwocie:

Rejestr	Zaległość
Należność główna:	
Odsetki:	
Suma	

UWAGA: Od w/w kwoty należności głównej wierzycielowi przysługują odsetki za opóźnienie liczone do dnia zapłaty.

* z uwzględnieniem późniejszych wpłat

w terminie 14 dni od daty otrzymania niniejszego pisma na indywidualny numer rachunku bankowego:

Bank Pekao S.A.

Brak wpłaty w ww. terminie będzie skutkowało podjęciem dalszych czynności windykacyjnych.

Jednocześnie informuje, że:

1. W sprawach związanych z zadłużeniem należy kontaktować się z Miejskim Administratorem Nieruchomości, Rejon Obsługi Najemców ".....",Łódź, ul.....
2. Na podstawie ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych, istnieje możliwość ubiegania się o przyznanie dodatku mieszkaniowego.
3. Na podstawie uchwały nr LXX/2108/22 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 21 grudnia 2022 r. w sprawie przyjęcia Wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Miasta Łodzi na lata 2023-2030 dział IV, rozdział 4 §10, istnieje możliwość ubiegania się przez osoby znajdujące się w trudnej sytuacji majątkowej o obniżenie stawki czynszu z tytułu niskich dochodów.
4. Na podstawie § 4-6 uchwały nr XLVII/1449/21 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 25 sierpnia 2021 r w sprawie określenia szczegółowych zasad, sposobu i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, przypadających Miastu Łodzi lub jego jednostkom podległym, warunków dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga stanowić będzie pomoc publiczną oraz wskazania organu uprawnionego do udzielania tych ulg, istnieje możliwość umarzania, odroczenia terminu zapłaty lub rozłożenia należności na raty w przypadkach uzasadnionych ważnym interesem dłużnika.
5. Na podstawie Zarządzenia nr 96/2024 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 19 stycznia 2024 r. w sprawie wprowadzenia możliwości spłaty zadłużenia z tytułu opłat za korzystanie z lokali mieszkalnych stanowiących mieszkaniowy zasób Miasta Łodzi w formie świadczenia rzeczowego, istnieje możliwość odpracowania zaległych opłat za używanie lokalu.
6. Na podstawie uchwały nr LXXXV/2572/23 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia **20 grudnia 2023 r.** w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Miasta Łodzi rozdział **6 §21 i 22**, istnieje możliwość zamiany lokalu na inny.

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

Administratorem Państwa danych osobowych jest Zarząd Lokali Miejskich z siedzibą w Łodzi Al. T. Kościuszki 47. Dane przetwarzane są w celu realizacji wykonywania obowiązków ustawowych, w tym m.in. wykonywania zawieranych umów pomiędzy stronami przez okres niezbędny do wykonania obowiązków ustawowych. Macie Państwo prawo do dostępu i sprostowania danych, ograniczenia przetwarzania danych, usunięcia danych, wniesienia sprzeciwu i cofnięcia wyrażonej zgody, na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). Klauzula informacyjna dostępna jest na stronie www.bip.zlm.lodz.pl, w zakładce inne-informacje/ochrona-danych-osobowych/.

Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych ZLM: iod@zlm.lodz.pl



**ZARZĄD
LOKALI
MIEJSKICH.**

RON "....."
adres:.....
tel.

Data dokumentu

Pan/i

.....
.....
.....
Dotyczy: ul.

INFORMACJA O NIEDOPLĄCIE

Zarząd Lokali Miejskich informuje, że analiza konta rozrachunkowego na dzień* wykazała **niedopłatę** z tytułu czynszu oraz opłat eksploatacyjnych w kwocie:

Rejestr	Zaległość
Należność główna:	
Odsetki:	
Rekompensaty	
Suma	

UWAGA: Od w/w kwoty należności głównej wierzycielowi przysługują odsetki za opóźnienie liczone do dnia zapłaty.

* z uwzględnieniem późniejszych wpłat

Prosimy o uregulowanie powyższej zaległości w nieprzekraczalnym terminie wpłaty bieżącego czynszu, realizowanej po otrzymaniu niniejszej informacji, na indywidualny rachunek bankowy o numerze:

Bank Pekao S.A.

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

Administratorem Państwa danych osobowych jest Zarząd Lokali Miejskich z siedzibą w Łodzi Al. T. Kościuszki 47. Dane przetwarzane są w celu realizacji wykonywania obowiązków ustawowych, w tym m.in. wykonywania zawieranych umów pomiędzy stronami przez okres niezbędny do wykonania obowiązków ustawowych. Macie Państwo prawo do dostępu i sprostowania danych, ograniczenia przetwarzania danych, usunięcia danych, wniesienia sprzeciwu i cofnięcia wyrażonej zgody, na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). Klauzula informacyjna dostępna jest na stronie www.bip.zlm.lodz.pl, w zakładce inne-informacje/ochrona-danych-osobowych/.

Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych ZLM: iod@zlm.lodz.pl

Najemco,

Załącz bezpłatne konto **Internetowej Obsługi Kontrahenta (IOK)** i uzyskaj nieograniczony dostęp do informacji o lokalu oraz aktualnym stanie swojego konta rozrachunkowego.

Szczegółowe informacje: www.zlm.lodz.pl/iok



RON "....."
adres:
tel.

Data dokumentu

Pan/i

.....
.....
.....

Dotyczy: ul.....

UPOMNIENIE

W związku z nieregulowaniem czynszu i opłat eksploatacyjnych, Zarząd Lokali Miejskich wzywa do zapłaty zaległości w kwocie:

Rejestr	Zaległość
Należność główna:	
Odsetki:	
Rekompensaty	
Suma	

UWAGA: Od w/w kwoty należności głównej wierzycielowi przysługują odsetki za opóźnienie liczone do dnia zapłaty.

* z uwzględnieniem późniejszych wpłat

w terminie 7 dni od daty otrzymania niniejszego pisma na indywidualny numer rachunku bankowego:

Bank Pekao S.A.

Brak wpłaty w ww. terminie będzie skutkowało podjęciem dalszych czynności windykacyjnych.

Jednocześnie informuję, że:

1. We wszystkich sprawach związanych z zadłużeniem należy kontaktować się z Miejskim Administratorem Nieruchomości, Rejon Obsługi Najemców, adres lub Wydziałem Windykacji.
2. Na podstawie uchwały nr XLVII/1449/21 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 25 sierpnia 2021 r w sprawie określenia szczegółowych zasad, sposobu i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, przypadających Miastu Łodzi lub jego jednostkom podległym, warunków dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga stanowić będzie pomoc publiczną oraz wskazania organu uprawnionego do udzielania tych ulg, § 11, przy spełnieniu warunków wynikających z rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis, istnieje możliwość umarzania, odroczenia terminu zapłaty lub rozłożenia należności na raty należności pieniężnych.

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

Administratorem Państwa danych osobowych jest Zarząd Lokali Miejskich z siedzibą w Łodzi Al. T. Kościuszki 47. Dane przetwarzane są w celu realizacji wykonywania obowiązków ustawowych, w tym m.in. wykonywania zawieranych umów pomiędzy stronami przez okres niezbędny do wykonania obowiązków ustawowych. Macie Państwo prawo do dostępu i sprostowania danych, ograniczenia przetwarzania danych, usunięcia danych, wniesienia sprzeciwu i cofnięcia wyrażonej zgody, na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). Klauzula informacyjna dostępna jest na stronie www.bip.zlm.lodz.pl, w zakładce inne-informacje/ochrona-danych-osobowych/.

Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych ZLM: iod@zlm.lodz.pl



Data dokumentu

imię i nazwisko.....

adres:

.....

Dotyczy: ul.

WEZWANIE DO ZAPŁATY pod rygorem wypowiedzenia umowy najmu

Działając w imieniu wynajmującego, Zarząd Lokali Miejskich informuje, że na koncie rozrachunkowym ww. lokalu na dzień* występuje zadłużenie spowodowane nieuregulowaną w terminie należnością z tytułu czynszu oraz opłat eksploatacyjnych w kwocie:

Rejestr	Zaległość
Należność główna:	
Odsetki:	
Suma	

UWAGA: Od w/w kwoty należności głównej wierzycielowi przysługują odsetki za opóźnienie liczone do dnia zapłaty

*z uwzględnieniem późniejszych wpłat

Wobec powyższego Zarząd Lokali Miejskich wzywa do niezwłocznego uregulowania ww. długu i wyznacza **dotatkowy miesięczny termin** na całkowitą spłatę zaległych i bieżących należności na indywidualny numer rachunku bankowego:

Bank Pekao S.A.

Bezskuteczny upływ ww. terminu spowoduje wypowiedzenie umowy najmu na podstawie art. 11 ust. 1 i ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie kodeksu cywilnego oraz skierowanie sprawy o zapłatę należności na drogę postępowania sądowego.



Jednocześnie informuję, że:

1. We wszystkich sprawach związanych z zadłużeniem należy kontaktować się z Miejskim Administratorem Nieruchomości, Rejon Obsługi Najemców, adres lub Wydziałem Windykacji.
2. Na podstawie ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych, istnieje możliwość ubiegania się o przyznanie dodatku mieszkaniowego.
3. Na podstawie uchwały nr LXX/2108/22 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 21 grudnia 2022 r. w sprawie przyjęcia Wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Miasta Łodzi na lata 2023-2030 dział IV, rozdział 4 §10, istnieje możliwość ubiegania się przez osoby znajdujące się w trudnej sytuacji majątkowej o obniżenie stawki czynszu z tytułu niskich dochodów. 2. 4. Na podstawie § 4-6 uchwały nr XLVII/1449/21 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 25 sierpnia 2021 r w sprawie określenia szczegółowych zasad, sposobu i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, przypadających Miastu Łodzi lub jego jednostkom podległym, warunków dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga stanowić będzie pomoc publiczną oraz

wskazania organu uprawnionego do udzielania tych ulg, istnieje możliwość umarzenia, odroczenia terminu zapłaty lub rozłożenia należności na raty w przypadkach uzasadnionych ważnym interesem dłużnika.

5. Na podstawie Zarządzenia nr 96/2024 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 19 stycznia 2024 r. w sprawie wprowadzenia możliwości spłaty zadłużenia z tytułu opłat za korzystanie z lokali mieszkalnych stanowiących mieszkaniowy zasób Miasta Łodzi w formie świadczenia rzeczowego, istnieje możliwość odpracowania zaległych opłat za używanie lokalu.

6. Na podstawie uchwały nr **LXXXV/2572/23** Rady Miejskiej w Łodzi z dnia **20 grudnia 2023** r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Miasta Łodzi rozdział **6 § 21 i 22**, istnieje możliwość zamiany lokalu na inny.

7. Informacja o zadłużeniu będzie upubliczniona do dnia zapłaty lub przez 3 lata od jego ostatniej aktualizacji, nie później niż 10 od dnia ich przekazania przez wierzyciela.

8. Dłużnik może zgłosić do wierzyciela, przed przekazaniem przez niego informacji gospodarczej, sprzeciw wobec zamiaru przekazania danych do biura. Po przekazaniu przez wierzyciela informacji gospodarczej, sprzeciw może być złożony bezpośrednio do właściwego biura informacji gospodarczej.

Sprawę prowadzi:

Imię i nazwisko

Stanowisko

Wydział Windykacji

tel. 42

e-mail:

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

Administratorem Państwa danych osobowych jest Zarząd Lokali Miejskich z siedzibą w Łodzi Al. T. Kościuszki 47. Dane przetwarzane są w celu realizacji wykonywania obowiązków ustawowych, w tym m.in. wykonywania zawieranych umów pomiędzy stronami przez okres niezbędny do wykonania obowiązków ustawowych. Macie Państwo prawo do dostępu i sprostowania danych, ograniczenia przetwarzania danych, usunięcia danych, wniesienia sprzeciwu i cofnięcia wyrażonej zgody, na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). Klauzula informacyjna dostępna jest na stronie www.bip.zlm.lodz.pl, w zakładce inne-informacje/ochrona-danych-osobowych/.

Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych ZLM: iod@zlm.lodz.pl



Data dokumentu

imię i nazwisko.....

adres:

.....

Dotyczy: ul.

WEZWANIE DO ZAPŁATY pod rygorem wypowiedzenia umowy najmu

Działając w imieniu wynajmującego, Zarząd Lokali Miejskich informuje, że na koncie rozrachunkowym ww. lokalu na dzień* występuje zadłużenie spowodowane nieuregulowaną w terminie należnością z tytułu czynszu oraz opłat eksploatacyjnych w kwocie:

Rejestr	Zaległość
Należność główna:	
Odsetki:	
Rekompensaty:	
Suma	

UWAGA: Od w/w kwoty należności głównej wierzycielowi przysługują odsetki za opóźnienie liczone do dnia zapłaty

*z uwzględnieniem późniejszych wpłat

Wobec powyższego Zarząd Lokali Miejskich wzywa do niezwłocznego uregulowania ww. długu i wyznacza **dotatkowy miesięczny termin** na całkowitą spłatę zaległych i bieżących należności na indywidualny numer rachunku bankowego:

Bank Pekao S.A.



Bezskuteczny upływ ww. terminu spowoduje wypowiedzenie umowy najmu, bez zachowania terminów wypowiedzenia - art. 687 K.c. oraz skierowanie sprawy o zapłatę należności na drogę postępowania sądowego.

Jednocześnie informuję, że:

1. We wszystkich sprawach związanych z zadłużeniem należy kontaktować się z Miejskim Administratorem Nieruchomości, Rejon Obsługi Najemców, adres lub Wydziałem Windykacji.
2. Na podstawie uchwały nr XLVII/1449/21 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 25 sierpnia 2021 r w sprawie określenia szczegółowych zasad, sposobu i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, przypadających Miastu Łodzi lub jego jednostkom podległym, warunków dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga stanowić będzie pomoc publiczną oraz wskazania organu uprawnionego do udzielania tych ulg, § 11, przy spełnieniu warunków wynikających z rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis, istnieje możliwość umarzania, odroczenia terminu zapłaty lub rozłożenia należności na raty należności pieniężnych.

3. Informacja o zadłużeniu będzie upubliczniona do dnia zapłaty lub przez 3 lata od jego ostatniej aktualizacji, nie później niż 10 od dnia ich przekazania przez wierzyciela
4. Dłużnik może zgłosić do wierzyciela, przed przekazaniem przez niego informacji gospodarczej, sprzeciw wobec zamiaru przekazania danych do biura. Po przekazaniu przez wierzyciela informacji gospodarczej, sprzeciw może być złożony bezpośrednio do właściwego biura informacji gospodarczej.

Sprawę prowadzi:
Imię i nazwisko
Stanowisko

Wydział Windykacji
tel. 42

e-mail:

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

Administratorem Państwa danych osobowych jest Zarząd Lokali Miejskich z siedzibą w Łodzi Al. T. Kościuszki 47. Dane przetwarzane są w celu realizacji wykonywania obowiązków ustawowych, w tym m.in. wykonywania zawieranych umów pomiędzy stronami przez okres niezbędny do wykonania obowiązków ustawowych. Macie Państwo prawo do dostępu i sprostowania danych, ograniczenia przetwarzania danych, usunięcia danych, wniesienia sprzeciwu i cofnięcia wyrażonej zgody, na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). Klauzula informacyjna dostępna jest na stronie www.bip.zlm.lodz.pl, w zakładce inne-informacje/ochrona-danych-osobowych/.

Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych ZLM: iod@zlm.lodz.pl

Data dokumentu



**ZARZĄD
LOKALI
MIEJSKICH.**

imię i nazwisko.....

adres:

.....

WYPOWIEDZENIE UMOWY NAJMU LOKALU MIESZKALNEGO

Działając w imieniu wynajmującego, Zarząd Lokali Miejskich w Łodzi informuje, że wobec niezastosowania się do wezwania do zapłaty z dnia, zaległość z tytułu czynszu za najem lokalu mieszkalnego oraz opłat eksploatacyjnych przekracza 3 pełne okresy płatności i **na dzień** wynosi:

Czynsz/opłaty eksploatacyjne	
Odsetki	
Razem	

Na podstawie art. 11 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy oraz zmianie kodeksu cywilnego

wypowiadam

umowę najmu lokalu mieszkalnego nr położonego przy ul. w Łodzi z zachowaniem miesięcznego terminu wypowiedzenia*.

Jednocześnie Zarząd Lokali Miejskich zawiadamia, iż przed upływem okresu wypowiedzenia należy skontaktować się z Miejskim Administratorem Nieruchomości, Rejon Obsługi Najemców....., adres, w celu uzgodnienia warunków i terminu opróżnienia lokalu.

Jednocześnie informuję, że:

1. Celem ustalenia wysokości bieżącego zadłużenia należy każdorazowo kontaktować się bezpośrednio z Wydziałem Windykacji Zarządu.

2. Zajmowanie w/w lokalu po tym terminie spowoduje, że do czasu zakończenia postępowania sądowego o opróżnienie lokalu i przeprowadzenia eksmisji komorniczej, Zarząd naliczać będzie odszkodowanie za bezumowne korzystanie z lokalu oraz zwiększenie posiadanego zadłużenia o dodatkowe koszty: sądowe, zastępstwa procesowego oraz egzekucyjne.

3. Całkowita spłata zadłużenia oraz bieżących należności w okresie trwania biegu wypowiedzenia, spowoduje cofnięcie oświadczenia woli wynajmującego o wypowiedzeniu stosunku najmu.

4. Całkowita spłata zadłużenia po zakończeniu okresu wypowiedzenia umowy najmu skutkować może wszczęciem procedury ubiegania się o oddanie w najem lokalu poprzez zawarcie nowej umowy najmu na wniosek Zainteresowanego.

*licząc od dnia odebrania niniejszego pisma lub zwrotu pocztowego

Sprawę prowadzi:
Imię i nazwisko
Stanowisko

Wydział Windykacji
tel. 42

e-mail:

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

Administratorem Państwa danych osobowych jest Zarząd Lokali Miejskich z siedzibą w Łodzi Al. T. Kościuszki 47. Dane przetwarzane są w celu realizacji wykonywania obowiązków ustawowych, w tym m.in. wykonywania zawieranych umów pomiędzy stronami przez okres niezbędny do wykonania obowiązków ustawowych. Macie Państwo prawo do dostępu i sprostowania danych, ograniczenia przetwarzania danych, usunięcia danych, wniesienia sprzeciwu i cofnięcia wyrażonej zgody, na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). Klauzula informacyjna dostępna jest na stronie www.bip.zlm.lodz.pl, w zakładce inne-informacje/ochrona-danych-osobowych/.

Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych ZLM: iod@zlm.lodz.pl

**ZARZĄD
LOKALI
MIEJSKICH.**

Imię i nazwisko/nazwa firmy

Adres

.....

Dotyczy:

WYPOWIEDZENIE UMOWY NAJMU LOKALU UŻYTKOWEGO

Działając w imieniu wynajmującego, Zarząd Lokali Miejskich informuje, że na koncie rozrachunkowym lokalu użytkowego nr, położonego przy ul., występuje zadłużenie spowodowane nieuregulowaną w terminie należnością z tytułu czynszu oraz opłat eksploatacyjnych, przekraczające dwa pełne okresy płatności. Wobec niezastosowania się do wezwania do zapłaty z dnia, w którym wyznaczono dodatkowy miesięczny termin na uregulowanie należności, zadłużenie na dzień wynosi:

Należność główna	
Odsetki	
Rekompensaty	
Razem	

Wobec powyższego Zarząd Lokali Miejskich niniejszym wypowiada umowę najmu zawartą na lokal użytkowy nr, przy ul., zgodnie z jej zapisami oraz art. 687 K.c., bez zachowania okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na dzień

Przed upływem wskazanego terminu należy skontaktować się z Miejskim Administratorem Nieruchomości, Rejon Obsługi Najemców w Łodzi przy ul., w celu uzgodnienia warunków, terminu opróżnienia lokalu i sporządzenia protokołu zdawczo - odbiorczego zdawanego lokalu.

Jednocześnie informuję, że:

1. Celem ustalenia wysokości bieżącego zadłużenia należy każdorazowo kontaktować się bezpośrednio z Wydziałem Windykacji Zarządu.
2. Zajmowanie w/w lokalu po tym terminie spowoduje, że do czasu zakończenia postępowania sądowego o opróżnienie lokalu i przeprowadzenia eksmisji komorniczej Zarząd naliczać będzie odszkodowanie za bezumowne korzystanie z lokalu oraz zwiększenie posiadanego zadłużenia o dodatkowe koszty: sądowe, zastępstwa procesowego oraz egzekucyjne.
3. Całkowita spłata zadłużenia oraz bieżących należności do spowoduje cofnięcie oświadczenia woli wynajmującego o wypowiedzeniu umowy najmu.
4. Całkowita spłata zadłużenia po zakończeniu okresu wypowiedzenia umowy najmu skutkować może wszczęciem procedury ubiegania się o oddanie w najem lokalu poprzez zawarcie nowej umowy najmu na wniosek Zainteresowanego.

Sprawę prowadzi:

Imię i nazwisko

Stanowisko

Wydział Windykacji

tel. 42

e-mail:

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

Administratorem Państwa danych osobowych jest Zarząd Lokali Miejskich z siedzibą w Łodzi Al. T. Kościuszki 47. Dane przetwarzane są w celu realizacji wykonywania obowiązków ustawowych, w tym m.in. wykonywania zawieranych umów pomiędzy stronami przez okres niezbędny do wykonania obowiązków ustawowych. Macie Państwo prawo do dostępu i sprostowania danych, ograniczenia przetwarzania danych, usunięcia danych, wniesienia sprzeciwu i cofnięcia wyrażonej zgody, na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). Klauzula informacyjna dostępna jest na stronie www.bip.zlm.lodz.pl, w zakładce inne-informacje/ochrona-danych-osobowych/.

Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych ZLM: iod@zlm.lodz.pl.

Data dokumentu



**ZARZĄD
LOKALI
MIEJSKICH .**

Imię i nazwisko/nazwa firmy

Adres

.....

Dotyczy:

WYPOWIEDZENIE UMOWY NAJMU GARAŻU

Działając w imieniu wynajmującego, Zarząd Lokali Miejskich informuje, że na koncie rozrachunkowym garażu nr, położonego przy ul., występuje zadłużenie spowodowane nieregulowaną w terminie należnością z tytułu czynszu przekraczające dwa pełne okresy płatności.

Wobec niezastosowania się do wezwania do zapłaty z dnia, w którym wyznaczono dodatkowy miesięczny termin na uregulowanie należności, zadłużenie na dzień wynosi:

Należność główna	
Odsetki	
Razem	

Wobec powyższego **Zarząd Lokali Miejskich niniejszym wypowiada umowę najmu zawartą na garaż nr , przy ul.**, zgodnie z jej zapisami oraz art. 687 K.c., bez zachowania okresu wypowiedzenia, **ze skutkiem na dzień**

Przed upływem wskazanego terminu należy skontaktować się z Miejskim Administratorem Nieruchomości. **Rejon Obsługi Najemców w Łodzi przy ul.**, w celu uzgodnienia warunków, terminu opróżnienia garażu i sporządzenia protokołu zdawczo - odbiorczego zdawanego lokalu.

Jednocześnie informuję, że:

1. Celem ustalenia wysokości bieżącego zadłużenia należy każdorazowo kontaktować się bezpośrednio z Wydziałem Windykacji Zarządu.

2. Zajmowanie w/w garażu po tym terminie spowoduje, że do czasu zakończenia postępowania sądowego o opróżnienie lokalu i przeprowadzenia eksmisji komorniczej Zarząd naliczać będzie odszkodowanie za bezumowne korzystanie z garażu oraz zwiększenie posiadanego zadłużenia o dodatkowe koszty: sądowe, zastępstwa procesowego oraz egzekucyjne.

3. Całkowita spłata zadłużenia oraz bieżących należności do spowoduje cofnięcie oświadczenia woli wynajmującego o wypowiedzenie umowy najmu.

4. Całkowita spłata zadłużenia po zakończeniu okresu wypowiedzenia umowy najmu skutkować może wszczęciem procedury ubiegania się o oddanie w najem lokalu poprzez zawarcie nowej umowy najmu na wniosek Zainteresowanego.

Sprawę prowadzi:

Imię i nazwisko

Stanowisko

Wydział Windykacji

tel. 42

e-mail:

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

Administratorem Państwa danych osobowych jest Zarząd Lokali Miejskich z siedzibą w Łodzi Al. T. Kościuszki 47. Dane przetwarzane są w celu realizacji wykonywania obowiązków ustawowych, w tym m.in. wykonywania zawieranych umów pomiędzy stronami przez okres niezbędny do wykonania obowiązków ustawowych. Macie Państwo prawo do dostępu i sprostowania danych, ograniczenia przetwarzania danych, usunięcia danych, wniesienia sprzeciwu i cofnięcia wyrażonej zgody, na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). Klauzula informacyjna dostępna jest na stronie www.bip.zlm.lodz.pl, w zakładce inne-informacje/ochrona-danych-osobowych/.

Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych ZLM: iod@zlm.lodz.pl



**ZARZĄD
LOKALI
MIEJSKICH .**

Imię i nazwisko/nazwa firmy

Adres

.....

Dotyczy:

WYPOWIEDZENIE UMOWY NAJMU POMIESZCZENIA GOSPODARCZEGO

Działając w imieniu wynajmującego, Zarząd Lokali Miejskich informuje, że na koncie rozrachunkowym pomieszczenia gospodarczego nr, położonego przy ul., występuje zadłużenie spowodowane nieregulowaną w terminie należnością z tytułu czynszu przekraczające dwa pełne okresy płatności.

Wobec niezastosowania się do wezwania do zapłaty z dnia, w którym wyznaczono dodatkowy miesięczny termin na uregulowanie należności, zadłużenie na dzień wynosi:

Należność główna	
Odsetki	
Razem	

Wobec powyższego Zarząd Lokali Miejskich niniejszym wypowiada umowę najmu zawartą na pomieszczenie gospodarcze nr, przy ul., zgodnie z jej zapisami oraz art. 687 K.c., bez zachowania okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na dzień

Przed upływem wskazanego terminu należy skontaktować się z Miejskim Administratorem Nieruchomości. Rejon Obsługi Najemców w Łodzi przy ul., w celu uzgodnienia warunków, terminu opróżnienia pomieszczenia i sporządzenia protokołu zdawczo - odbiorczego.

Jednocześnie informuję, że:

1. Celem ustalenia wysokości bieżącego zadłużenia należy każdorazowo kontaktować się bezpośrednio z Wydziałem Windykacji Zarządu.
2. Zajmowanie w/w pomieszczenia gospodarczego po tym terminie spowoduje, że do czasu zakończenia postępowania sądowego o opróżnienie lokalu i przeprowadzenia eksmisji komorniczej Zarząd naliczać będzie odszkodowanie za bezumowne korzystanie z pomieszczenia gospodarczego oraz zwiększenie posiadanego zadłużenia o dodatkowe koszty: sądowe, zastępstwa procesowego oraz egzekucyjne.
3. Całkowita spłata zadłużenia oraz bieżących należności do spowoduje cofnięcie oświadczenia woli wynajmującego o wypowiedzenie umowy najmu.
4. Całkowita spłata zadłużenia po zakończeniu okresu wypowiedzenia umowy najmu skutkować może wszczęciem procedury ubiegania się o oddanie w najem lokalu poprzez zawarcie nowej umowy najmu na wniosek Zainteresowanego.

Sprawę prowadzi:
Imię i nazwisko
Stanowisko

Wydział Windykacji

tel. 42

e-mail:

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

Administratorem Państwa danych osobowych jest Zarząd Lokali Miejskich z siedzibą w Łodzi Al. T. Kościuszki 47. Dane przetwarzane są w celu realizacji wykonywania obowiązków ustawowych, w tym m.in. wykonywania zawieranych umów pomiędzy stronami przez okres niezbędny do wykonania obowiązków ustawowych. Macie Państwo prawo do dostępu i sprostowania danych, ograniczenia przetwarzania danych, usunięcia danych, wniesienia sprzeciwu i cofnięcia wyrażonej zgody, na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). Klauzula informacyjna dostępna jest na stronie www.bip.zlm.lodz.pl, w zakładce inne-informacje/ochrona-danych-osobowych/.

Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych ZLM: iod@zlm.lodz.pl



Imię i nazwisko/nazwa firmy

Adres

.....

Działając w imieniu wynajmującego informuję, że w związku z całkowitą spłatą zadłużenia czynszowego w dniu, za lokal mieszkalny nr ... przy ulicy w Łodzi, cofam oświadczenie z dnia r. dotyczące wypowiedzenia umowy najmu w trybie art. 11 ust. 2 pkt 2 Ustawy z dnia 21 czerwca 2021 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu Cywilnego (Dz.U. z 2023 r. poz. 725).

Sprawę prowadzi:
Imię i nazwisko
Stanowisko

Wydział Windykacji

tel. 42

e-mail:

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

Administratorem Państwa danych osobowych jest Zarząd Lokali Miejskich z siedzibą w Łodzi Al. T. Kościuszki 47. Dane przetwarzane są w celu realizacji wykonywania obowiązków ustawowych, w tym m.in. wykonywania zawieranych umów pomiędzy stronami przez okres niezbędny do wykonania obowiązków ustawowych. Macie Państwo prawo do dostępu i sprostowania danych, ograniczenia przetwarzania danych, usunięcia danych, wniesienia sprzeciwu i cofnięcia wyrażonej zgody, na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). Klauzula informacyjna dostępna jest na stronie www.bip.zlm.lodz.pl, w zakładce inne-informacje/ochrona-danych-osobowych/.

Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych ZLM: iod@zlm.lodz.pl

Data dokumentu



FWI.4400...202.

Imię i nazwisko/nazwa firmy

Adres

.....

Działając w imieniu wynajmującego informuję, że w związku z całkowitą spłatą zadłużenia czynszowego w dniu, za lokal użytkowy nr ... przy ulicy w Łodzi, cofam oświadczenie woli z dnia r. dotyczące wypowiedzenia umowy najmu.

Sprawę prowadzi:
Imię i nazwisko
Stanowisko

Wydział Windykacji

tel. 42

e-mail:

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

Administratorem Państwa danych osobowych jest Zarząd Lokali Miejskich z siedzibą w Łodzi Al. T. Kościuszki 47. Dane przetwarzane są w celu realizacji wykonywania obowiązków ustawowych, w tym m.in. wykonywania zawieranych umów pomiędzy stronami przez okres niezbędny do wykonania obowiązków ustawowych. Macie Państwo prawo do dostępu i sprostowania danych, ograniczenia przetwarzania danych, usunięcia danych, wniesienia sprzeciwu i cofnięcia wyrażonej zgody, na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). Klauzula informacyjna dostępna jest na stronie www.bip.zlm.lodz.pl, w zakładce inne-informacje/ochrona-danych-osobowych/.

Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych ZLM: iod@zlm.lodz.pl



Data dokumentu

Firma

.....
.....
.....

dot. (reklama/pożytek)

WEZWANIE DO ZAPŁATY

W związku z nieuregulowaniem należności wynikających z dokumentów wskazanych poniżej, Zarząd Lokali Miejskich wzywa do uregulowania kwoty:

Lp.	Nr dok.	Data dokumentu	Termin zapłaty	Kwota dok.	Kwota do zapłaty
				
1	Faktura				
2	Nota odsetkowa				
	Razem				
					Razem do zapłaty

Powyższą kwotę należy wpłacić w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania wraz z ustawowymi odsetkami za opóźnienie, liczonymi od następnego dnia po wystawieniu niniejszego wezwania do dnia dokonania wpłaty, na indywidualny numer rachunku bankowego:

Bank Pekao S.A.

Brak wpłaty w ww. terminie będzie skutkować podjęciem dalszych czynności windykacyjnych.



Sprawę prowadzi:
Imię i nazwisko

Stanowisko

Wydział Windykacji

tel.

e-mail:

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

Administratorem Państwa danych osobowych jest Zarząd Lokali Miejskich z siedzibą w Łodzi Al. T. Kościuszki 47. Dane przetwarzane są w celu realizacji wykonywania obowiązków ustawowych, w tym m.in. wykonywania zawieranych umów pomiędzy stronami przez okres niezbędny do wykonania obowiązków ustawowych. Macie Państwo prawo do dostępu i sprostowania danych, ograniczenia przetwarzania danych, usunięcia danych, wniesienia sprzeciwu i cofnięcia wyrażonej zgody, na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). Klauzula informacyjna dostępna jest na stronie www.bip.zlm.lodz.pl, w zakładce inne-informacje/ochrona-danych-osobowych/.

Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych ZLM: iod@zlm.lodz.pl.

**ZARZĄD
LOKALI
MIEJSKICH .**

Data dokumentu

Pan/Pani/Firma

.....
.....
.....

WEZWANIE DO ZAPŁATY

W związku z nieuregulowaniem należności wynikających z dokumentów wskazanych poniżej, Zarząd Lokali Miejskich wzywa do uregulowania kwoty:

Lp.	Nr dok.	Data dokumentu	Termin zapłaty	Kwota dok.	Kwota do zapłaty
	Refakturowanie kosztów 0830				
	Razem				
				Razem do zapłaty	

Odsetki naliczone do dnia wystawienia wezwania:

Razem do zapłaty na dzień wystawienia wezwania pozostaje:

Powyższą kwotę należy wpłacić w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania wraz z ustawowymi odsetkami za opóźnienie, liczonymi od następnego dnia po wystawieniu niniejszego wezwania do dnia dokonania wpłaty, na poniżej wskazany numer rachunku bankowego:

57 1240 1037 1111 0011 0925 2178

Brak wpłaty w ww. terminie będzie skutkowało podjęciem dalszych czynności windykacyjnych

Sprawę prowadzi:
Imię i nazwisko,
Stanowisko,
Wydział Finansowo-Księgowy
tel.
e-mail:

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

Administratorem Państwa danych osobowych jest Zarząd Lokali Miejskich z siedzibą w Łodzi Al. T. Kościuszki 47. Dane przetwarzane są w celu realizacji wykonywania obowiązków ustawowych, w tym m.in. wykonywania zawieranych umów pomiędzy stronami przez okres niezbędny do wykonania obowiązków ustawowych. Macie Państwo prawo do dostępu i sprostowania danych, ograniczenia przetwarzania danych, usunięcia danych, wniesienia sprzeciwu i cofnięcia wyrażonej zgody, na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). Klauzula informacyjna dostępna jest na stronie www.bip.zlm.lodz.pl, w zakładce inne-informacje/ochrona-danych-osobowych/.

Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych ZLM: iod@zlm.lodz.pl



**ZARZĄD
LOKALI
MIEJSKICH .**

FAO.....2024

Data dokumentu

imię i nazwisko.....

adres:

.....

W związku z zawartą ugodą sądową/wydanym nakazem zapłaty lub wyrokiem przed Sądem Rejonowym sygn. akt z dnia roku Miasto Łódź – Zarząd Lokali Miejskich w Łodzi wypłacił właścicielowi nieruchomości położonej przy ulicy w Łodzi, odszkodowanie za okres od roku do roku.

Wobec powyższego, wzywam do zapłaty kwoty zł (słownie:) w terminie 14 dni od otrzymania niniejszego pisma. Żądaną kwotę należy wpłacić na indywidualny rachunek bankowy Nr tytułem „Roszczenie regresowe” z powołaniem się na nasz numer sprawy

Żądana kwota stanowi regres przysługujący Miastu Łódź Zarządowi Lokali Miejskich w Łodzi w związku z zapłatą odszkodowania na skutek zaniechania wnoszenia na rzecz właściciela nieruchomości opłat za korzystanie z lokalu nr przy ul., jakie powinien płacić w okresie od roku do roku.

Brak zapłaty żądanej kwoty w wyznaczonym terminie skutkować będzie naliczaniem odsetek ustawowych za opóźnienie i skierowaniem sprawy na drogę postępowania sądowego.

Jednocześnie informuję, że zgodnie z uchwałą Nr XLVII/1449/21 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 25 sierpnia 2021 roku w sprawie określenia szczegółowych zasad, sposobu i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, przypadających Miastu Łodzi lub jego jednostkom organizacyjnym, warunków dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga stanowić będzie pomoc publiczną oraz wskazania organu uprawnionego do udzielania tych ulg, istnieje możliwość umarzania, odroczenia terminu zapłaty lub rozłożenia należności na raty w przypadkach uzasadnionych ważnym interesem dłużnika.

W przypadku zainteresowania skorzystaniem z ww. formy pomocy, proszę o kontakt z pracownikiem Wydziału Planowania, Analiz i Odszkodowań pod numerem telefonu (42) 208-22-49 lub złożenie wymaganych dokumentów w siedzibie Zarządu Lokali Miejskich przy al. Kościuszki 47 w Łodzi,



Sprawę prowadzi:
Imię i nazwisko
Stanowisko
Wydział Planowania, Analiz i Odszkodowań
tel.
e-mail:

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

Administratorem Państwa danych osobowych jest Zarząd Lokali Miejskich z siedzibą w Łodzi Al. T. Kościuszki 47. Dane przetwarzane są w celu realizacji wykonywania obowiązków ustawowych, w tym m.in. wykonywania zawieranych umów pomiędzy stronami przez okres niezbędny do wykonania obowiązków ustawowych. Macie Państwo prawo do dostępu i sprostowania danych, ograniczenia przetwarzania danych, usunięcia danych, wniesienia sprzeciwu i cofnięcia wyrażonej zgody, na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). Klauzula informacyjna dostępna jest na stronie www.bip.zlm.lodz.pl, w zakładce inne-informacje/ochrona-danych-osobowych/.

Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych ZLM: iod@zlm.lodz.pl



**ZARZĄD
LOKALI
MIEJSKICH.**

Data dokumentu

imię i nazwisko.....

adres:

.....

Dotyczy: ul.

PRZEDSĄDOWE WEZWANIE DO ZAPŁATY

Zarząd Lokali Miejskich informuje, że na koncie rozrachunkowym lokalu występuje zadłużenie z tytułu opłat za korzystanie z ww. lokalu oraz związanych z lokalem opłat eksploatacyjnych, które na dzień wynoszą*:

Rejestr	Zaległość
Należność główna:	
Odsetki:	
Razem:	

UWAGA: Od w/w kwoty należności głównej wierzycielowi przysługują odsetki za opóźnienie liczone do dnia zapłaty

* z uwzględnieniem późniejszych wpłat

Wskazana należność nie uwzględnia zaległości zasądzonych prawomocnymi tytułami wykonawczymi i kosztów ich egzekucji lub będących przedmiotem toczących się postępowań sądowych.

Powyższe zaległości **należy uregulować w terminie 14 dni** od daty otrzymania niniejszego pisma na indywidualny numer rachunku bankowego:

Bank Pekao S.A.

Niedopełnienie obowiązków wynikających z niniejszego wezwania spowoduje skierowanie sprawy na drogę postępowania sądowego o zwrot należności.

Jednocześnie informuję, że:

1. We wszystkich sprawach związanych z zadłużeniem należy kontaktować się z Miejskim Administratorem Nieruchomości, Rejon Obsługi Najemców, adres lub Wydziałem Windykacji.
2. Na podstawie § 4-6 uchwały nr XLVII/1449/21 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 25 sierpnia 2021 r w sprawie określenia szczegółowych zasad, sposobu i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, przypadających Miastu Łodzi lub jego jednostkom podległym, warunków dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga stanowić będzie pomoc publiczną oraz wskazania organu uprawnionego do udzielania tych ulg, istnieje możliwość umarzania, odroczenia terminu zapłaty lub rozłożenia należności na raty w przypadkach uzasadnionych ważnym interesem dłużnika.
3. Na podstawie Zarządzenia nr 96/2024 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 19 stycznia 2024 r. w sprawie wprowadzenia możliwości spłaty zadłużenia z tytułu opłat za korzystanie z lokali mieszkalnych stanowiących mieszkaniowy zasób Miasta Łodzi w formie świadczenia rzeczowego, istnieje możliwość odpracowania zaległych opłat za używanie lokalu.
4. Informacja o zadłużeniu będzie upubliczniona do dnia zapłaty lub przez 3 lata od jego ostatniej aktualizacji, nie później niż 10 od dnia ich przekazania przez wierzyciela.
5. Dłużnik może zgłosić do wierzyciela, przed przekazaniem przez niego informacji gospodarczej, sprzeciw wobec zamiaru przekazania danych do biura. Po przekazaniu przez wierzyciela informacji gospodarczej, sprzeciw może być złożony bezpośrednio do właściwego biura informacji gospodarczej.



Sprawę prowadzi:
Imię i nazwisko
Stanowisko
Wydział Windykacji
tel.
e-mail:

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

Administratorem Państwa danych osobowych jest Zarząd Lokali Miejskich z siedzibą w Łodzi Al. T. Kościuszki 47. Dane przetwarzane są w celu realizacji wykonywania obowiązków ustawowych, w tym m.in. wykonywania zawieranych umów pomiędzy stronami przez okres niezbędny do wykonania obowiązków ustawowych. Macie Państwo prawo do dostępu i sprostowania danych, ograniczenia przetwarzania danych, usunięcia danych, wniesienia sprzeciwu i cofnięcia wyrażonej zgody, na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). Klauzula informacyjna dostępna jest na stronie www.bip.zlm.lodz.pl, w zakładce inne-informacje/ochrona-danych-osobowych/.

Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych ZLM: iod@zlm.lodz.pl

Data dokumentu

**ZARZĄD
LOKALI
MIEJSKICH.**

imię i nazwisko.....

adres:

.....

Dotyczy: ul.

...

WEZWANIE

do dobrowolnego wydania lokalu mieszkalnego i zapłaty należności

W związku z bezumownym korzystaniem z lokalu mieszkalnego, Zarząd Lokali Miejskich wzywa do dobrowolnego opróżnienia lokalu oraz przekazania kluczy Wynajmującemu w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania.

Zarząd Lokali Miejskich informuje, że za zajmowanie lokalu bez tytułu prawnego zgodnie z art. 18 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie kodeksu cywilnego, naliczane jest odszkodowanie.

Na koncie rozrachunkowym ww. lokalu na dzień występuje zadłużenie w wysokości:*

Rejestr	Zaległość
Należność główna:	
Odsetki:	
Koszty upomnień:	
Razem:	

UWAGA: Od w/w kwoty należności głównej wierzycielowi przysługują odsetki za opóźnienie liczone do dnia zapłaty

* z uwzględnieniem późniejszych wpłat

Wskazana należność nie uwzględnia zaległości zasądzonych prawomocnymi tytułami wykonawczymi i kosztów ich egzekucji lub będących przedmiotem toczących się postępowań sądowych.

Powyższe zaległości **należy uregulować w terminie 14 dni** od daty otrzymania niniejszego pisma na indywidualny numer rachunku bankowego:

Bank Pekao S.A.

Niedopełnienie obowiązków wynikających z niniejszego wezwania spowoduje skierowanie sprawy na drogę postępowania sądowego o eksmisję i zwrot należności



Jednocześnie informuję, że:

1. We wszystkich sprawach związanych z zadłużeniem należy kontaktować się z Miejskim Administratorem Nieruchomości, Rejon Obsługi Najemców, adres lub Wydziałem Windykacji.
2. Na podstawie § 4-6 uchwały nr XLVII/1449/21 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 25 sierpnia 2021 r w sprawie określenia szczegółowych zasad, sposobu i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, przypadających Miastu Łodzi lub jego jednostkom podległym, warunków dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga stanowić będzie pomoc publiczną oraz wskazania organu uprawnionego do udzielania tych ulg, istnieje możliwość umarzania, odroczenia terminu zapłaty lub rozłożenia należności na raty w przypadkach uzasadnionych ważnym interesem dłużnika.
3. Na podstawie Zarządzenia nr 96/2024 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 19 stycznia 2024 r. w sprawie wprowadzenia możliwości spłaty zadłużenia z tytułu opłat za korzystanie z lokali mieszkalnych stanowiących mieszkaniowy zasób Miasta Łodzi w formie świadczenia rzeczowego, istnieje możliwość odpracowania zaległych opłat za używanie lokalu.
4. Informacja o zadłużeniu będzie upubliczniona do dnia zapłaty lub przez 3 lata od jego ostatniej aktualizacji, nie później niż 10 od dnia ich przekazania przez wierzyciela.

5. Dłużnik może zgłosić do wierzyciela, przed przekazaniem przez niego informacji gospodarczej, sprzeciw wobec zamiaru przekazania danych do biura. Po przekazaniu przez wierzyciela informacji gospodarczej, sprzeciw może być złożony bezpośrednio do właściwego biura informacji gospodarczej.

Sprawę prowadzi:
Imię i nazwisko
Stanowisko
Wydział Windykacji
tel.
e-mail:

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

Administratorem Państwa danych osobowych jest Zarząd Lokali Miejskich z siedzibą w Łodzi Al. T. Kościuszki 47. Dane przetwarzane są w celu realizacji wykonywania obowiązków ustawowych, w tym m.in. wykonywania zawieranych umów pomiędzy stronami przez okres niezbędny do wykonania obowiązków ustawowych. Macie Państwo prawo do dostępu i sprostowania danych, ograniczenia przetwarzania danych, usunięcia danych, wniesienia sprzeciwu i cofnięcia wyrażonej zgody, na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). Klauzula informacyjna dostępna jest na stronie www.bip.zlm.lodz.pl, w zakładce inne-informacje/ochrona-danych-osobowych/.

Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych ZLM: iod@zlm.lodz.pl

Data dokumentu

**ZARZĄD
LOKALI
MIEJSKICH .**

Imię i nazwisko/nazwa firmy

Adres

.....

Dotyczy:

WEZWANIE

do dobrowolnego wydania lokalu użytkowego i zapłaty należności

Zarząd Lokali Miejskich w związku z bezumownym korzystaniem z ww. lokalu użytkowego wzywa do dobrowolnego opróżnienia lokalu oraz przekazania kluczy Wynajmującemu w nieprzekraczalnym terminie do dnia

Zarząd Lokali Miejskich informuje, że na koncie rozrachunkowym lokalu występuje zadłużenie, które na dzień wynosi:*

Rejestr	Zaległość
Należność główna:	
Odsetki:	
Rekompensaty	
Razem:	

UWAGA: Od w/w kwoty należności głównej wierzycielowi przysługują odsetki za opóźnienie liczone do dnia zapłaty

* z uwzględnieniem późniejszych wpłat

Wskazana należność nie uwzględnia zaległości zasądzonych prawomocnymi tytułami wykonawczymi i kosztów ich egzekucji lub będących przedmiotem toczących się postępowań sądowych.

Powyższe zaległości **należy uregulować w terminie 14 dni** od daty otrzymania niniejszego pisma na indywidualny numer rachunku bankowego:

Bank Pekao S.A.

Niedopełnienie obowiązków wynikających z niniejszego wezwania spowoduje skierowanie sprawy na drogę postępowania sądowego o eksmisję i zwrot należności.



Jednocześnie informuję, że:

1. We wszystkich sprawach związanych z zadłużeniem należy kontaktować się z Miejskim Administratorem Nieruchomości, Rejon Obsługi Najemców, adres lub Wydziałem Windykacji.
2. Na podstawie uchwały nr XLVII/1449/21 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 25 sierpnia 2021 r w sprawie określenia szczegółowych zasad, sposobu i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, przypadających Miastu Łodzi lub jego jednostkom podległym, warunków dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga stanowić będzie pomoc publiczną oraz wskazania organu uprawnionego do udzielania tych ulg, § 11, przy spełnieniu warunków wynikających z rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis, istnieje możliwość umarzania, odroczenia terminu zapłaty lub rozłożenia należności na raty należności pieniężnych.
3. Informacja o zadłużeniu będzie upubliczniona do dnia zapłaty lub przez 3 lata od jego ostatniej aktualizacji, nie później niż 10 od dnia ich

przekazania przez wierzyciela

4. Dłużnik może zgłosić do wierzyciela, przed przekazaniem przez niego informacji gospodarczej, sprzeciw wobec zamiaru przekazania danych do biura. Po przekazaniu przez wierzyciela informacji gospodarczej, sprzeciw może być złożony bezpośrednio do właściwego biura informacji gospodarczej.

Sprawę prowadzi:

Imię i nazwisko

Stanowisko

Wydział Windykacji

tel. 42

e-mail:

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

Administratorem Państwa danych osobowych jest Zarząd Lokali Miejskich z siedzibą w Łodzi Al. T. Kościuszki 47. Dane przetwarzane są w celu realizacji wykonywania obowiązków ustawowych, w tym m.in. wykonywania zawieranych umów pomiędzy stronami przez okres niezbędny do wykonania obowiązków ustawowych. Macie Państwo prawo do dostępu i sprostowania danych, ograniczenia przetwarzania danych, usunięcia danych, wniesienia sprzeciwu i cofnięcia wyrażonej zgody, na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). Klauzula informacyjna dostępna jest na stronie www.bip.zlm.lodz.pl, w zakładce inne-informacje/ochrona-danych-osobowych/.

Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych ZLM: iod@zlm.lodz.pl



**ZARZĄD
LOKALI
MIEJSKICH .**

Data dokumentu

Nasz znak: FWI.4902.....202.

RP ../...../RON ./inicjały Windykatora

Dot.adresu:Łódź

Komornik Sądowy przy Sądzie
Rejonowym
Dla Łodzi-Śródmieścia w Łodzi
.....
Kancelaria Komornicza nr
ul. lok.
...-.... Łódź

Wierzyciel: Miasto Łódź – Zarząd Lokali Miejskich
90-514 Łódź, al. T. Kościuszki 47

Dłużnik: Imię Nazwisko (PESEL:)
Adres zamieszkania Łódź

WNIOSEK O WSZCZĘCIE POSTĘPOWANIA EGZEKUCYJNEGO

Działając w imieniu Wierzyciela, w oparciu o tytuł wykonawczy tj. prawomocny nakaz zapłaty w postępowaniu upominawczym Sądu Rejonowego dla Łodzi – Śródmieście (*przykład*), w Łodzi, XVIII Wydziału Cywilnego (*przykład*), wydany w dniu 20.. r. w sprawie o sygnaturze akt (nr sygn. akt) opatrzony klauzulą wykonalności w dniu r., wnoszę o wszczęcie postępowania egzekucyjnego przeciwko Dłużnikowi/om celem wyegzekwowania świadczeń pieniężnych zgodnie z treścią tytułu wykonawczego i w tym zakresie wnoszę o:

1. Wyegzekwowanie od Dłużnika/ów na rzecz Wierzyciela kwoty zł tytułem należności głównej z odsetkami ustawowymi za opóźnienie zgodnie z treścią tytułu wykonawczego.
2. Wyegzekwowanie od Dłużnika/ów na rzecz Wierzyciela kwoty zł tytułem zwrotu kosztów postępowania sądowego z odsetkami ustawowymi za opóźnienie zgodnie z treścią tytułu wykonawczego.
3. Wyegzekwowanie od Dłużnika/ów na rzecz Wierzyciela kwoty zł tytułem zwrotu kosztów zastępstwa procesowego z odsetkami ustawowymi za opóźnienie zgodnie z treścią tytułu wykonawczego.
4. Wyegzekwowanie od Dłużnika/ów na rzecz Wierzyciela kwoty zł tytułem zwrotu kosztów postępowania klauzulowego.
5. Wyegzekwowanie kosztów poprzedniej egzekucji.
6. Wyegzekwowanie kosztów niniejszego postępowania egzekucyjnego.
7. Przekazanie wyegzekwowanych kwot na rachunek bankowy Wierzyciela:
.....
8. Zwrot niewykorzystanej zaliczki na wydatki na poniższy rachunek bankowy Wierzyciela:
57 1240 1037 1111 0011 0925 2178

Jednocześnie wierzyciel warunkowo zleca komornikowi poszukiwanie majątku w trybie art. 801² kpc, w przypadku nieustalenia przez komornika majątku pozwalającego na zaspokojenie wierzyciela po zrealizowaniu procedury przewidzianej w trybie art. 801 kpc.

Oświadczam, iż Wierzyciel korzysta z prawa wyboru komornika stosownie do art. 10 ustawy z dnia 22 marca 2018 r. o komornikach sądowych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1691 z późn. zm.).

Załączniki:

1. Oryginał tytułu wykonawczego wraz z klauzulą

**WNIOSEK
dotyczący umorzenia wierzytelności**

1. Imię i nazwisko
wnioskodawcy.....
.....
2. Lokal nr.....położony w Łodzi przy
ul.....
3. Informacje dotyczące wystąpienia przesłanek wskazujących, że sytuacja ekonomiczna
dłużnika w przypadku spłaty całości lub części zadłużenia mogłaby zagrozić jego
egzystencji lub osób pozostających na jego utrzymaniu:
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
Data i podpis wnioskodawcy

Załączniki

1. Oświadczenie o stanie majątkowym
2. Dokumenty o dochodach

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

Administratorem Państwa danych osobowych jest Zarząd Lokali Miejskich z siedzibą w Łodzi Al. T. Kościuszki 47. Dane przetwarzane są w celu realizacji wykonywania obowiązków ustawowych, w tym m.in. wykonywania zawieranych umów pomiędzy stronami przez okres niezbędny do wykonania obowiązków ustawowych. Macie Państwo prawo do dostępu i sprostowania danych, ograniczenia przetwarzania danych, usunięcia danych, wniesienia sprzeciwu i cofnięcia wyrażonej zgody, na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). Klauzula informacyjna dostępna jest na stronie www.bip.zlm.lodz.pl, w zakładce inne-informacje/ochrona-danych-osobowych/.

Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych ZLM: iod@zlm.lodz.pl

**WNIOSEK
o rozłożenie zaległości na raty/odroczenie terminu zapłaty**

1. Imię i nazwisko wnioskodawcy
.....
2. Lokal nr.....położony w Łodzi przy ul.....
3. Informacje dotyczące wystąpienia przesłanek wskazujących, że sytuacja ekonomiczna dłużnika w przypadku spłaty całości lub części zadłużenia mogłaby zagrozić jego egzystencji lub osób pozostających na jego utrzymaniu:
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
Data i podpis wnioskodawcy

Załączniki

1. Oświadczenie o stanie majątkowym
2. Dokumenty o dochodach

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

Administratorem Państwa danych osobowych jest Zarząd Lokali Miejskich z siedzibą w Łodzi Al. T. Kościuszki 47. Dane przetwarzane są w celu realizacji wykonywania obowiązków ustawowych, w tym m.in. wykonywania zawieranych umów pomiędzy stronami przez okres niezbędny do wykonania obowiązków ustawowych. Macie Państwo prawo do dostępu i sprostowania danych, ograniczenia przetwarzania danych, usunięcia danych, wniesienia sprzeciwu i cofnięcia wyrażonej zgody, na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). Klauzula informacyjna dostępna jest na stronie www.bip.zlm.lodz.pl, w zakładce inne-informacje/ochrona-danych-osobowych/.

Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych ZLM: iod@zlm.lodz.pl

UGODA Nr FWI.4901.202.. z dnia
w sprawie spłaty zadłużenia w ratach oraz odroczenia terminu płatności

zawarta w dniu r. pomiędzy

Miastem Łódź, reprezentowanym przez Zarząd Lokali Miejskich, w imieniu, którego działa Zastępca Dyrektora ds. Finansowych, zwanym dalej **wierzycielem**

a

Panią/Panem

PESEL:

Adres zam.-....,.....

..-.... **Łódź, ul.**

zwaną/ym/yymi dalej **dłużnikiem/ami**

zawarto porozumienie o następującej treści:

§ 1

Niniejszą Ugodę strony zawierają na podstawie:

1. § 6, § 7, § 8 i § 9 uchwały Nr XLVII/1449/21 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 25 sierpnia 2021 roku w sprawie określenia szczegółowych zasad, sposobu i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, przypadających Miastu Łodzi lub jego jednostkom podległym, warunków dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga stanowić będzie pomoc publiczną oraz wskazania organu uprawnionego do udzielania tych ulg.
2. Zarządzenia Nr 8488/VIII/21 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 6 października 2021 roku w sprawie upoważnienia do umarzania, odraczania lub rozkładania na raty należności Miasta Łodzi lub jego jednostek organizacyjnych.

§ 2

Uгода w sprawie spłaty zadłużenia w ratach dotyczy zaległości z tytułu najmu/odszkodowania za bezumowne zajmowanie lokalu mieszkalnego nr położonego w budynku przy ul. w Łodzi, wraz z opłatami, ustawowymi odsetkami za zwłokę, kosztami sądowymi i egzekucyjnymi, w tym:

- kosztów sądowych zasądzonych prawomocnym wyrokiem eksmisyjnym, wydanym w dniu przez Wydział Cywilny Sądu Rejonowego dla Łodzi – w Łodzi w sprawie sygn. akt.....;
- należności zasądzonych prawomocnym nakazem zapłaty w postępowaniu upominawczym, wydanym w dniu przez Wydział Cywilny Sądu Rejonowego dla Łodzi – w Łodzi w sprawie sygn. akt

§ 3

Dłużnik/cy oświadcza/ją, że uznaje/ą w całości wierzytelności określone w § 2, które na dzień r. wynoszą:

Należność główna: zł
Odsetki: zł
Koszty sądowe i egzekucyjne: zł

RAZEM: zł

§ 4

1. Strony zgodnie postanawiają, że zaległości w wysokości zł zostają rozłożone dłużnikowi/om na raty:

- | | |
|---|-----------------------------------|
| 1. Wysokość raty miesięcznej (1 – przedostatnia): | zł |
| 2. Wysokość ostatniej raty (...) | zł |
| 3. Ilość rat: | rat |
| 4. Termin płatności pierwszej raty: | do dnia |
| 5. Termin płatności kolejnych rat: | do-go dnia każdego miesiąca |

2. Strony zgodnie postanawiają, że termin płatności należności w wysokości zł zostaje odroczone do dnia roku.

§ 5

Dłużnik/cy zobowiązuje/ją się do:

1. Przestrzegania harmonogramu/-ów spłaty rat stanowiącego/-ych załącznik/-i do niniejszej umowy;
2. Dokonywania wpłat na wskazany poniżej numer rachunku bankowego.

§ 6

Strony zgodnie oświadczają, że:

1. Dłużnik/cy może/gą dokonywać spłaty wierzytelności w terminach wcześniejszych niż wynikające z niniejszej umowy;
2. Naliczanie odsetek za zwłokę za okres od daty udzielenia ulgi do upływu terminu zapłaty ulega zawieszeniu na czas spłaty, o ile przebiega ona zgodnie z ustaleniami § 4;
3. Brak zapłaty jakiegokolwiek raty w terminie spowoduje natychmiastową wymagalność pozostałej objętej niniejszą umową należności, w tym również z odsetkami za okres od daty udzielenia ulgi do upływu terminu zapłaty.
4. Niniejsza umowa ulega rozwiązaniu w przypadku:
 - a) braku wpłaty zadeklarowanej na dany miesiąc raty zadłużenia (w całości bądź części);
 - b) braku wpłaty bieżących należności (w całości bądź części);
 - c) niedotrzymania obowiązujących terminów wpłaty raty.
5. Rozwiązanie umowy z przyczyn wymienionych w § 6 pkt 4 nie wymaga powiadomienia dłużnika/ów osobnym pismem.
6. Rozwiązanie przez wierzyciela niniejszej umowy skutkuje:
 - a) natychmiastową wymagalnością całej wierzytelności, to jest konieczność jednorazowej spłaty całego, pozostałego zadłużenia wraz z należnymi odsetkami;
 - b) naliczenie zawieszonych odsetek od rozłożonej na raty wierzytelności;
 - c) uruchomienie stosownych procedur windykacyjnych.
7. Brak zapłaty należności w odroczonej terminie płatności spowoduje natychmiastową

- wymagalność całej pozostałej do zapłaty należności wraz z odsetkami, w tym również z odsetkami za zwłokę zawieszonymi za okres od daty udzielenia ulgi do upływu terminu zapłaty.
8. Podpisanie i realizacja przez dłużnika/ów niniejszej ugody nie wstrzymuje możliwości skierowania przez wierzyciela do sądu sprawy o opróżnienie lokalu (o ile została wypowiedziana umowa najmu).
 9. W przypadku posiadania przez wierzyciela prawomocnego wyroku, orzekającego eksmisję dłużnika/ów z zajmowanego lokalu, realizacja niniejszej ugody nie oznacza wstrzymania działań zmierzających do opróżnienia przez dłużnika/ów tego lokalu i wykonania eksmisji do wskazanego lokalu socjalnego bądź pomieszczenia tymczasowego.

§ 7

Zmiana treści ugody wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8

W sprawach nieuregulowanych niniejszą ugoda, stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 9

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

DŁUŻNIK/-CY

WIERZYCIEL

.....
(Data i czytelny podpis)

.....
(Czytelny podpis)

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

Administratorem Państwa danych osobowych jest Zarząd Lokali Miejskich z siedzibą w Łodzi Al. T. Kościuszki 47. Dane przetwarzane są w celu realizacji wykonywania obowiązków ustawowych, w tym m.in. wykonywania zawieranych umów pomiędzy stronami przez okres niezbędny do wykonania obowiązków ustawowych. Macie Państwo prawo do dostępu i sprostowania danych, ograniczenia przetwarzania danych, usunięcia danych, wniesienia sprzeciwu i cofnięcia wyrażonej zgody, na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). Klauzula informacyjna dostępna jest na stronie www.bip.zlm.lodz.pl, w zakładce inne-informacje/ochrona-danych-osobowych/.

Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych ZLM: iod@zlm.lodz.pl

Załącznik do umowy nr FWI.4901.....2024 z dnia roku**Harmonogram spłaty umowy**

Termin wpłaty	Kwota raty	Dok. zapłaty	Do zapłaty
2024-01-...
2024-02-...
2024-03-...
2024-04-...
2024-05-...
2024-06-...
2024-07-...
Razem dla umowy:

1. Wpłaty należy dokonywać na wskazany poniżej numer rachunku bankowego:

Bank Pekao S.A.

2. Za datę spełnienia świadczenia strony uważać będą datę uznania rachunku wierzyciela.

3. W przypadku zmiany, w czasie trwania umowy, wysokości kwoty bieżącej opłaty dłużnik zobowiązany jest do uwzględnienia tej zmiany w kwocie dokonywanej wpłaty.

DLUŻNIK/-CY

WIERZCIEL

.....
(Data i czytelny podpis)

.....
(Czytelny podpis)

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

Administratorem Państwa danych osobowych jest Zarząd Lokali Miejskich z siedzibą w Łodzi Al. T. Kościuszki 47. Dane przetwarzane są w celu realizacji wykonywania obowiązków ustawowych, w tym m.in. wykonywania zawieranych umów pomiędzy stronami przez okres niezbędny do wykonania obowiązków ustawowych. Macie Państwo prawo do dostępu i sprostowania danych, ograniczenia przetwarzania danych, usunięcia danych, wniesienia sprzeciwu i cofnięcia wyrażonej zgody, na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). Klauzula informacyjna dostępna jest na stronie www.bip.zlm.lodz.pl, w zakładce inne-informacje/ochrona-danych-osobowych/.

Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych ZLM: iod@zlm.lodz.pl

UGODA Nr FWI.4901.202.. z dnia
w sprawie spłaty zadłużenia w ratach oraz odroczenia terminu płatności

zawarta w dniu r. pomiędzy

Miastem Łódź, reprezentowanym przez Zarząd Lokali Miejskich, w imieniu, którego działa Zastępca Dyrektora ds. Finansowych, zwanym dalej **wierzycielem**

a

Panią/Panem

PESEL:

zam.

prowadzącą/ym/y mi działalność gospodarczą
pod nazwą:

....., ul.

NIP: REGON:

Adres lokalu, którego dot. ugoda: Łódź, ul. lok. U

zwaną/ym/y mi dalej **dłużnikiem/ami**

o następującej treści:

§ 1

Niniejszą ugoda strony zawierają na podstawie:

1. § 6, § 7, § 8, § 9, § 11 i § 13 uchwały Nr XLVII/1449/21 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 25 sierpnia 2021 roku w sprawie określenia szczegółowych zasad, sposobu i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, przypadających Miastu Łodzi lub jego jednostkom podległym, warunków dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga stanowić będzie pomoc publiczną oraz wskazania organu uprawnionego do udzielania tych ulg.
2. Zarządzenia Nr 8488/VIII/21 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 6 października 2021 roku w sprawie upoważnienia do umarzania, odraczania lub rozkładania na raty należności Miasta Łodzi lub jego jednostek organizacyjnych.

§ 2

Ugoda dotyczy rozłożenia na raty zaległości z tytułu umownego korzystania z lokalu użytkowego nr ...U, położonego w budynku przy ul. w Łodzi, wraz z opłatami i ustawowymi odsetkami za zwłokę, kosztami sądowymi i egzekucyjnymi, w tym:

- kosztów sądowych zasądzonych prawomocnym wyrokiem eksmisyjnym, wydanym w dniu przez Wydział Cywilny Sądu Rejonowego dla Łodzi – w Łodzi w sprawie sygn. akt.....;
- należności zasądzonych prawomocnym nakazem zapłaty w postępowaniu upominawczym, wydanym w dniu przez Wydział Cywilny Sądu Rejonowego dla Łodzi – w Łodzi w sprawie sygn. akt

§ 3

Dłużnik/cy oświadcza/ją, że uznaje w całości wierzytelności określone w § 2, które na dzień

Należność główna: zł
Odsetki: zł
Rekompensaty: zł
Koszty sądowe i egzekucyjne: zł

RAZEM: zł

§ 4

1. Strony zgodnie postanawiają, że zaległości w wysokości zł **zostają rozłożone dłużnikowi/om na raty:**

- 1) Wysokość raty miesięcznej (1 – przedostatnia): zł
- 2) Wysokość ostatniej raty (....) zł
- 3) Ilość rat: rat
- 4) Termin płatności pierwszej raty: do dnia r.
- 5) Termin płatności kolejnych rat: do-go dnia każdego miesiąca

2. Strony zgodnie postanawiają, że termin płatności należności w wysokości zł **zostaje odroczone do dnia roku.**

§ 5

Dłużnik/cy zobowiązuje/ją się do:

1. Przestrzegania harmonogramu/-ów spłaty rat stanowiącego/yh załącznik/i do niniejszej umowy;
2. Dokonywania wpłat na wskazany poniżej numer rachunku bankowego.

§ 6

Strony zgodnie oświadczają, że:

1. Dłużnik/cy może/gą dokonywać spłaty wierzytelności w terminach wcześniejszych niż wynikające z niniejszej umowy;
2. Naliczanie odsetek za zwłokę za okres od daty udzielenia ulgi do upływu terminu zapłaty ulega zawieszeniu na czas spłaty, o ile przebiega ona zgodnie z ustaleniami § 4;
3. Brak zapłaty jakiegokolwiek raty w terminie spowoduje natychmiastową wymagalność pozostałej objętej niniejszą umową, w tym również z odsetkami za okres od daty udzielenia ulgi do upływu terminu zapłaty.
4. Niniejsza umowa ulega rozwiązaniu w przypadku:
 - a) braku wpłaty zadeklarowanej na dany miesiąc raty zadłużenia (w całości bądź części);
 - b) braku wpłaty bieżących należności (w całości bądź części);
 - c) niedotrzymania obowiązujących terminów wpłaty raty lub opłat bieżącego przypisu (wg ustalonych terminów).
5. Rozwiązanie umowy z przyczyn wymienionych w § 6 pkt 4 nie wymaga powiadomienia dłużnika/ów osobnym pismem.
6. Rozwiązanie przez wierzyciela niniejszej umowy skutkuje:
 - a) natychmiastową wymagalnością całej wierzytelności, to jest konieczność jednorazowej spłaty całego, pozostałego zadłużenia wraz z należnymi odsetkami;
 - b) naliczenie zawieszonych odsetek od rozłożonej na raty wierzytelności;
 - c) uruchomienie stosownych procedur windykacyjnych.
7. Podpisanie i realizacja przez dłużnika/ów niniejszej umowy nie wstrzymuje możliwości skierowania przez wierzyciela do sądu sprawy o opróżnienie lokalu (o ile została wypowiedziana umowa najmu).
8. W przypadku posiadania przez wierzyciela prawomocnego wyroku, orzekającego eksmisję dłużnika/ów z zajmowanego lokalu, realizacja niniejszej umowy nie oznacza wstrzymania działań,

zmierzących do opróżnienia przez dłużnika/ów tego lokalu i wykonania eksmisji.

§ 7

Dłużnik/cy będący przedsiębiorcą/ami złożył/li oświadczenie zgodnie z treścią przepisów dotyczących pomocy de minimis, stanowiące integralną część niniejszej umowy.

§ 8

Zmiana treści umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 9

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową, stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 10

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

DŁUŻNIK/CY

WIERZYCIEL

.....
(Data i czytelny podpis)

.....
(Czytelny podpis)

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

Administratorem Państwa danych osobowych jest Zarząd Lokali Miejskich z siedzibą w Łodzi Al. T. Kościuszki 47. Dane przetwarzane są w celu realizacji wykonywania obowiązków ustawowych, w tym m.in. wykonywania zawieranych umów pomiędzy stronami przez okres niezbędny do wykonania obowiązków ustawowych. Macie Państwo prawo do dostępu i sprostowania danych, ograniczenia przetwarzania danych, usunięcia danych, wniesienia sprzeciwu i cofnięcia wyrażonej zgody, na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). Klauzula informacyjna dostępna jest na stronie www.bip.zlm.lodz.pl, w zakładce inne-informacje/ochrona-danych-osobowych/.

Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych ZLM: iod@zlm.lodz.pl

Załącznik do umowy nr FWI.4901.....2024 z dnia roku

Harmonogram spłaty umowy

Termin wpłaty	Kwota raty	Dok. zapłaty	Do zapłaty
2024-01-...
2024-02-...
2024-03-...
2024-04-...
2024-05-...
2024-06-...
2024-07-...
Razem dla umowy:

1. Wpłaty należy dokonywać na wskazany poniżej numer rachunku bankowego:

Bank Pekao S.A.

2. Za datę spełnienia świadczenia strony uważać będą datę uznania rachunku wierzyciela.

3. W przypadku zmiany, w czasie trwania umowy, wysokości kwoty bieżącej opłaty dłużnik/cy zobowiązany/ni jest/są do uwzględnienia tej zmiany w kwocie dokonywanej wpłaty.

DŁUŻNIK/CY

WIERZCIEL

.....
(Data i czytelny podpis)

.....
(Czytelny podpis)

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

Administratorem Państwa danych osobowych jest Zarząd Lokali Miejskich z siedzibą w Łodzi Al. T. Kościuszki 47. Dane przetwarzane są w celu realizacji wykonywania obowiązków ustawowych, w tym m.in. wykonywania zawieranych umów pomiędzy stronami przez okres niezbędny do wykonania obowiązków ustawowych. Macie Państwo prawo do dostępu i sprostowania danych, ograniczenia przetwarzania danych, usunięcia danych, wniesienia sprzeciwu i cofnięcia wyrażonej zgody, na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). Klauzula informacyjna dostępna jest na stronie www.bip.zlm.lodz.pl, w zakładce inne-informacje/ochrona-danych-osobowych/.

Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych ZLM: iod@zlm.lodz.pl

UGODA Nr FAO..... .202.. z dnia
w sprawie spłaty zadłużenia w ratach oraz odroczenia terminu płatności

zawarta w dniu r. pomiędzy

Miastem Łódź, reprezentowanym przez Zarząd Lokali Miejskich, w imieniu, którego działa Zastępca Dyrektora ds. Finansowych, zwanym dalej **wierzycielem**

a

Panią/Panem

PESEL:

Adres zam.....-.....,

zwaną/ym/y mi dalej **dłużnikiem/ami**

o następującej treści:

§ 1

Niniejszą Ugodę strony zawierają na podstawie:

3. § 6, § 7, § 8 i § 9 uchwały Nr XLVII/1449/21 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 25 sierpnia 2021 roku w sprawie określenia szczegółowych zasad, sposobu i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, przypadających Miastu Łodzi lub jego jednostkom podległym, warunków dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga stanowić będzie pomoc publiczną oraz wskazania organu uprawnionego do udzielania tych ulg.
4. Zarządzenia Nr 8488/VIII/21 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 6 października 2021 roku w sprawie upoważnienia do umarzania, odraczania lub rozkładania na raty należności Miasta Łodzi lub jego jednostek organizacyjnych.

§ 2

Uгода dotyczy zaległości z tytułu odszkodowania za bezumowne korzystanie z lokalu mieszkalnego nr położonego w budynku przy ul. w Łodzi wraz opłatami i ustawowymi odsetkami za zwłokę, kosztami sądowymi zasądzonych nakazem zapłaty z dnia r. sygn. akt

§ 3

Dłużnik/cy oświadcza/ją, że uznaje/ą w całości wierzytelności określone w § 2, które na dzień r. wynoszą:

Należność główna: zł

Odsetki: zł

Koszty sądowe: zł

RAZEM:zł

§ 4

1. Strony zgodnie postanawiają, że zaległości w wysokości zł zostają rozłożone dłużnikowi/om na raty:

- | | | |
|----|--|-----------------------------------|
| 1. | Wysokość raty miesięcznej (1 – przedostatnia): | zł |
| 2. | Wysokość ostatniej raty (....) | zł |
| 3. | Ilość rat: |rat |
| 4. | Termin płatności pierwszej raty: | do dnia r. |
| 5. | Termin płatności kolejnych rat: | do-go dnia każdego miesiąca |

§ 5

Dłużnik/cy zobowiązuje/ją się do:

1. Przestrzegania harmonogramu/ów spłaty rat stanowiącego/ych załącznik/i do niniejszej umowy;
2. Dokonywania wpłat na wskazany poniżej numer rachunku bankowego.

§ 6

Strony zgodnie oświadczają, że:

1. Dłużnik/cy może/gą dokonywać spłaty wierzytelności w terminach wcześniejszych niż wynikające z niniejszej umowy;
2. Naliczanie odsetek za zwłokę za okres od daty udzielenia ulgi do upływu terminu zapłaty ulega zawieszeniu na czas spłaty, o ile przebiega ona zgodnie z ustaleniami § 4;
3. Brak zapłaty jakiegokolwiek raty w terminie spowoduje natychmiastową wymagalność pozostałej objętej niniejszą umową należności, w tym również z odsetkami za okres od daty udzielenia ulgi do upływu terminu zapłaty.
4. Niniejsza umowa ulega rozwiązaniu w przypadku:
 - a) braku wpłaty zadeklarowanej na dany miesiąc raty zadłużenia (w całości bądź części);
 - b) niedotrzymania obowiązujących terminów wpłaty raty.
5. Rozwiązanie umowy z przyczyn wymienionych w § 6 pkt 4 nie wymaga powiadomienia dłużnika/ów osobnym pismem.
6. Rozwiązanie przez wierzyciela niniejszej umowy skutkuje:
 - a) natychmiastową wymagalnością całej wierzytelności, to jest konieczność jednorazowej spłaty całego, pozostałego zadłużenia wraz z należnymi odsetkami;
 - b) naliczenie zawieszonych odsetek od rozłożonej na raty wierzytelności;
 - c) uruchomienie stosownych procedur windykacyjnych.

§ 7

Zmiana treści umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową, stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 9

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

DLUŻNIK/CY

WIERZYCIEL

.....
(Data i czytelny podpis)

.....
(Czytelny podpis)

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

Administratorem Państwa danych osobowych jest Zarząd Lokali Miejskich z siedzibą w Łodzi Al. T. Kościuszki 47. Dane przetwarzane są w celu realizacji wykonywania obowiązków ustawowych, w tym m.in. wykonywania zawieranych umów pomiędzy stronami przez okres niezbędny do wykonania obowiązków ustawowych. Macie Państwo prawo do dostępu i sprostowania danych, ograniczenia przetwarzania danych, usunięcia danych, wniesienia sprzeciwu i cofnięcia wyrażonej zgody, na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). Klauzula informacyjna dostępna jest na stronie www.bip.zlm.lodz.pl, w zakładce inne-informacje/ochrona-danych-osobowych/.

Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych ZLM: iod@zlm.lodz.pl

Załącznik do umowy nr FAO.....2024 z dnia roku

Harmonogram spłaty umowy

Termin wpłaty	Kwota raty	Dok. zapłaty	Do zapłaty
2024-01-...
2024-02-...
2024-03-...
2024-04-...
2024-05-...
2024-06-...
2024-07-...
Razem dla umowy:

1. Wpłaty należy dokonywać na wskazany poniżej numer rachunku bankowego:

Bank Pekao S.A.

2. Za datę spełnienia świadczenia strony uważać będą datę uznania rachunku wierzyciela.

DŁUŻNIK/CY

WIERZYCIEL

.....
(Data i czytelny podpis)

.....
(Czytelny podpis)

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych

Administratorem Państwa danych osobowych jest Zarząd Lokali Miejskich z siedzibą w Łodzi Al. T. Kościuszki 47. Dane przetwarzane są w celu realizacji wykonywania obowiązków ustawowych, w tym m.in. wykonywania zawieranych umów pomiędzy stronami przez okres niezbędny do wykonania obowiązków ustawowych. Macie Państwo prawo do dostępu i sprostowania danych, ograniczenia przetwarzania danych, usunięcia danych, wniesienia sprzeciwu i cofnięcia wyrażonej zgody, na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). Klauzula informacyjna dostępna jest na stronie www.bip.zlm.lodz.pl, w zakładce inne-informacje/ochrona-danych-osobowych/.

Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych ZLM: iod@zlm.lodz.pl