

**ŚLĄSKO-DĄBROWSKA SPÓŁKA MIESZKANIOWA
SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ
Z SIEDZIBĄ W KATOWICACH PRZY UL. GLIWICKIEJ 204**

**Regulamin
wynajmu wolnych lokali mieszkalnych i przenoszenia praw do
wierzytelności
w Śląsko-Dąbrowskiej Spółce Mieszkaniowej Sp. z o. o.**

Katowice - sierpień – 2015r.

I. ZAKRES I CEL STOSOWANIA.

Niniejszy Regulamin określa sposób i tryb postępowania w zakresie :

1. Zasiedlania wolnych lokali mieszkalnych, nie wystawionych do sprzedaży, będących własnością Śląsko-Dąbrowskiej Spółki Mieszkaniowej Sp. z o.o. z siedzibą w Katowicach przy ul. Gliwickiej 204.
2. Zasiedlania wolnych lokali mieszkalnych w zasobach zarządzanych, stanowiących własność :
 - KHW S.A. KWK „Murcki-Staszic”,
 - KHW S.A. KWK „Wieczorek”,
 - KHW S.A. KWK „Wujek”,
 - KHW S.A. KWK „Mysłowice-Wesoła”przekazanych Spółce do zasiedlenia w drodze odrębnej decyzji.

II. ZASADY USTALENIA WIERZYTELNOŚCI, BĘDĄCYCH PRZEDMIOTEM PRZENIESIENIA PRAWA DO WIERZYTELNOŚCI.

1. Lokale mieszkalne będące pustostanami, co do których nie wszczęto procedury sprzedaży oraz lokale, które były oferowane do sprzedaży i nie znalazły nabywców, mogą być oddawane w najem, w zamian za nabycie przez najemcę w drodze przelewu (cesji) przysługujących Spółce wierzytelności z tytułu korzystania przez dłużników z lokali mieszkalnych, lokali użytkowych, garaży i pomieszczeń o innym przeznaczeniu oraz dzierżawy gruntów.
2. Nabycie wierzytelności odbywa się na podstawie umowy przelewu wierzytelności (cesji) Przeznaczając lokal mieszkalny do najmu, Spółka oznacza minimalną wartość wierzytelności będącej przedmiotem przelewu (cesji).
3. Zbycie wierzytelności odbywa się zgodnie z zasadami określonymi *Regulaminem przenoszenia praw do wierzytelności w Śląsko- Dąbrowskiej Spółce Mieszkaniowej Spółce z o.o.*
4. Wierzytelności stwierdzone prawomocnym orzeczeniem Sądu, co do zasady mogą być zbywane w częściach na rzecz różnych nabywców (cesjonariuszy).

III. ZASADY WYBORU NAJEMCÓW LOKALI, NA KTÓRYCH PRZENOSZONE SĄ WIERZYTELNOŚCI.

1. Prawo do złożenia oferty na najem przysługuje :

- osobom fizycznym, zainteresowanym najmem lokalu mieszkalnego na warunkach ujętych w niniejszym Regulaminie. Oferent nie może posiadać tytułu prawnego do innego lokalu mieszkalnego w tej samej lub w pobliskiej miejscowości, chyba że złoży oświadczenie, że po objęciu lokalu na zasadzie najmu w zasobach Spółki lub w zasobach przez Spółkę zarządzanych stosunek prawny dotychczasowego lokalu zostanie rozwiązany,
- najemcom, zainteresowanym połączeniem oferowanego do najmu lokalu z aktualnie zajmowanym na podstawie umowy najmu lokalem mieszkalnym, znajdującym się w bezpośrednim sąsiedztwie z lokalem - pustostanem oferowanym do najmu. Warunkiem połączenia lokali, będzie brak przeciwwskazań technicznych, potwierdzonych w załączonej do wniosku opinii, wydanej przez inspektora nadzoru budowlanego, sporządzonej na koszt oferenta.

2. Organizacja i ogłoszenie Konkursu na wybór najemcy :

- 2.1. Dział Restrukturyzacji Majątku (ERM) przygotowuje propozycję lokali przeznaczonych do najmu wraz z określeniem : minimalnej kwoty wierzytelności do zbycia, kwoty postąpienia w licytacji, stawki czynszu najmu oraz wysokości kaucji zabezpieczającej, a Zarząd Spółki te propozycje zatwierdza.
- 2.2. Przy ustalaniu wartości wierzytelności do zbycia, należy kierować się wielkością i standardem lokalu mieszkalnego oraz jego lokalizacją.
- 2.3. Ogłoszenia obejmujące zaproszenie do składania ofert na najem lokali, wraz z ofertą nabycia wierzytelności, winny być umieszczone na tablicy informacyjnej w siedzibie Spółki, jej Administracjach, Kopalniach podległych KHW S.A., siedzibie Centrum Usług Wspólnych, a także na stronie internetowej Spółki.
Prezentacja ogłoszeń nie może być krótsza niż 14 dni.
- 2.4. Ogłoszenie o lokalach mieszkalnych przeznaczonych do najmu za przeniesienie prawa do wierzytelności winno zawierać w szczególności :
 - a) firmę i siedzibę Spółki oraz datę sporządzenia ogłoszenia,
 - b) określenie lokalu mieszkalnego – ze wskazaniem jego lokalizacji, powierzchni i standardu, wysokości stawki czynszu najmu, wysokości kaucji zabezpieczającej,
 - c) informację o minimalnej wartości wierzytelności przeznaczonej do zbycia,
 - d) informację o wysokości wadium i terminie jego wniesienia,
 - e) informację o kwocie postąpienia w licytacji,
 - f) informację o możliwości pobrania druków, wniosków i ofert w Spółce lub na stronie internetowej,

- g) miejsce, termin i sposób składania ofert,
- h) informację o dwuetapowym charakterze wyboru oferty (część pisemna i licytacja),
- i) informację o warunkach uczestnictwa w licytacji.
- j) zastrzeżenie o możliwości odstąpienia od przeprowadzenia przetargu- licytacji, w części lub w całości, bez podania przyczyny.

2.5. Wnioski dotyczące najmu lokali mieszkalnych wraz z ofertami na nabycie wierzytelności składane winny być na drukach i rejestrowane w Sekretariacie Spółki w rejestrze wniosków – wzory druków stanowią załączniki nr 1 i 2 do niniejszego Regulaminu.

2.6. Przystępując do licytacji oferent jest zobowiązany wpłacić wadium w wysokości nie mniejszej niż 10% minimalnej wartości wierzytelności przeznaczonych do zbycia, o której mowa w pkt. II.2 Regulaminu.

2.7. Dowodem uiszczenia wadium mogą być: dowód dokonania przelewu w systemie bankowości elektronicznej, pokwitowanie, przekaz pocztowy. Wadium musi wpłynąć na rachunek bankowy Spółki przed dniem rozpoczęcia licytacji.

2.8. Oferent może przystąpić do więcej niż jednej licytacji z tym, że umowa najmu może być zawarta tylko na jeden lokal. Wygranie licytacji na pierwszy lokal wyklucza możliwość wzięcia udziału w kolejnych licytacjach tego samego oferenta.

2.9. Czynności z zakresu wyboru najemców dokonuje Komisja, której skład ustala Zarząd Spółki.

3. Wybór najemców odbywa się dwuetapowo.

3.1. W pierwszym etapie :

a) oferenci w terminie wskazanym w ogłoszeniu składają w zamkniętej kopercie wnioski o najem mieszkania wraz z załączoną do wniosku ofertą nabycia wierzytelności za kwotę nie niższą niż podana w ogłoszeniu; koperta winna być opisana z podaniem imienia i nazwiska oferenta oraz adresu lokalu, którego oferta dotyczy.

b) do oferty należy załączyć:

- dowód wpłaty wadium,
- pełnomocnictwo, jeżeli oferent ustanowił pełnomocnika.

Powyższe dokumenty mogą być przedłożone najpóźniej przy otwarciu ofert.

3.2. Oferta powinna zostać sporządzona na obowiązujących drukach wniosku i oferty, czytelnie wypełniona, winna zawierać wymagane poświadczenia oraz musi być podpisana.

W szczególności oferta i wniosek powinny zawierać :

- a) oznaczenie mieszkania, którego dotyczy,
- b) proponowaną wartość wierzytelności będącej przedmiotem przelewu, nie mniejszą niż wskazana przez Spółkę w ogłoszeniu,
- c) zaświadczenie o posiadanych źródłach dochodu zapewniających możliwość samodzielnego utrzymania lokalu tj. o zatrudnieniu i wysokości dochodów z ostatnich trzech miesięcy brutto, oraz informacja na jaki okres zawarta jest umowa o pracę, bądź odcinek renty lub emerytury. Dopuszcza się złożenie zamiast zaświadczenia oferenta, zaświadczenia o dochodach osoby poręczającej, wraz z jej pisemnym poręczeniem w przedmiocie zapłaty należności związanych z najmem lokalu, z notarialnym poświadczeniem podpisu.
- d) oświadczenie oferenta o tym, że lokal objęty w najem w wyniku nabycia wierzytelności Spółki we własnym zakresie i na własny koszt wyremontuje oraz, że nie przysługują mu z tego tytułu żadne roszczenia wobec Wynajmującego.
- e) zaświadczenie (potwierdzone przez administratora lokalu), zawierające informacje dot. aktualnego miejsca zamieszkania oferenta tj. adres, kto posiada tytuł prawny do lokalu, w przypadku zadłużenia – jego wysokość, oraz czy wobec najemców tego lokalu jest prowadzone postępowanie sądowe lub egzekucyjne.
- f) oświadczenie, czy Oferent złożył ofertę we własnym imieniu, lub na rzecz innej osoby jako jej pełnomocnik,
- g) oświadczenie, że składający ofertę, bądź jego mocodawca, zapoznał się z postanowieniami niniejszego Regulaminu, w pełni je akceptuje i przyjmuje do stosowania, dane osobowe (imię i nazwisko) i podpis składającego ofertę.

3.3. Komisja dokonuje otwarcia ofert, oraz ich kwalifikacji, dopuszczając do licytacji oferty spełniające warunki określone niniejszym Regulaminem.

Z I etapu postępowania sporządzony zostaje protokół.

3.4. Oferty, które nie spełniają wymagań regulaminowych podlegają odrzuceniu i nie są dopuszczone do licytacji.

4. Drugi etap postępowania - licytacja.

Komisja zawiadamia Oferentów (pisemnie i telefonicznie lub pocztą elektroniczną), których oferty zostały zakwalifikowane do dalszego postępowania o terminie licytacji ustnej.

4.1. Oferent, który nie stawił się na licytację, podlega wykluczeniu z licytacji, a wpłacone wadium zostaje mu zwrócone.

4.2. Licytację prowadzi się według następujących zasad :

- a) kwotą wywoławczą do licytacji danego lokalu jest najwyższa z zaoferowanych kwot w I etapie postępowania tj. w ofertach pisemnych,
- b) postąpienie wynosi od 200 zł do 1000 zł, albo ich wielokrotność,
- c) uczestnicy licytacji oferują na wezwanie prowadzącego licytację kolejne, wyższe kwoty, zwiększone co najmniej o wysokość postąpienia.
- d) licytację wygrywa ten z oferentów, który zaoferuje najwyższą kwotę przejęcia prawa do wierzytelności.

- e) jeżeli wpłynię tylko jedna ważna oferta na dany lokal, to taka oferta zostanie przyjęta, pod warunkiem, że uczestnik zaoferuje co najmniej jedno postąpienie powyżej ceny wywoławczej,
- f) jeżeli na dany lokal nie zostanie złożona żadna oferta, to przy kolejnym ogłoszeniu procedury wyboru najemców na ten lokal, kwota wierzytelności do zbycia może zostać ustalona w niższej wysokości.

4.3. Z licytacji Komisja sporządza protokół, który jest przedłożony Zarządowi Spółki do zatwierdzenia. Zarząd Spółki zatwierdza uchwałą protokół z I i II części postępowania, po czym następuje jego realizacja.

Protokół powinien zawierać:

- a) datę i godzinę rozpoczęcia licytacji oraz skład Komisji,
- b) określenie przedmiotu licytacji,
- c) dane oferentów (imię i nazwisko i nr PESEL),
- d) kwotę wywoławczą i wysokość postąpienia,
- e) wynik licytacji,
- f) wzmiankę o odczytaniu protokołu i podpisy uczestników licytacji (w przypadku odmowy podpisu przez uczestnika, Komisja stwierdza ten fakt w protokole),

4.4. Oferent, który wygrał licytację ma obowiązek w terminie do 14 dni od daty licytacji uregulować kwotę wylicytowanej wierzytelności.

W przypadku nie uregulowania przez Oferenta wylicytowanej kwoty w terminie 14 dni, wadium przepada na rzecz Spółki, która przestaje być związana ofertą.

4.4. W przypadku nie uregulowania wylicytowanej kwoty, bądź rezygnacji z najmu mieszkania z przyczyn niezależnych od Spółki, wpłacone przez oferenta wadium przepada na jej rzecz, a lokal mieszkalny ponownie oferuje się do wynajmu na zasadach określonych niniejszym *Regulaminem*.

W pozostałych przypadkach wadium jest zwracane w terminie 14 (czternastu) dni od dnia przeprowadzenia licytacji.

IV. ZASADY PROWADZENIA DOKUMENTACJI.

1. Rejestr wniosków, o którym mowa w pkt. III.2.5 zawiera następujące dane :
 - a) liczbę porządkową, pod którą zarejestrowano wniosek wraz z ofertą,
 - b) datę złożenia wniosku,
 - c) imię i nazwisko osoby składającej wniosek,
 - d) adres lokalu mieszkalnego, którego dotyczy wniosek,
 - e) imię i nazwisko członka Komisji, odbierającego wniosek z Sekretariatu.

2. Dokumenty dotyczące przeprowadzonego Konkursu – licytacji należy archiwizować zgodnie z zasadami obowiązującymi w Spółce.
3. Dział przepływów finansowych i windykacji (EPW) prowadzi wykaz wierzytelności nieściągalnych, przeznaczonych do cesji oraz rejestr umów przelewu wierzytelności, w którym należy odnotować informacje o wszystkich dokonywanych cesjach wierzytelności z podaniem imienia i nazwiska osoby, która cesję przygotowała.
4. Umowy o przelew wierzytelności przygotowywane są przez Dział przepływów finansowych i windykacji. Wykaz wierzytelności przeznaczonych do przelewu przygotowuje dział EPW w uzgodnieniu z działami czynszowo-windykacyjnymi poszczególnych Administracji, przedkładając również inne wymagane dokumenty niezbędne do przygotowania umowy wierzytelności. Umowy weryfikowane są przez Kierownika Działu przepływów finansowych i windykacji oraz parafowane przez Głównego Księgowego, Radcę Prawnego oraz osobę, która osobiście przygotowała cesję.
5. Do umowy o przeniesienie praw do wierzytelności należy wskazywać wierzytelności określone w *Regulaminie przenoszenia praw do wierzytelności w Śląsko– Dąbrowskiej Spółce Mieszkaniowej Spółce z o.o.*

V. WARUNKI Odstąpienia od Konkursu

1. Dopuszcza się możliwość odstąpienia od stosowania niniejszego regulaminu, dotyczącego zasiedlania lokali mieszkalnych, jeżeli:
 - a) nie wpłynęła na najem lokalu mieszkalnego żadna oferta lub wpłynęły oferty nie odpowiadające przyjętym przez Spółkę warunkom,
 - b) występuje konieczność natychmiastowego zasiedlenia lokalu, z uwagi na:
 - zagrożenie życia lub mienia
 - wystąpienie zdarzeń losowych
2. Zarząd Spółki zastrzega sobie prawo do odstąpienia od przeprowadzenia licytacji lub jej unieważnienia w całości lub w części, bez podania przyczyny i poniesienia konsekwencji.

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wszelkie wątpliwości dotyczące stosowania niniejszego Regulaminu, rozstrzyga Zarząd Spółki.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 25.08.2015 roku i został zatwierdzony przez Zarząd Śląsko – Dąbrowskiej Spółki Mieszkaniowej Sp. z o.o. w Katowicach uchwałą nr 900/2015 z dnia 25.08.2015 roku.

WICEPREZES ZARZĄDU
Dyrektor ds. Zarządzania Mieniem


Arkadiusz Wozniak

PREZES ZARZĄDU
Dyrektor


mgr Joanna Schmid

ADWOKAT

MACIEJ JUŻKÓW