

**Sąd Rejonowy Lublin-Wschód
w Lublinie z siedzibą w Świdniku IX Wydział
Gospodarczy ds. Upadłościowych i
Restrukturyzacyjnych
ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 18
21-040 Świdnik
tel. BOI: 814648936, 814648811, 814648804,
814648812 fax 814648964**

Świdnik, dnia 03-01-2019 r.

Sygnatura akt IX [REDAKTOWANE]
(w odpowiedzi należy podać datę i sygn. akt)

Adw. Michał Hajduk
Kancelaria Adwokacka
ul. Lelewela 23/6
53-505 WROCLAW

Sekretariat Sądu Rejonowego Lublin - Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku IX Wydział Gospodarczy dla spraw upadłościowych i restrukturyzacyjnych, zgodnie z zarządzeniem Przewodniczącego Wydziału z dnia 24 grudnia 2018 roku zobowiązuje do:

- a.) złożenia kompletnego spisu wierzycieli (w formie tabelarycznej) obejmującego:
1. nazwę wierzyciela (aktualnego oraz pierwotnego),
 2. kwotę wierzytelności (pierwotnej oraz aktualnej),
 3. termin zapłaty w rozumieniu terminu wymagalności każdej wierzytelności, a w wypadku spłaty ratalnej, terminy zapłaty poszczególnych rat),
 4. źródło powstania wierzytelności (należy wskazać datę zaciągnięcia zobowiązania oraz dołączyć odpis umowy lub innego dokumentu potwierdzającego istnienie danej wierzytelności o ile nie dołączono go do wniosku),
 5. wysokość rat, w jakich miały być spłacane poszczególne wierzytelności,
 6. wskazanie daty wypowiedzenia poszczególnych umów, o ile takie wypowiedzenie zostało dokonane (należy dołączyć odpis dokumentu wypowiedzenia),
 7. wskazanie do jakiej daty poszczególne zobowiązania były obsługiwane (data zapłaty ostatniej raty),
 8. dochód osiągnięty przez dłużnika w dacie zaciągnięcia zobowiązania,
 9. cel zaciągnięcia zobowiązania i sposób spożytkowania środków,
- b.) złożenia wykazu aktualnych kosztów utrzymania dłużnika w skali miesiąca ze wskazaniem tytułu poszczególnych wydatków, kwoty poszczególnych wydatków oraz potwierdzenia ich poniesienia nie późniejszego, niż z ostatnich 3 - miesięcy,
- c.) wskazania ewentualnych rozporządzeń majątkiem (np. sprzedaż, darowizna), dokonanych przez dłużnika, ze wskazaniem daty rozporządzenia, sposobu spożytkowania środków pozyskanych w konsekwencji tego rozporządzenia i złożenia dokumentu potwierdzającego dokonanie rozporządzenia (np. umowa, faktura),

- w terminie 14 dni, pod rygorem możliwości zastosowania art. 233 § 2 k.p.c., w zw. z art. 35 i art. 491² ust.1 ustawy prawo upadłościowe oraz art. 491⁴ ust. 4 ustawy prawo upadłościowe.

Z upoważnienia Kierownika Sekretariatu

p.o. Sekretarza Sądowego

Marta Bil

Pismo nie wymaga podpisu własnoręcznego na podstawie § 19 ust. 4 zarządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 12 grudnia 2003 r. w sprawie organizacji i zakresu działania sekretariatów sądowych oraz innych działów administracji sądowej jako właściwie zatwierdzone w sądowym systemie teleinformatycznym.