

A Lakásszövetkezeti törvény mellékletei

Mellékletek az SZMSZ-hez

1. Tevékenységek leírása, TEÁOR számok

A lakásszövetkezet tevékenységi körébe tartoznak az alábbi feladatok:

Alaptevékenységi feladatok:

- A lakásszövetkezet tulajdonában állói lakóépületek (lépcsőházak), tömb gépkocsi tárolók, műhelyek, üzlethelyiségek és más létesítmények fenntartási, házkezelési, állagmegóvási feladatainak saját szervezésű gondnoksági, illetve javító szervezete útján való ellátása.
- A lakóházak, gépkocsi tárolók, műhelyek, üzlethelyiségek, és egyéb más létesítmények állapotának rendszeres figyelése, a hibák időbeni felmérése, elhárítása, továbbá folyamatos karbantartása, felújítása, kezelése.
- A lakásszövetkezet gazdálkodásának, számvitelének, pénzkezelésének, ügyvitelének megszervezése.
- A lakásszövetkezet működéséhez szükséges kiegészítő létesítmények (iroda, műhely, raktár stb.) létesítése, fenntartása.
- A lakásszövetkezet működésének és belső rendjének kialakítása.
- A lakásszövetkezet céljainak ellátása érdekében - a kölcsönös gazdasági előnyök szem előtt tartásával - együttműködés más lakás-, gépkocsi tároló-, vagy egyéb lakásszövetkezetekkel, társasházakkal, valamint szükség szerint állami vállalatokkal, házkezelő szervekkel, pénzintézetekkel, és egyéb gazdálkodó szervekkel.

Vállalkozási feladatok:

- Tagjai számára megrendelés alapján ingatlankezelési szolgáltatás nyújtása, egyes közüzemi továbbhárított szolgáltatások ellátása
- Fogadja a lakásszövetkezethez csatlakozni kívánó társasház, tömb gépkocsi tároló és egyéb lakóközösségeket.
- A lakásszövetkezethez csatlakozó volt társasházi tulajdonosok lakóépületének, vagy más megépült lakásépítő szövetkezeti házak, tömb gépkocsi tárolók, üzlethelyiségek és más létesítmények átvételével, birtokbavételével, az ingatlanok nyilvántartásával járó feladatok ellátása.
- A társasház közösségi lakások, lakásszövetkezeti lakások, továbbá nem lakás céljára szolgáló helyiségek állampolgárok közti cseréjével kapcsolatos ingatlanközvetítés.

A lakásszövetkezet alaptevékenysége:

70.20 Ingatlan bérbeadása, üzemeltetése

A lakásszövetkezet vállalkozási tevékenysége:

70.32 Ingatlankezelés

70.20 Ingatlan bérbeadása, üzemeltetése

A lakásszövetkezet TEÁOR szerint, tevékenységeinek felsorolása (a lakásszövetkezet által választott tevékenységek):

45 ÉPÍTŐIPAR

- 45.1 Építési terület előkészítése
- 45.11 Épületbontás, földmunka
- 45.2 Szerkezet kész épület(rész), egyéb építmény építése
- 45.21 Épület, híd, alagút, közmű, vezeték építése
- 45.22 Tetőszerkezet-építés, tetőfedés, vízszigetelés
- 45.25 Egyéb speciális szaképítés
- 45.3 Épületgépészeti szerelés
- 45.31 Villanszerelés
- 45.32 Szigetelés
- 45.33 Víz-, gáz-, fűtésszerelés
- 45.34 Egyéb épületgépészeti szerelés
- 45.4 Befejező építés
- 45.41 Vakolás
- 45.42 Épületasztalos-szerkezet szerelése
- 45.43 Padló-, falburkolás
- 45.44 Festés, üvegezés
- 45.45 Egyéb befejező építés

64.2 Távközlés

64.20 Távközlés

70 INGATLANÜGYLETEK

- 70.1 Saját tulajdonú ingatlannal kapcsolatos ügylet
- 70.11 Ingatlanberuházás, -eladás
- 70.12 Ingatlanforgalmazás
- 70.2 Ingatlan bérbeadása, üzemeltetése
- 70.20 Ingatlan bérbeadása, üzemeltetése
- 70.3 Ingatlanügynöki, -kezelési szolgáltatás
- 70.31 Ingatlanügynöki tevékenység

70.32 Ingatlankezelés
72.3 Adatfeldolgozás
72.30 Adatfeldolgozás
74.1 Jogi, gazdasági tevékenység
74.12 Számviteli, adószakértői tevékenység
74.14 Üzletviteli tanácsadás
74.2 Mérnöki tevékenység, tanácsadás
74.20 Mérnöki tevékenység, tanácsadás
74.3 Műszaki vizsgálat, elemzés
74.30 Műszaki vizsgálat, elemzés
74.4 Hirdetés
74.40 Hirdetés
92.2 Rádió-televízió műsorszolgáltatás
92.20 Rádió-televízió műsorszolgáltatás

Részletesen:

45 ÉPÍTŐIPAR

45.1 Építési terület előkészítése
45.11 Épületbontás, földmunka
45.2 Szerkezet kész épület(rész), egyéb építmény építése
45.21 Épület, híd, alagút, közmű, vezeték építése
45.22 Tetőszerkezet-építés, tetőfedés, vízszigetelés
45.25 Egyéb speciális szaképítés
45.3 Épületgépészeti szerelés
45.31 Villanszerelés
45.32 Szigetelés
45.33 Víz-, gáz-, fűtészerezés
45.34 Egyéb épületgépészeti szerelés
45.4 Befejező építés
45.41 Vakolás
45.42 Épületasztalos-szerkezet szerelése
45.43 Padló-, falburkolás
45.44 Festés, üvegezés
45.45 Egyéb befejező építés

64.2 Távközlés

64.20 Távközlés

70 INGATLANÜGYLETEK

70.1 Saját tulajdonú ingatlannal kapcsolatos ügylet

70.11 Ingatlanberuházás, -eladás

70.12 Ingatlanforgalmazás

70.2 Ingatlan bérbeadása, üzemeltetése

70.20 Ingatlan bérbeadása, üzemeltetése

70.3 Ingatlanügynöki, -kezelési szolgáltatás

70.31 Ingatlanügynöki tevékenység

70.32 Ingatlankezelés

72.3 Adatfeldolgozás

72.30 Adatfeldolgozás

74.1 Jogi, gazdasági tevékenység

74.12 Számviteli, adószakértői tevékenység

74.14 Üzletviteli tanácsadás

74.2 Mérnöki tevékenység, tanácsadás

74.20 Mérnöki tevékenység, tanácsadás

74.3 Műszaki vizsgálat, elemzés

74.30 Műszaki vizsgálat, elemzés

74.4 Hirdetés

74.40 Hirdetés

92.2 Rádió-televízió műsorszolgáltatás

92.20 Rádió-televízió műsorszolgáltatás

45 ÉPÍTŐIPAR

Ebbe a szakágazatba tartozik:

- az új építmény építése, építményfenntartás (javítás, karbantartás, helyreállítás).

45.1 Építési terület előkészítése

45.11 Épületbontás, földmunka

Ebbe a szakágazatba tartozik:

- az építési területen épületek, egyéb szerkezetek bontása,

- az építési terület megtisztítása, kialakítása, építési célra való előkészítése,

- a talajmozgatás: földkitermelés, feltöltés, az építési terület szintbe hozása és egyengetése, árokásás, szikla eltávolítása robbantásos eljárással,

- a bányászati terület előkészítése: a takaróréteg eltávolítása, és az ásványi lelőhelyeken egyéb terület-előkészítési műveletek végzése, ásványlelőhely bányászati előkészítése.

Nem ebbe a szakágazatba tartozik:

- a speciális alapozás, lásd 45.25

- a mezőgazdasági és erdészeti terület alagcsövezése, lásd 45.24

45.2 Szerkezet kész épület(rész), egyéb építmény építése

45.21 Épület, híd, alagút, közmű, vezeték építése

Ebbe a szakágazatba tartozik:

- mindenfajta épület (lakás, ipari, kereskedelmi, művelődési, sport stb.),
- az egyéb építmény:
 - = híd (beleértve az emelt szintű autópályák felső átvezető hídjait, felüljáróit), viaduktok, alagutak és aluljárók, metró,
 - = távolsági csővezetékek, (kőolaj, földgáz, víz, hőszállító stb.) távközlési és elektromos távvezetékek,
 - = helyi csővezetékek, távközlési és elektromos vezetékek kisegítő építményekkel (pl. transzformátorállomás, antenna, átjátszótorony, helyi elosztóállomás), kábeltelevízió-hálózat, villamos erőművek, bányászati és feldolgozóipari létesítmények (pl. töltő- és ürítőállomás, vegyipari üzem, vasolvasztó, kohó, vízkezelő és tisztító üzem) építése,
 - az előre gyártott építményszerkezet helyszínen történő összeszerelése és felállítása, hirdetőtábla, reklámépítmény összeszerelése, felállítása.

Nem ebbe a szakágazatba tartozik:

- a kőolaj- és földgáztermeléssel kapcsolatos szolgáltatások, lásd 11.20
- a saját termelésű, nem betonelemekből teljesen előre gyártott szerkezet felállítása, lásd 20, 26, és 28,
- saját gyártású fémszerkezet helyszíni technológiai szerelése, lásd 28.11
- a stadionok, uszodák, tornatermek, teniszpályák, golfpályák és egyéb sportlétesítmények játéktereinek építése (épületek kivételével), lásd 45.23
- az épületgépészeti szerelés, lásd 45.3
- a befejező építési tevékenység, lásd 45.4
- az építési és mérnöki tevékenység, lásd 74.20
- az építési projekt átfogó szervezése, lásd 74.20

Ebbe a szakágazatba tartozik:

- a tetőszerkezet-építés,
- a tetőfedés, eső- és ereszcsonna létesítése,
- a vízszigetelés (tető, épület, egyéb építmény külsején, föld alatti szerkezetén), beleértve a falszerkezetek vízszigetelését.

45.25 Egyéb speciális szaképítés

Ebbe a szakágazatba tartozik:

- a különböző építmények létrehozásánál alkalmazott olyan egyedi építési tevékenység, amely valamilyen szempontból azonos szakértelmet vagy speciális berendezést igényel:
 - = alapozás, beleértve a cölöpverést,
 - = víztermelő kút fúrása és építése, kútásás,
 - = nem saját gyártású acélelemek, csőszerkezetek szerelése, felállítása,
 - = acélhajlítás,
 - = egyedi építésű acélszerkezet építése,
 - = falazás téglából, kőből, betonból,
 - = állványozás és azok bontása,
 - = kémények és ipari kemencék építése,
 - = épületek páramentesítése,
 - = függőleges emelési munkák,
 - = díszkályhák, gázkémények építése,
 - = vasbetonozás, földemkésztés,
 - = azbeszt eltávolítása,
- magas szerkezeteken speciális alpinechnikát igénylő munkák

Nem ebbe a szakágazatba tartozik:

- az állványok kölcsönzése állványozás és azok bontása nélkül, lásd 71.32
- az épületen belüli csőrendszerek szerelése és javítása, lásd 45.33
- a belső díszítő szerelvények felszerelése, lásd 45.43

45.3 Épületgépészeti szerelés

45.31 Villanszerelés

Ebbe a szakágazatba tartozik:

- az épületeken és építményeken a következők felszerelése és helyszíni szerelése:
 - = elektromos vezetékek és csatlakozó, mérőóra,
 - = hírközlési vezeték-hálózat kiépítése,
 - = elektromos fűtőrendszer és egyéb fűtési rendszer elektromos részei,
 - = házi antenna és légvezeték (helyhez kötött),
 - = tűzjelző,
 - = betörés elleni riasztórendszer,
 - = felvonó és mozgólépcső, mozgójárda,
 - = villámhárító stb. szerelése.

Nem ebbe a szakágazatba tartozik:

- a hírközlési rendszer üzembe helyezése, lásd 32.20

45.32 Szigetelés

Ebbe a szakágazatba tartozik:

- az épületek és egyéb építmények hő, hang, rezgés elleni szigetelése.

Nem ebbe a szakágazatba tartozik:

- a vízszigetelés, lásd 45.22

45.33 Víz-, gáz-, fűtőszerszerelés

Ebbe a szakágazatba tartozik:

- az épületeken és egyéb építményeken a következők felszerelése és javítása:
 - = víz- és szennyvízvezetékek és -berendezés,
 - = gázvezetékek-szerelvény,
 - = fűtő-, ventilátor, hűtő- és légkondicionáló berendezés és csövei,
 - = automata tűzoltó rendszer,
 - = nem elektromos központi fűtési rendszer (napkollektorok),
 - = locsolórendszer építése

Nem ebbe a szakágazatba tartozik:

- az elektromos fűtőrendszerek, illetve elektromos részek felszerelése, lásd 45.31

45.34 Egyéb épületgépészeti szerelés

Ebbe a szakágazatba tartozik:

- az utak, vasutak, repülőterek és kikötők világítási és jelzőrendszereinek felszerelése,
- az épületek és egyéb építmények máshova nem sorolt szerelvényeinek és csatlakozóinak felszerelése,
- a kerítés és rácsfelszerelés, cégtáblák, reklámtáblák felszerelése építményre,
- épületgépészeti berendezések javítása és karbantartása.

Nem ebbe a szakágazatba tartozik:

- a vasúti szállítás ellenőrző- és biztonsági rendszerének építése, lásd 45.23

45.4 Befejező építés

45.41 Vakolás

Ebbe a szakágazatba tartozik:

- az épületek és építmények belső és külső vakolása, stukkók készítése, beleértve a rögzítőhálók felszerelését is.

45.42 Épületasztalos-szerkezet szerelése

Ebbe a szakágazatba tartozik:

- a nem saját gyártású fából vagy egyéb anyagból készült nyílászáró (ajtó, ablak, ajtó- és ablaktok stb.) beépített bútor, konyha, lépcső, üzleti berendezés és hasonlók beszerelése,
- a belsőtéri befejező munkák, például a mennyezet és fallambériázás,
- külső ajtó páncélozása, pinceajtó beszerelése,
- a mozgatható válaszfal, fémszerkezet, álmennyezet, veranda, télikert szerelése.

Nem ebbe a szakágazatba tartozik:

- a parkettázás és egyéb, fából készült padlóburkolatok lerakása, lásd 45.43

45.43 Padló-, falburkolás

Ebbe a szakágazatba tartozik:

- az épületeken és egyéb építményeken a következő anyagok lerakása, felrakása, felerősítése vagy felszerelése:
 - = kerámiából, betonból vagy faragott kőből készült fal- és padlóburkoló lap, parketta és egyéb, fából készült padlóburkolat, külső homlokzat (díszkerámia, kő, téglák stb.),
 - = szőnyegpadló és linóleum padlóburkolat (beleértve a gumiból vagy műanyagból készületeket is),
 - = mozaikpadló, márványból, gránitból vagy palából készült padló- és falburkolat, belső díszítő,
 - = mindezek csiszolása, fényezése, lakkozása stb.,
 - = tapétázás.

Nem ebbe a szakágazatba tartozik:

- belsőépítészeti tervezés, lásd 74.87

45.44 Festés, üvegezés

Ebbe a szakágazatba tartozik:

- az épületek belső és külső festése, kerítések, rácsok, épületnyílászárók festése,
- az egyéb építmények festése,
- az üvegezés, tükröburkolat felszerelése stb., üvegbevonat, tükörfal és egyéb üvegtérkép felszerelése, ablaküvegezés.

Nem ebbe a szakágazatba tartozik:

- az ablak felszerelése, lásd 45.42

45.45 Egyéb befejező építés

Ebbe a szakágazatba tartozik:

- az épületek külső homlokzatának gőz- és homokfúvással vagy hasonló módszerekkel történő tisztítása,
- az épülethomlokzat-építés során külső bevonás fémlemez elemek felszerelésével,
- a magán-üszómedence épületgépészeti szerelése,
- az egyéb, máshova nem sorolt befejező építési tevékenység (pl. akusztikai munka),
- az új épület első, nem elkülönült takarítása az építkezés befejezésekor,
- az épület farészeinek utólagos (gyártástól elkülönült) impregnálása, kezelése,
- a sírkőfelújítás helyszínén.

Nem ebbe a szakágazatba tartozik:

- valamennyi épületfajta belső takarítása, lásd 74.70

64.2 Távközlés

Az információ továbbításán túl ebbe az alágazatba kerülnek az olyan hálózatok hozzáférhetőségét biztosító tevékenységek, mint amilyen pl. az Internet.

64.20 Távközlés

Ebbe a szakágazatba tartozik:

- a hang, kép, adat vagy egyéb információ átvitele, továbbítása kábelen, műsorszóró állomás vagy műhold útján:
 - = távbeszélő, távíró és telex szolgáltatás,
 - = hálózat kezelése,
 - = rádió- és televízióműsor átvitele,
 - = internet hozzáférés biztosítása.

Nem ebbe a szakágazatba tartozik:

- a rádió- és televízióműsor készítése, még akkor sem, ha az adással jár együtt, lásd 92.20

70 INGATLANÜGYLETEK

70.1 Saját tulajdonú ingatlanal kapcsolatos ügylet

70.11 Ingatlanberuházás, -eladás

Ebbe a szakágazatba tartozik:

- az ingatlanfejlesztési, beruházási projektek megvalósítása:
 - = a pénzügyi, műszaki (technikai) és fizikai eszközök megteremtése, biztosítása - függetlenül attól, hogy lakóépületre vagy más építményre irányul a fejlesztés - az eladásra szánt ingatlanok fejlesztési, beruházási programjának megvalósításához.

Nem ebbe a szakágazatba tartozik:

- az építés, kivitelezés, lásd 45.2

70.12 Ingatlanforgalmazás

Ebbe a szakágazatba tartozik:

- a saját tulajdonú ingatlanok kereskedelmi áruként forgalmazása, vétele, eladása:

= lakás, lakóépület,

= nem lakóépület (épület és egyéb építmény),

= föld, lakótelek.

70.2 Ingatlan bérbeadása, üzemeltetése

70.20 Ingatlan bérbeadása, üzemeltetése

Ebbe a szakágazatba tartozik:

- a saját tulajdonú ingatlan bérbeadása és működtetése:

= lakás, lakóépület, lakóház, hosszabb időtartamú elhelyezést biztosító szálláshely, lakóhely, az időmegosztásos (time-share)

üzemeltetésű szálláshely szolgáltatása,

= nem lakóépület, beleértve a kiállítási csarnokokat, termeket is,

= föld, telek.

Nem ebbe a szakágazatba tartozik:

- a szálloda, kemping, mozgólakásos kemping és egyéb nem lakóépület vagy rövid tartózkodásra szolgáló szálláshelyek működtetése, lásd 55

- a diák-, munkás- és hasonló szállások, lásd 55.23

70.3 Ingatlanügynöki, -kezelési szolgáltatás

70.31 Ingatlanügynöki tevékenység

Ebbe a szakágazatba tartozik:

- a másnak a nevében és másnak a javára történő ingatlanügylet, bérletek közvetítése, ingatlanbecslés.

70.32 Ingatlankezelés

Ebbe a szakágazatba tartozik a szerződés vagy megbízás alapján végzett

- ingatlankezelés,

- a díjbeszedő (lakbér-) ügynöki tevékenység,

- az ingatlankezelési, -üzemeltetési, portaszolgálati tevékenység:

= berendezések üzemeltetése,

= épületek és hozzátartozó telek tisztítása, karbantartása,

= fűtő-, szellőztető-, légkondicionáló rendszerek felügyelete,

= kisebb javítások elvégzése.

72.3 Adatfeldolgozás

72.30 Adatfeldolgozás

Ebbe a szakágazatba tartozik:

- az adatbázissal kapcsolatos tevékenység: igény szerinti, adott rendezettségű adatok rendelkezésre bocsátása mindenki vagy bizonyos felhasználók számára on-line visszakeresés vagy (számítógépes) hozzáférhetőség útján,

- a feldolgozó vagy a megrendelő tulajdonában lévő programmal végzett bármely adatfeldolgozás:

= teljes adatfeldolgozás,

= adatrögzítési szolgáltatás,

= dokumentumszkennelés,

- a más tulajdonában lévő adatfeldolgozó berendezés folyamatos kezelése, üzemeltetése,

- a weboldal-szolgáltatás (webhosting).

Nem ebbe a szakágazatba tartozik:

- a web-es keresőportálok (web-search) működtetése, lásd 72.40.

74 EGYÉB GAZDASÁGI SZOLGÁLTATÁS

74.1 Jogi, gazdasági tevékenység

74.12 Számviteli, adószakértői tevékenység

Ebbe a szakágazatba tartozik:

- az üzleti és egyéb kereskedelmi tranzakciók nyilvántartása, könyvelés, egyéb számviteli tevékenység,

- a pénzügyi elszámolás, beszámoló készítése, könyvvizsgálat, hitelesítés, vámokmányok kitöltése,

- a jövedelemadó-bevallás készítése,

- az adótanácsadás, az ügyfelek (nem jogi) képviselője az adóhatóság előtt.

Nem ebbe a szakágazatba tartozik:

- a vezetői tanácsadás, úgymint számviteli rendszer, költségelszámolási program, költségvetés ellenőrzési eljárás kialakítása, lásd 74.14

- a számlagyűjtés, számlaösszeállítás, lásd 74.87

74.14 Üzletviteli tanácsadás

Ebbe a szakágazatba tartozik:

- a tanácsadás, útmutatás és operatív segítség üzleti és közszolgáltatási tevékenységhez:

= PR (public relation) és kommunikáció,

= számviteli rendszer, költség-elszámolási rendszer, költségvetés-ellenőrzési eljárás tervezése,

= üzleti és közigazgatási tanácsadás a tervezést, a szervezést, a hatékonyságot és belső ellenőrzést, vezetői információs

rendszert, üzletpolitikát, stratégiát, szervezeti struktúrát és más, felső vezetést érintő kérdésekben,

= üzletviteli tanácsadás (pl. agronómusok által agrárközgazdasági kérdésekben mezőgazdasági egységeknél stb).

Nem ebbe a szakágazatba tartozik:

- a nem mérnöki szakértés, tanácsadás, lásd 74.87

74.2 Mérnöki tevékenység, tanácsadás

74.20 Mérnöki tevékenység, tanácsadás

Ebbe a szakágazatba tartozik:

- az építésmérnöki, szaktanácsadói tevékenység:

= épülettervezés, tervrajzkészítés, előtervek készítése,

= műszaki kivitelezés, építés ellenőrzése,

= várostervezés, tájépítés-tervezés (a kertek, parkok, sportpályák és hasonló célú zöldterületek tervezése),

- a gépek, ipari üzemek és berendezések, termelési folyamatok műszaki tervezése, gépek, berendezések, ipari gyártmányok formatervezése,

- a mérnöki, projektvezetési és műszaki tevékenység:
= építőmérnöki, vízügyi mérnöki, közlekedésmérnöki projektben,
= elektromérnöki és villamosmérnöki, bányamérnöki, vegyészmérnöki, gépész- és rendszermérnöki, biztonsági mérnöki stb.
tevékenységhez kapcsolódó projektek kidolgozása és megvalósítása
= légkondicionáló, hűtő-, szennyvíz- és légszennyezés-ellenőrzési, akusztikai stb. mérnöki tevékenységet felhasználó projektek megvalósítása,

- a geológiai és talajkutató tevékenység:
= felszíni és felszín alatti mérés és vizsgálat a felszín alatti szerkezetéről szóló információk megszerzése céljából, valamint a kőolaj-, a földgáz- és ásványi készletek, -tartalékok, a felszín alatti vízkészlet meghatározása céljából,
- az időjárás-előrejelzés (meteorológia),
- a geodéziai felmérés:
= földmérés,
= vízrajzi mérés,
= felszín alatti felmérés,
= határkimérés, telekkimérés,
= kartográfiai (térképészet) és térinformációs tevékenység, beleértve a légi fotózási eljárással végzettet is,
= ipari és mérnöki felmérés,
- a mérnökin kívüli egyéb műszaki tevékenység (pl. műszaki rajzolás).

Nem ebbe a szakágazatba tartozik:

- a talaj mintavétele érdekében végzett próbafúrás, lásd 45.12
- a számítástechnikai tanácsadás, lásd 72
- a kutatás és fejlesztés, lásd 73
- a műszaki vizsgálat, elemzés, lásd 74.30
- a belsőépítészeti, grafikai tervezés, divattervezés, személyes használati, háztartási cikk tervezése, lásd 74.87

74.3 Műszaki vizsgálat, elemzés

74.30 Műszaki vizsgálat, elemzés

Ebbe a szakágazatba tartozik:

- a víz, a levegő tisztaságának mérése, a rádióaktivitás és hasonló jellemzők, potenciális szennyezők mérése; a füst- és a szennyvízkibocsátás elemzése, vizsgálata,
- az élelmiszerhigiéniai vizsgálat, tesztelés, állatorvosi, állatgyógyászati vizsgálat és ellenőrzés az ételkészítményekkel kapcsolatosan,
- a fizikai tulajdonság-, szilárdság-, hiba-, minőségvizsgálat stb.,
- az építőelemekre vonatkozó számítások, paraméterek vizsgálata, ellenőrzése,
- a hajó, repülőgép, gépjármű, túlnyomásos tartály, nukleáris üzem stb. certifikálása, hitelesítése,
- a gépjárművek időszakos műszaki, biztonsági ellenőrzése, vizsgáztatása.

74.4 Hirdetés

74.40 Hirdetés

Ebbe a szakágazatba tartozik:

- a hirdetési kampány tervezése és megvalósítása,
= a szabadtéri hirdetés tervezése, megvalósítása és elhelyezése (pl. hirdetőtábla, plakát, közlemény, állvány), kirakatrendezés, bemutatótermek berendezése, kiállítás-tervezés, hirdetés elhelyezése autókön, buszokon),
= a médiabemutató, a különböző médiafajták hirdetési idejének és helyének értékesítése,
= légi hirdetés,
= a hirdetési és a mintaanyagok szétosztása, házhoz szállítása,
= a hirdetési hely biztosítása.

Nem ebbe a szakágazatba tartozik:

- a hirdetési anyag nyomtatása, lásd 22.22
- a piackutatás, lásd 74.13
- a PR (public relation)-tevékenység, lásd 74.14
- a reklámfotózás, lásd 74.81
- a rádió-, a televízió- és a filmreklám elkülönült legyártása (a felvétel elkészítése), lásd 92

74.7 Takarítás, tisztítás

74.70 Takarítás, tisztítás

Ebbe a szakágazatba tartozik:

- valamennyi épületfajta belső takarítása, beleértve az irodákat, a gyárakat, üzleteket, intézményeket és az egyéb üzleti, szakmai termelőüzemi helyszíneket, továbbá a többlakásos lakóépületeket,
- az ablaktisztítás,
- a kéménytisztítás és a tűzhely, kályha, kemence, szeméttégető, bojler, szellőzőcső és elszívó stb. tisztítása,
- az ipari gépek, berendezések tisztítása,
- az üvegtisztítás,
- az épület, hajó, vonat stb. fertőtlenítése és kártevőirtása,
- a vonat, busz, repülő és más üzleti, szakmai helyszínen stb. takarítása, tisztítása,
- a szárazföldi és tengeri tartályok tisztítása,
- új épület elkülönülten végzett első takarítása.

Nem ebbe a szakágazatba tartozik:

- a mezőgazdasági kártevők irtása, lásd 01.41
- az épületek külső homlokzatának gőz- és homokfúvással vagy hasonló módszerekkel történő tisztítása, lásd 45.45
- a szőnyeg, takaró, kárpit, függöny tisztítása, lásd 93.01

74.87 Működés nem sorolt, egyéb gazdasági szolgáltatás

Ebbe a szakágazatba tartozik:

- a számlagyűjtés, díjbeszedés, a hitelrangsorolás egyének vagy cégek hitelképességével vagy üzletvitelével összefüggésben, hitelreferencia nyújtása,
- az üzleti ügynöki, közvetítői tevékenység, kis- és közép vállalkozások beszerzési és értékesítési tevékenységének bonyolítása, beleértve a szakmai teendőket,
- a becsüsi tevékenység, kivéve az ingatlan és a biztosítással kapcsolatosakat,
- a divattervezés, a textiláru, ruházati cikk, cipő, ékszer, bútor és egyéb belső dekoráció, valamint más, személyes használatú

vagy háztartási és divatcikk tervezése,

- a grafikai tervezés,
- a kereskedelmi márkajelzés,
- a belsőépítészeti tervezés,
- a vásárok, kiállítások és kongresszusok szervezése,
- a stand tervezése,
- az aukció szervezése,
- a nem műszaki, mérnöki szakértés, szaktanácsadás a gazdasági tevékenységi területeken (pl. mezőgazdasági szakmai szakértés, tanácsadás, termésbecslés, tenyésztéskbecslés, trófeabírálat, fajtaminősítés, termőhelyi besorolás),
- a fogyasztásmérő órák (pl. gáz-, víz- és árammérő) leolvasása,
- a személyek ügynöki közvetítése, film, színházi, más szórakoztatási produkciókhoz vagy sporteseményekhez való szerződötés intézése, művészek, sportolók menedzselése, közvetítése, könyvek, játékok, műalkotások, fotók stb. kiadónál, producereknél stb. való elhelyezése.
- a pénzfeldolgozás, anyagmozgatás stb.

Nem ebbe a szakágazatba tartozik:

- a gépek, ipari berendezések, felszerelések, gyártmányok tervezése, lásd 74.20
- az ipari gépek, berendezések, gyártmányok ipari formatervezése, lásd 74.20
- az agronómusok, agrárközgazdászok mezőgazdasági tevékenységre vonatkozó üzletviteli tanácsadása, lásd 74.14
- a hirdetőtáblák és egyéb hirdetések tervezése, lásd 74.40

- hobbiállatok ellátása, lásd 93.05

92.2 Rádió-televízió műsorszolgáltatás

92.20 Rádió-televízió műsorszolgáltatás

Ebbe a szakágazatba tartozik:

- a rádió- és televízióműsorok közvetítése, adása,
- az élő és rögzített rádió- és televízióműsorok készítése függetlenül attól, hogy adással jár-e együtt.
- a készített és adásra kerülő műsorok szolgálhatják a kultúra, a promóció, az oktatás, képzés vagy a híryanagok terjesztését. A műsrot rögzíthetik valamilyen képhordozón, illetve eladható, bérbe adható vagy tárolható későbbi adás vagy adási, közvetítési jog értékesítése céljából.

Nem ebbe a szakágazatba tartozik:

- a rádió- és televízió-átjátszás kábel-hálózaton keresztül, lásd 64.20
- a rádió- és televízió-átjátszás műsorszóró állomás vagy műhold útján, lásd 64.20
- a filmstúdiókban készített film- és videokazetta-gyártás, lásd 92.11
- a hírügynökségi tevékenység, lásd 92.40

MEGHATALMAZÁS MINTA KÉPVISELETI ELJÁRÁSRA

2.SZ. MELLÉKLET

„_____” Lakásszövetkezet

1000 Budapest, Piripócs tér 1.

MEGHATALMAZÁS

Alulírott, mint a _____ megyei Bíróság, mint Cégbíróság _____ számú végzéssel _____ sorszám alatt nyilvántartásba vett „_____” Lakásszövetkezet (1000 Budapest, Piripócs tér 1.) képviseleti jogával rendelkező személy, ezúton meghatalmazom _____ (név) _____ (szül. _____ hely. _____, időpont, _____ an, _____ lakcím: _____) hogy a „_____” Lakásszövetkezetet _____ ügyben a _____-nál képviselje és e vonatkozásban a „_____” Lakásszövetkezetet megfelelő teljes jogkörrel képviselje.

A szükséges eljárás illeték (ha szükséges) jelen meghatalmazás első példányára felragasztással lerovára került.

Budapest, 2005 _____-n.

Tisztelettel:

elnök
meghatalmazó

ügyvéd
meghatalmazott

Tanúk:

Név:

Név:

Lakcím:

Lakcím:
Szig.szám:
Szig.szám:

MEGHATALMAZÁS MINTA KÖZGYŰLÉSRE 3.sz.melléklet

MEGHATALMAZÁS

Alulírott ____ (a meghatalmazó lakásszövetkezeti tag neve) _____ (lakcíme: _____ szem. ig. sz. : n. _____)
meghatalmazom _____ (meghatalmazott neve) _____ urat/hölgyet (lakcíme: ... szem. ig. sz. :),

hogy a „.....” Lakásszövetkezet (cím:) közgyűlésén, melyet a lakásszövetkezet igazgatósága 200. év _____ hó _____ nap
_____ óra és _____ helyen hívott össze, nevemben és képviseletemben eljárjon, a közgyűlési meghívóban megjelölt
napirendek tárgyában felszólaljon és a határozathozatalnál szavazzon.

Jelen meghatalmazás a fenti napon megtartásra kerülő közgyűlés, illetőleg határozatképtelenség esetén – az azonos napon
megtartott - megismételt közgyűlés napján érvényes.

Kelt _____, 200. év _____ hó _____ nap.

meghatalmazó aláírása
szem. ig. sz. :

meghatalmazott aláírása

szem. ig. sz. :

Előttünk, mint tanúk előtt:

_____ (1. tanú neve) _____ Szem. ig. sz. : _____

_____ (1. tanú aláírása) _____

_____ (2. tanú neve) _____ Szem. ig. sz. : _____

_____ (2. tanú aláírása) _____

Megjegyzés: Meghatalmazott bárki lehet, így nem tag tulajdonos is !
Küldöttgyűlésre azonban a küldött meghatalmazást képviseletére nem adhat !

Képviseleti könyv 4.sz. melléklet

Bejegyzés

kelte Hat. Száma Képviseletre jogosult neve Képviseletre jogosult aláírása Változás-megszűnés kelte, jogcíme

05.03.22 1-1/2005.(03.22) ig.hat. Jó Pál elnök sk. aláírás 05.07.12.

12-4/05.(07.12.)

ig. határozat, lemondás miatt

TISZTSÉGVISELŐI ELFOGADÓ NYILATKOZAT (minta)

5.sz melléklet

Alulírott, (szül.idő: _____, lakcím: _____) az „_____” Lakásszövetkezet (1000
Budapest, Piripócs tér 1.) igazgatóságának tagi (elnöki, elnökhelyettesi, felügyelőbizottságának tagi, elnöki) tisztségét
elfogadom, egyúttal kijelentem, hogy nem állok közügyektől eltiltás hatálya alatt és magyar állampolgár vagyok.

Kijelentem, hogy jelen megbízatásomat megelőzően nem töltöttem be vezető tisztséget olyan szervezetnél – mostani
megbízatásomat megelőző 2 éven belül -, amely szervezet az adózás rendjéről szóló törvény szerinti köztartozásait nem
egyenlítette ki.

Egyúttal kijelentem, hogy nem állok a lakásszövetkezet vezetőivel rokoni vagy egyéb érdekeltségi, illetve függőségi viszonyban, továbbá nem vagyok olyan személynek a hozzátartozója, aki a lakásszövetkezettel, vagy annak vezetőivel rokoni, vagy egyéb érdekeltségi, függőségi viszonyban állna.

Kijelentem egyúttal, hogy nem állnak fenn velem szemben azok a kizáró okok, amelyek a lakásszövetkezetéről szóló 2004. évi CXV. törvény kizáró §-ában szerepelnek.

Budapest, 2005. _____

tisztviselő neve

Tanú 1. Tanú 2.

_____ (név) _____

_____ (alíírás) _____

_____ (szig.sz.) _____

Alíírasi címpéldány minta 6.sz.melléklet

Alíírasi címpéldány

Alulírott _____ (aki _____ évi _____ hó _____ napján született _____-en, anyja neve: _____), Budapest V. ker., _____ utca _____ sz. _____ emelet _____ szám alatti lakos, mint a „_____” LAKÁSSZÖVETKEZET (székhely: 1000 Budapest, Piripocs tér 1.) igazgatóságának elnöke, a lakásszövetkezetet akként jegyzem, hogy a lakásszövetkezet előírt, előnyomott vagy nyomtatott neve alá a nevemet önállóan, bankszámla feletti rendelkezés esetén egy másik alíírasi joggal felruházott személlyel egyúttesen az alábbiak szerint írom:

Kelt _____, 200. év _____ hó _____ nap

(Minta) Nyilatkozat 7/1. sz. melléklet

Alulírott ... (Kis Nagy János) ... 1000 Budapest Pest tér 1. 10.em. 3.sz alatti lakos nyilatkozom, hogy az „Otthon” Lakásszövetkezet (1000 Budapest, Pest tér 2.) tulajdonában álló lakóépületben lévő lakásom tekintetében a lakásszövetkezet alapszabályát megismertem, rendelkezéseit magamra nézve kötelezőnek elismerem és vállalom, hogy a lakásszövetkezet céljának megfelelően a köz(küldött)gyűlés által előírt fizetési és más kötelezettségeket teljesítem, a tagnyilvántartás céljára szolgáló adatokat, az azokban bekövetkező változásokat az alapszabályban meghatározott módon és határidőben megadom.

Nyilatkozatomat a lakásszövetkezetekről szóló 2004. évi CXV. törvény 34 § (1) bekezdése, valamint a lakásszövetkezet alapszabálya IV. fejezete 1. bekezdés 1.1. pontja alapján önként tettem a lakásszövetkezeti tagsági jogviszony létrehozása érdekében.

Budapest, 2005. május 31.

.....
Kis Nagy János

Lakásszövetkezeti tag, vagy nem tag tulajdonos nyilvántartás 7/2.sz.melléklet

Lakóépület címe: _____
Lakáscím: _____
Szövetkezeti épület azonosító: _____
Tagi/ nem tag tulajdonosi azonosító: _____
Tag/ nem tag tulajdonos családi és utóneve: _____

Tag/nem tag tulajdonos leánykori név: _____
Anyja neve: _____
Állandó lakcíme: _____
Születési hely: _____
Tagi/tulajdonosi jogviszony kezdete: _____
(további tag/ nem tag tulajdonos folytatás a túloldalon)

Jogi személy esetén név: _____
Telephely: _____
Cégbejegyzési szám: _____
Adószám: _____
Tagi/tulajdonosi jogviszony kezdete: _____
Lakással kapcsolatos adatok
Haszonélvezettel terhelt tulajdon esetén a haszonélvező személy neve, címe: _____
Ingó biztosítás: (*) van ? nincs ?
Ha igen a biztosító társaság neve: _____
Víz mérőóra Hitelesítési ideje

Lakásban lakók száma: _____
A lakás bérbeadása esetén
a bérlő neve: _____
címe: _____
A bérbeadás időpontja: _____
tartama: _____
Lakásban lakók száma: _____

(*) az adatközlés nem kötelező, tájékoztató jellegű A nyilvántartás kitöltésének dátuma:

Határozatok (köz-, küldöttgyűlés, igazgatóság) nyilvántartása (minta) 8.sz. melléklet

A bejegyzés kelte A közgyűlési határozat száma Határozat szövege Felelős Végrehajtási határidő A közgyűlés határozat-képessége (%)

Levezető elnök,
neve, címe
Jkv. hitelesítők
neve, címe
Határozat jellege
Megjegyzés

2004.03.16. 4/2004.(03.15.). A Kamilla Lak.szöv (Kamillafalva, Kamilla út 4.) közgyűlése úgy határozott, hogy a helyi önkormányzat által kiírt házfelújítási, fűtőkorszerűsítési pályázaton részt vesz. A pályázat összeállításáért és benyújtásáért az elnök felel. A közgyűlés a pályázati önerőt 855. 000.- Ft. összegben határozta meg. A pályázatra az elnök a jelentkezést legkésőbb 2004. április 1-ig nyújtja be.

A határozathozatal adatai: mellette:61% ellene: 0, tartózkodott: 4% Elnök 2004.04.01.

A pályázatot az önkormányzat 2004.05.24-én elutasította. 64%, 4 tagot meghatalmazott képviselte, ezek aránya 64%-ból 6%.

Elnök Pál

Kamillafalva, Kamilla u. 4. fszt. 1. Hitelesítő János

Kamillafalva, Kamilla u.4. fszt. 2.

Hitelesítő Rózsa

Kamillafalva, Kamilla u. 4. fszt. 3. Fűtőkorszerűsítési pályázat Az elnök a pályázatot 2004.03.29-én az önkormányzathoz beadta. A pályázat lajtszomszáma: Ka-58/2004.

Kamilla Lakásszövetkezet Kamillafalva, Kamilla u. 4.

9/1.sz melléklet

M e g h í v ó (minta)

Tisztelt Tagtárs !

Értesítem, hogy a Kamilla Lakásszövetkezet 2004. évi beszámoló közgyűlését

2005. március 15-én 17.30 órakor

az általános iskola ebédlőjében

tartja.

A közgyűlésre tisztelettel meghívom, megjelenésére és közreműködésére számítok.

Javasolt napirendi pontok:

1. A közgyűlés levezető elnökének megválasztása – határozathozatal
2. A közgyűlés jegyzőkönyvvezetőjének megválasztása – határozathozatal
3. A közgyűlés jegyzőkönyv hitelesítőinek 2 fő megválasztása – határozathozatal
4. Az igazgatóság beszámolója a 2004. évi gazdálkodásról

5. A felügyelőbizottság beszámolója tevékenységről
6. Vita és határozathozatal a 4-5. napirendről
7. Javaslat a 2005. évi fenntartási és felújítási programra, a használati díj és véglegesen átadandó pénzeszköz (felújítási hozzájárulás) 2005. évi jóváhagyása
8. Javaslat az alapszabály elfogadására (módosítására) – vita, határozathozatal

Kamillafalva, 2005. március 1.

Kamilla János
elnök

Tisztelt Tagtárs !

Felhívom a T. Tagtárs figyelmét, hogy a Lakásszövetkezetekről szóló 2004. évi CXV. törvény 17.§ (1) bekezdése szerint a közgyűlés akkor határozatképes, ha azon a tagok több mint fele jelen van. Amennyiben a közgyűlés határozatképtelen, úgy a megismételt közgyűlésre – a határozatképtelenség megállapítása után – 18.00h órakor az eredeti meghívóban megjelölt helyen és csak a meghirdetett napirendi pontokkal tartjuk meg a közgyűlést. A megismételt közgyűlés a törvény szerint a jelenlévők számára tekintet nélkül határozatképes. (17.§ (2) bekezdés) Kérem a megjelenni nem tudó tagokat, továbbá a bérlőket, haszonélvezőket, hogy a szabályszerű meghatalmazást juttassák el a lakásszövetkezet irodájába, vagy a meghatalmazottak hozzák magukkal a közgyűlésre. Tájékoztatom a tagokat, hogy a közgyűlésen egy meghatalmazott személy legfeljebb tag meghatalmazásában járhat csak el.

Kamillafalva, 2005. március 1.

Kamilla János
elnök

Melléklet: a közgyűlés írásos előterjesztése

Kamilla Lakásszövetkezet
Kamillafalva, Kamilla u. 4.

9/2.sz melléklet

M e g h í v ó
(minta)

Tisztelt Nem Tag Tulajdonos !
Értesítem, hogy a Kamilla Lakásszövetkezet 2004. évi beszámoló közgyűlését

2005. március 15-én 17.30 órakor
az általános iskola ebédlőjében
tartja.

A közgyűlésre tisztelettel meghívom, megjelenésére és közreműködésére számítok.
Javasolt napirendi pontok:

1. A közgyűlés vezető elnökének megválasztása – határozathozatal
2. A közgyűlés jegyzőkönyvvezetőjének megválasztása – határozathozatal
3. A közgyűlés jegyzőkönyv hitelesítőinek 2 fő megválasztása – határozathozatal
4. Az igazgatóság beszámolója a 2004. évi gazdálkodásról
5. A felügyelőbizottság beszámolója tevékenységről
6. Vita és határozathozatal a 4-5. napirendről
7. Javaslat a 2005. évi fenntartási és felújítási programra, a használati díj és véglegesen átadandó pénzeszköz (felújítási hozzájárulás) 2005. évi jóváhagyása
8. Javaslat az alapszabály elfogadására (módosítására) – vita, határozathozatal

Kamillafalva, 2005. március 1.

Kamilla János
elnök

Tisztelt Nem Tag Tulajdonos !

Felhívom a szíves figyelmét, hogy a Lakásszövetkezetekről szóló 2004. évi CXV. törvény 44.§ (2) bekezdése szerint a közgyűlésre meg kell hívnia az igazgatóságnak a lakásszövetkezet nem tag tulajdonosait is, ha a közgyűlésen olyan napirend kerül előterjesztésre, mely a nem tag tulajdonos fizetési kötelezettségének megállapításával is foglalkozik. A fenti meghívó 7. pontja ezt magába foglalja. Tájékoztatom, hogy e napirendi pont keretében hozzászólási és szavazati joga is van. Az 1-6., ill. 8. napirend esetében e jogokkal csak a lakásszövetkezet tagjai élhetnek. A közgyűlés akkor határozatképes, ha azon a tagok több mint fele jelen van. Amennyiben a közgyűlés határozatképtelen, úgy a megismételt közgyűlésre – a határozatképtelenség megállapítása után – 18.00h órakor az eredeti meghívóban megjelölt helyen és csak a meghirdetett napirendi pontokkal tartjuk meg a közgyűlést. A megismételt közgyűlés a törvény szerint a jelenlévők számára tekintet nélkül határozatképes. A nem tag tulajdonosok a megismételt közgyűlésen is csak a 7. napirendi pont esetében élhetnek a már említett jogokkal.

Kamillafalva, 2005. március 1.

Kamilla János
elnök

Kamilla Lakásszövetkezet
Kamillafalva, Kamilla u. 4.

9/3.sz melléklet

M e g h í v ó (minta)

Tisztelt Tagtárs !

Értesítem, hogy a Kamilla Lakásszövetkezet 2004. évi beszámoló küldöttgyűlését

2005. március 15-én 17.30 órakor

az általános iskola ebédlőjében tartja.

A küldöttgyűlésre tisztelettel meghívom, megjelenésére és közreműködésére számítok.

Javasolt napirendi pontok:

1. A küldöttgyűlés vezető elnökének megválasztása – határozathozatal
2. A küldöttgyűlés jegyzőkönyvvezetőjének megválasztása – határozathozatal
3. A küldöttgyűlés jegyzőkönyv hitelesítőinek 2 fő megválasztása – határozathozatal
4. Az igazgatóság beszámolója a 2004. évi gazdálkodásról
5. A felügyelőbizottság beszámolója tevékenységről
6. Vita és határozathozatal a 4-5. napirendről
7. Javaslat a 2005. évi fenntartási és felújítási programra, a használati díj és véglegesen átadandó pénzeszköz (felújítási hozzájárulás) 2005. évi jóváhagyása
8. Javaslat az alapszabály elfogadására (módosítására) – vita, határozathozatal

Kamillafalva, 2005. március 1.

Kamilla János
elnök

Tisztelt Tagtárs !

Felhívom a T. Tagtárs figyelmét, hogy a Lakásszövetkezetekről szóló 2004. évi CXV. törvény 17. § (1) bekezdése szerint a küldöttgyűlés akkor határozatképes, ha azon a küldöttek több mint fele jelen van. Amennyiben a küldöttgyűlés határozatképtelen, úgy a megismételt küldöttgyűlésre új időponttal és napirendekkel külön meghívót küldünk.

Tájékoztatom, hogy a küldöttek a küldöttgyűlésen jogukat csak személyesen gyakorolhatják, így meghatalmazásra lehetőség nincs.

Kamillafalva, 2005. március 1.

Kamilla János
elnök

Melléklet: a küldöttgyűlés írásos előterjesztése

Ingatlan nyilvántartáshoz benyújtandó lakásszövetkezeti tulajdonbejegyzés változási kérelem minta

10. sz. melléklet

Fővárosi Kerületek Földhivatala

Dátum

mellékletek:

- közgyűlési jegyzőkönyv, jelenléti iv

- ügyvédi meghatalmazás

- módosítással egységes szerkezetbe foglalt alapszabály és annak melléklete a szövetkezeti tulajdon felsorolása

Tisztel Földhivatal!

Megbízom a _____ Lakásszövetkezet képviselőjében a következők miatt keresem meg a T. Földhivatalt. A _____ Lakásszövetkezet közgyűlése a Lakásszövetkezetekről szóló 2004. évi CXV. Tv. 11.-ában foglalt rendelkezések alkalmazása körében a 2005. _____-én megtartott közgyűlésén a ____/2005. számú határozatával úgy határozott, hogy az 1992. évi I. Tv. 109 §- alapján a lakásszövetkezet tagjainak közös tulajdonában álló alábbi tulajdoni illetőség (ezeknek az illetőségeknek a felsorolása, ez lehet különálló albetét, vagy a törzslapon szereplő illetőség, de lehet egyszerűen csak a törzslapon egy olyan megjegyzés, hogy a lakásszövetkezet mindazon illetőségei melyek nincsenek a tagok külön tulajdonában a lakásszövetkezet tagjainak közös tulajdonát képezik) figyelemmel a lakásszövetkezetekről szóló hivatkozott törvényi rendelkezésre a lakásszövetkezet tulajdonába kerülnek. Erre tekintettel a _____ Lakásszövetkezet képviselőjében

kérjük a T. Földhivataltól, hogy a
Név: _____ Lakásszövetkezet
Cím: szh. _____ jogosult
javára, érdekében
a Budapest (város) _____ kerületben _____ felvett _____ tulajdoni lapon _____
helyrajzi szám alatt nyilvántartott ingatlanra (ezt helyrajzi számonként külön kell megtenni, ha nem önálló albetét, akkor a
tulajdonváltásnak a törzslapon való feltüntetését kell kérni (nem tagi közös, hanem szövetkezeti tulajdon)
Tulajdonjogot elő- és visszavásárlási jogot
használati jogot vételi jogot
haszonélvezeti jogot tartási és életjáradéki jogot
szolgalmi jogot végrehajtási jogot
jelzálog jogot elidegenítési és terhelési tilalmat

bejegyezniés erről értesíteni szíveskedjék.

A hivatkozott törvény 58.§-ának (3) bekezdése alapján a tárgyi kérelem alapján lefolytatandó földhivatali eljárás illetékmentes.

Tisztelettel:

ügyvéd
kérelmező

HÁZIREND (Minta)

Lakásszövetkezet
házirendje, mely a SZMSZ 11.sz. mellékletét képezi

I. A 2003. évi CXV. Tv. 4.§ (2) bekezdés o) pontjára tekintettel – átruházott hatáskörében - a lakásszövetkezet igazgatósága
_____én _____/2005. sz. határozatával úgy határozott, hogy meghatározza a lakásszövetkezeti és a tagi, nem
tag tulajdonon belüli építési-szerelési munka, és a zajjal járó más tevékenység végzésének a lakhatás nyugalmaát szolgáló
szabályait, mely szabályok nem lehetnek ellentétesek az építésre, illetőleg a zajszint határértékére a lakóépület tekintetében
irányadó külön jogszabályok rendelkezéseivel.

A _____Lakásszövetkezet a jelen házirendben a fentiekben túl meghatározza a lakásszövetkezet tulajdonában lévő
épületrészek, területek és helyiségek használatára vonatkozó részletes szabályokat is.

II. A házirend célja az előzőekben írtak figyelembe vételével, hogy meghatározza a lakóépületben tartózkodó személyek
egymás iránti magatartásának alapkövetelményeit, azokat az alapvető szabályokat, amelyek a társas együttéléshez
nélkülözhetetlenek, továbbá előírja a lakóépületek, ingatlanok rendeltetésszerű használatára, állagának védelmére szolgáló,
jogszabályokban nem rögzített követelményeket.

III. A lakóépületben és a hozzá tartozó közösségi és közös használatra szolgáló helyiségekben és területeken napszaktól
függetlenül tartózkodni kell minden, mások nyugalmaát zavaró zajos magatartástól és tevékenységtől.

IV. Televízió, rádió, lemezjátszó, video- és egyéb berendezések úgy működtethetők, hogy mások nyugalmaát ne zavarják.

V. A lakóépületben

- zajt okozó háztartási és egyéb gépek használata,
zajjal járó építési, szerelési munka végzése
jelentékeny zajjal járó bármilyen más tevékenység
munkanapokon __ és __ óra,
szombaton: _____ és _____ óra között,
- a háztartási gépek használata
vasárnap és ünnepnapokon is __ és __ óra között engedélyezett.

E rendelkezés nem érinti az azonnali beavatkozást igénylő hibaelhárítási vagy életveszély elhárítására irányuló munkavégzést.

VI. Az ének és zene gyakorlása (oktatása), ha a használók többsége eltérően nem rendelkezik, munkanapokon __ óra és
__ óra, szombaton __ és __ óra, vasárnap és ünnepnapokon __ és __ óra között folytatható.

VII. A lakásszövetkezet a lakóépület (lakóépületek) kapuját 22 órától 5 óráig zárva köteles tartani. Ha kaputelefon működik az
adott épületben, a zárvatartási időt meghosszabbítható, vagy akár állandó is lehet.
A lakásszövetkezet igazgatósága köteles gondoskodni az épületbe bejutás módjáról, a kapunyitással, továbbá a felvonó
felügyeletével megbízott személy nevének és tartózkodási helyének az épület bejárati ajtajánál, jól látható módon történő
kifüggesztéséről. A házfelügyelő (gondnok) a kapukulcs és felvonókulcs szolgáltatására vonatkozó illetőleg ezzel kapcsolatos
egyéb kötelezettségeit és feladatait munkaszerződése (munkaköri leírása) írja elő.

VIII. A felvonó üzemeltetésére és használatára a felvonók létesítéséről, üzemeltetéséről és ellenőrzéséről szóló jogszabályi rendelkezésben foglaltak az irányadók.

IX. A házfelügyelő (gondnok) takarító, vállalkozó stb.. a lakóépület, ingatlan tisztán tartása érdekében köteles a közös használatra szolgáló helyiségeket és területeket folyamatosan takarítani, hetenként legalább _____ seperni, a szennyeződést, sarat, havat, jeget eltávolítani, a burkolatokat legalább hetenként egyszer felmosni, az idejétmúlt hirdetőanyagokat (falragaszokat) - amennyiben az elhelyező e kötelezettségét nem teljesíti - eltávolítani. A takarítással összefüggő részletes feladatokat a házfelügyelő stb... munkaszerződése, vagy a vállalkozó vállalkozási szerződése tartalmazza.

X. A fenti feladatok körében kötelező az egész lakóépületben évenként három alkalommal nagytakarítást végezni, ennek keretében a közös használatra szolgáló helyiségek és területek ajtóit, ablakait, fémtárgyait megtisztítani.

XI. A lakásszövetkezeti lakóépülethez, ingatlanhoz kapcsolódó közterületek, az ajtók, ablakok, redőnyök, kirakatok, kapuk, cégtáblák, reklámtáblák stb. tisztán tartására a köztisztaságról szóló jogszabályok rendelkezései az irányadók.

XII. A lakásszövetkezet tagjainak, nem tag tulajdonosainak és egyéb bérlőknek, használóknak a háztartási szemetet a lakóépületben a lakásszövetkezet és a szolgáltató között létrejött megállapodásban - a vonatkozó egyéb jogszabályi rendelkezések betartása mellett - megjelölt módon (vagy a lakástulajdonosok és a szolgáltató között megkötött szerződésben megjelölt módon), a helyileg rendszeresített formában kell a tárolóhelyre (tárolóedénybe) eljuttatnia, és a szolgáltatóknak kell onnan elszállíttatnia.

XIII. A szemétdobó berendezéssel ellátott lakóépületekben a szemétdobóba kizárólag háztartási szemet önthető. A nem háztartási szemet (elhasznált berendezés, bútorok, nagyobb tárgyak) elszállításáról a lomtalanításkor és egyéb a saját szolgáltatási körében meghatározott alkalmakkor szolgáltató gondoskodik. (Ennek hiányában erről a tulajdonostársak kötelesek jogszabályban meghatározott módon gondoskodni.

XIV. Ha a tulajdonosok, bérlők, használók többsége eltérően nem rendelkezik (tagértekezleti szinten), a lakáson kívül munkanapokon: _____ és _____ óra között,

szombaton: _____ és _____ óra között lehet

- ruhaneműt, ágyneműt szellőztetni, lakástextíliát porolni, tisztítani;

- porképződéssel járó takarítást végezni, portörölő ruhát a lakóépület udvarára (kertjére) nyíló ablakában, erkélyén, függőfolyosóján kirázni.

A porzsák tartalmát a háztartási hulladékkal azonos módon kell eltávolítani.

A tisztítással okozott szennyeződést a használóknak, a tisztítás befejezését követően azonnal el kell távolítani.

XV. A lakóépületből tárgyakat kidobni, bármilyen folyadékot kiönteni tilos. Ablakban, loggián, erkélyen, teraszon, függőfolyosón növényeket ápolni, tárolni csak mások érdeksérelme nélkül szabad. A tárolóedényzet biztonságos és balesetmentes rögzítéséről a tulajdonos köteles gondoskodni.

XVI. Aki bármilyen anyag szállítása vagy lerakása által a közös használatú helyiséget vagy területet beszennyezi, köteles a szennyeződést saját költségén haladéktalanul megszüntetni. Ha a szállító és a lakásszövetkezet személye eltér, a szennyeződés megszüntetéséről az köteles gondoskodni, akinek érdekében a szállítás történt.

XVII. Nagymértékű rovarfertőzés megszüntetése érdekében a tag, nem tag tulajdonos, használó a lakásban, helyiségben a rovarmentesítési munkákat köteles elvégezni, vagy a lakásszövetkezet köz-, küldöttgyűlése (tagértekezlete) által hozott e tárgyú közös rovarirtási munkát tölteni, illetőleg az illetékes közegészségügyi és járványügyi hatóság kötelezése alapján azt eltölteni.

XVIII. A lakóépület, a benne lévő lakások és nem lakáscélú helyiségek állagának védelme, hosszú távú használhatóságának biztosítása érdekében a tagok, nem tag tulajdonosok, bérlők, használók kötelesek

- a közös használatra szolgáló helyiségeket és területeket, valamint a közösségi helyiségeket,

- a lakóépület központi berendezéseit és tartozékait (pl.: fűtő- és melegvíz-szolgáltató, háziszemét-ledobó, szellőztető, kaputelefon és felcsengető berendezés, központi televízió- és rádióantenna, személy- és teherfelvonó)

rendeltetésének megfelelően, a környezet sérelme nélkül, gazdaságosan és lehetőleg kíméletesen használni.

XIX. Loggiára, erkélyre, teraszra, ablakra rácsokat elhelyezni csak hatósági engedéllyel lehet.

XX. A lakások, a nem lakás céljára szolgáló helyiségek külső ajtóit, ablakait, redőnyeit, rácsait, a loggia, az erkély, a terasz falait a _____ előzetes engedélyével, az általa megjelölt színre szabad mázolni és festeni.

XXI. Loggián, erkélyen és teraszon csak a városképet nem rontó, azok rendeltetészerű használatával összhangban lévő bútorok, egyéb tárgyak, díszek helyezhetők el, ruhaneműt kiteríteni csak korlátmagasságig szabad. Virágot biztonságosan rögzített tartókon szabad elhelyezni.

XXII. A közös használatra szolgáló és a közösségi helyiségeket használat után tisztán és rendben kell átadni. A használat idején kívül a helyiségeket zárva kell tartani. A zárva tartás ideje alatt a kulcsokat a _____, illetőleg az általa megjelölt személy hozzáférhető helyen köteles tartani.

XXIII. A közösségi helyiség rendeltetési célját a közösségi jelleg megszüntetése nélkül a lakásszövetkezet közgyűlési döntéssel megváltoztathatja.

XXIV. A gyermekek házirendet sértő magatartásáért, az általuk okozott kárért - a Polgári Törvénykönyv rendelkezései szerint - a gondozójuk, kivételes esetekben maga a károkozó felel.

XXV. A közös használatra szolgáló területek csak rendeltetésüknek megfelelően használhatók. Ezeken a területeken bútorokat és egyéb tárgyakat (pl.: gyermekkocsi, targonca, kerékpár) - ide értve az építkezésből származó anyagokat és tárgyakat is a _____ engedélyével lehet tárolni. Az igazgatóság jogosult az engedély nélkül vagy az engedélyben megjelölt időtartamon túl tárolt vagyontárgyakat felelős őrzésbe venni és azokat tulajdonosa költségére elszállítani.

XXVI. A lakásszövetkezeti lakóépületben található személygépkocsi tárolására alkalmas terület van (pl.: udvar, kapualj) a zöldterület kivételével az igazgatóság a tagokkal, a nem tag tulajdonosokkal személygépkocsi stb.. tárolására szerződést köthet. Amennyiben a jelentkezők száma a lehetséges helyek számát meghaladja a tagértekezleten sorsolással kell megállapítani a szerződéskötésre jogosultak személyét. Ha a jelentkezők száma a parkolóhelyek számát többszörösen meghaladja a tárgyévi sorsolásban az előző évi jogosultak nem vehetnek részt. A mozgássérültek részére minden esetben sorsolás nélkül parkolóhelyet kell biztosítani.

XXVII. A szerződés megkötésekor a tárolás feltételeit úgy kell megállapítani, hogy a tárolás a lakóépület többi használójának nyugalma ne zavarja, a zöldterületet ne csökkentse.

XXVIII. Gépjárművekkel az épület kapualjában, udvarán zajt okozni - túráztatni, ajtókat csapkodni - nem szabad. Javítási munka, üzemanyagtöltés, olajcsere, festés és fényezés még az engedélyezett tárolóhelyeken sem végezhető.

XXIX. A gépjármű üzemeltetője a tárolóhelyet (parkolóhelyt) köteles tisztán tartani, felel a vonatkozó tűzvédelmi szabályok betartásáért és a tárolással kapcsolatban keletkezett kárért is.

XXX. A lakóépületben tüzelőt tárolni, fát aprítani, folyékony tüzelőanyagot lefejtetni csak a _____ által meghatározott helyen és a tűzvédelmi előírások betartásával szabad.

XXXI. Madarat úgy tartani vagy etetni, hogy az mások lakásának loggiáját, erkélyét, teraszát, ablakpárkányát vagy az épület közös használatra szolgáló területeit szennyezze, nem szabad.

XXXIII. A lakóépület közös használatra szolgáló helyiségeiben és területein állatot tartani, a lakásban tartott állatot oda kiengedni, etetni, kóbor állatot, valamint madarat az épületbe szoktatni nem szabad.

XXXIV. A más jogszabályokban meghatározott engedéllyel tartott állat okozta szennyeződést annak gondozója haladéktalanul köteles feltakarítani.

XXXV. Az eb- és állattartás mértékét és a tartás módját, valamint az eb felvonóban történő szállítását külön önkormányzati rendelet szabályozza (ha nem akkor erre ki kell térni!)

XXXVI. A jelen házirend egy példányát minden tagnak, nem tag tulajdonosnak a rendelkezésére kell bocsátani, továbbá a lakóépületben jól látható helyen kell kifüggeszteni.

Elfogadás és a hatálybalépés időpontja:

Igazgatóság

Fővárosi Kerületek Földhivatala
Budapest XI., Budafoki út 59. Sorszám: _____

KÉRELEM

Alulírott kérem a T. Hivatalt, hogy
Név:***** Lakásszövetkezet
Székhely: ***** jogosult javára, érdekében a Budapest (város) *****kerület ***** tulajdoni lapon
***** helyrajzi szám alatt nyilvántartott ingatlanra (annak ***** tulajdoni hányadú tulajdonos által tulajdonolt hányadára)
tulajdonjogot elő- és visszavásárlási jogot
használati jogot vételi jogot
haszonélvezeti jogot tartási és életjáradéki jogot
szolgalmi jogot végrehajtási jogot
jelzálog jogot elidegenítési és terhelési tilalmat
telekalakítás
bejegyezni, illetve erről értesíteni szíveskedjék.

A tárgyi jelzálog jog bejegyzésének kérelmezésére a Lakásszövetkezetekről szóló 2004. évi CXV. Tv. 47. §-ának rendelkezései alapján került sor.

Kelt, Budapest, 2005. _____-n

Dr. _____ ügyvéd

kérelmező (meghatalmazott) neve

a ***** Lakásszövetkezet képviselőjében ***** lakcíme (levelezési címe)

Melléklet:

- 1.) 2 db eredeti okirat (igazgatóság jelzálog bejegyeztetését elrendelő határozata)
- 2.) 1 db okirat másolat (igazgatóság jelzálog bejegyeztetését elrendelő határozata)
- 3.) 1 db hátralékkimutatás másolatban
- 4.) 1 db lakásszövetkezeti alapszabály másolatban (a képviselő által hitelesítve: "az eredetivel megegyező másolat")
- 5.) 1 db eredeti ügyvédi meghatalmazás
- 6.) 1 db a ***** Lakásszövetkezet 2005. *** napján megtartott igazgatósági ülésének jegyzőkönyve egy eredeti példányban
- 7.) 1 db tértivevényes értesítés másolatban a hátralékos tag/nem tag tulajdonos részére.

A **** Lakásszövetkezet Igazgatóságának /2005. (**. **) sz. Határozata

A **** Lakásszövetkezet Igazgatósága a Lakásszövetkezet Alapszabályának ...§ (x) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján elrendeli ----- lakásszövetkezeti tag/nem tag tulajdonos, természetben ----- található, az ingatlan-nyilvántartásban ***** hrsz alatt szereplő lakástulajdonának jelzálogjoggal történő megterhelését a lakásszövetkezet felé fennálló hátraléka megfizetésének biztosítékául.

Az igazgatóság megállapítja, hogy a 200* -én kimutatott hátralék (fenntartási fizetési kötelezettség) hat hónapot megelőzően keletkezett, a kötelezett hat hónapi mértékét meghaladó fenntartási fizetési kötelezettség megfizetésével került a jelen határozat meghozatalának időpontjáig hátralékba. A kötelezettel szemben fennálló fenntartási fizetési kötelezettség (hátralék) jelzálog jog bejegyzésének alapjául szolgáló összege ***** Ft. A jelzálogjoggal biztosítandó követelés kamatozó, a kamat mértéke 200*hó..... napjától kezdődően évi * %.

Jelen határozat mellékleteként szolgál egy hátralék kimutatás, mely költségnemenként és havi bontásban tartalmazza a kötelezett hátralékának keletkezését, mértékét, esedékességi idejét.

Jelen határozat az ingatlan-nyilvántartási bejegyzésre alkalmas okirat, erre tekintettel az igazgatóság kéri a T. Földhivatalt, hogy a tárgyi határozatra tekintettel a kötelezett tulajdonában álló lakásingatlanra jelzálogjogot bejegyezni szíveskedjék.

Budapest, 200* _____-n.

(Az igazgatósági jegyzőkönyv két hitelesítője, a jegyzőkönyvvezető és az igazgatóság elnöke írja alá a határozatot)

ig. tag, hitelesítő _____
ig. tag, hitelesítő _____
szövetkezet elnöke _____
jegyzőkönyvvezető _____

Szerkesztettem és ellenjegyzem Budapesten 200* ---én

ügyvéd