



**SZERB KÖZTÁRSASÁG  
VAJDASÁG AUTONÓM TARTOMÁNY  
VÁROSI KÖZIGAZGATÁSI HIVATAL  
ZOMBOR VÁROS  
KOMMUNÁLIS TEVÉKENYSÉGEK, TULAJDONJOGI ÜGYEK ÉS LAKÁSÜGYEK OSZTÁLYA**

## **BEJEGYZÉSI KÉRELEM LAKÓKÖZÖSSÉG BEJEGYZÉSÉRE**

Kérelmezem lakóközösség bejegyzését a lakóközösségek nyilvántartási jegyzékébe vagy az adatok bejegyzését/változtatását/jegyzékből történő törlését a következő címen található \_\_\_\_\_ épület \_\_\_\_\_ esetében-  
utca: \_\_\_\_\_, házszám: \_\_\_\_\_, MB(törzsszám): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, PIB(AASZ): \_\_\_\_\_, folyószámlaszám \_\_\_\_\_, a lakásról és az épületek karbantartásáról szóló törvény 23. szakaszára („A SZK Hivatalos Közlönye 2016/104. szám).

\_\_\_\_\_ (a kérelmező neve és vezetéknéve),

JMBG(AASZ) \_\_\_\_\_

### **A kérelemhez csatolom:**

<b>SSZ</b>	<b>Dokumentumok</b>	<b>A dokumentum fajtája</b>
<b>1</b>	Jegyzőkönyv a lakóközösség taggyűléséről a lakóközösség vezetőjének/szakmai vezetőjének megválasztásáról és felhatalmazásáról amennyiben a kérvényező a felhatalmazott.	Eredeti példány/hitelesített fénymásolat
<b>2.</b>	Bizonylat az eljárási illeték befizetéséről	Fénymásolat
<b>3.</b>	A vezető, szakmai vezető, kijelölt/kirendelt szakmai vezető személyazonossági igazolványa	Leolvasott biometrikus vagy fénymásolat

Ismerem az Általános közigazgatási eljárásról szóló törvény, 103. szakasz 3. bekezdésében található szabályzatát (A SzK Hivatalos Közlönye, 18/2016. szám), amellyel elő van írva, hogy a megindításra kerülő eljárásban az ügyfél kérésére az illetékes szerv betekinthez a tényeket tartalmazó személyes adatokba amelyek a hivatalos nyilvántartás részei, ezen adatokat begyűjtheti és feldolgozhatja, azon esetek kivételével amikor az ügyfél kifejezetten kijelenti, hogy a szükséges adatokat egyedül szerzi be. Ha az ügyfél az előrelátott határidőig nem

mutatja fel az illetékes szerv döntéséhez szükséges adatokat, az eljárás megindításához szükséges kérelem hiányosnak tekinthető.

		TEGYEN X-ET A MEGFELELŐ MEZŐBE	
SSZ	A dokumentumokból származó adatok	Egyetértek vele, hogy az adatokat az illetékes szerv szerezzé be	Önállóan szerzem be az adatokat
1.	A HÖE határozata a kijelölt/kirendelt igazgató kinevezéséről <sup>1</sup>		
2.	Kivonat az ingatlanlapból		
3.	Kivonat a professzionális igazgatói nyilvántartásból		
4.	Az illetékes szerv határozata a lakcím változásáról a lakóközösség címét illető adatváltozás esetében (utca neve és házszám)		
5.	Az illetékes szerv határozata az épület bontásáról amennyiben az épület bontására kerül sor		

#### Illetékek/térítések:

Közigazgatási eljárási illeték **300,00** összegében a következő számlaszámra 840-742241843-03 , számlatulajdonos Zombor Város költségvetése, hivatkozási szám 97 81-232 (természetes személy esetében) vagy 97 КБ-232-ПИБ (jogi személy esetében), az utalás szándéka „közigazgatási eljárási illeték “.

A benyújtás helye és dátuma \_\_\_\_\_

Cím

\_\_\_\_\_  
Személyazonossági igazolvány száma

\_\_\_\_\_  
Elérhetőségi telefon

\_\_\_\_\_  
Aláírás

<sup>1</sup> Mellékelni kell olyan esetekben amikor a professzionális igazgatót a HÖE illetékes szerve nevezi ki a törvényvel összhangban



# SZERB KÖZTÁRSASÁG

Melléklet 1 Образцаи PC3-1

[a helyi önkormányzat neve: város/község]

[az lakásügyben illetékes szervezési egység neve]

## REGISZTRÁCIÓS ŰRLAP LAKÓKÖZÖSSÉG BEJELENTÉSÉRE/REGISZTRÁLÁSÁRA

### 1. A lakóközösség regisztálásának fajtája:

(x-el jelölni a kiválasztottat az előrelátott mezőben)

BEJEGYZÉS

ADATVÁLTOZÁS

TÖRÖLÉS

### 2. A bejelentő személy adatai:

1.1. Név és vezetéknev<sup>2</sup>

1.2. JMBG (SZSZ)

1.3. Utazási okirat száma és a kiadó állam neve külföldi személy esetében

1.4. Utca és házszám

1.5. Település | község

1.6. Elérhetőségi telefon

1.7. Elektronikus posta  
(amennyiben létezik)


### 3. Írásbeli példány benyújtásának módja a regisztráló döntéséről :

(kiválasztani és megjelölni a benyújtás módját)

Postai küldeményel a bejelentő személy	<input type="checkbox"/>
Postai küldeményel a lakóközösség címére	<input type="checkbox"/>
Személyes átvétellel a nyilvántartó székhelyén	<input type="checkbox"/>

### 4. A lakóközösség megalakulásának módja:

(megjelölni a lakóközösség megalakulási módját)

A lakóközösség az egész épületre kiterjed	<input type="checkbox"/>
A lakóközösség csak egy bejáratot érint	<input type="checkbox"/>
A lakóközösség csak több bejáratot érint	<input type="checkbox"/>

### 5. Adatok a lakóközösségről:

5.1. Kereskedelmi név<sup>3</sup>  
(megjelölés-utca-szám(ok))

5.2. Kereskedelmi név kisebbségi nyelven

5.3. Utca és házszám  
Székhely címe

5.4. Település | község

LAKÓKÖZÖSSÉG		

<sup>2</sup> A lakóközösség regisztrálását a lakóközösség vezetője vagy más arra a lakóközösség taggyűlésén felhatalmazott személy kérelmezheti.

<sup>3</sup> Olyan esetekben amikor egy lakóközösség alakul több bejáratra, felsorolni az összes bejárat számát.

- Törzsszám (MB)**  
(amennyiben létezik)
- 5.5. **Adóazonosító szám (PIB)**  
(amennyiben létezik)
- 5.6. **Folyószámlaszám**  
(amennyiben létezik)
- 5.7. **Elektronikus posta**  
(amennyiben létezik)


## 6. A lakóközösség vezetőjének adatai:

- 6.1. **A vezető neve és vezetékneve**
- 6.2. **SZSZ (JMBG)**
- 6.3. Utazási okirat száma és a kiadó állam neve külföldi személy esetében
- 6.4. **Utca és házszám**
- 6.5. **Település | község**
- 6.6. **Elérhetőségi telefon**
- 6.7. **Elektronikus posta**  
(amennyiben létezik)


## 7. A lakóközösség szakmai vezetőjének adatai:

(amennyiben a lakóközösség az épületvezetési munkával szakmai vezetőt bízott meg)

- 7.1. **A szakmai vezető neve és vezetékneve**
- 7.2. **SZSZ (JMBG)**
- 7.3. Utazási okirat száma és a kiadó állam neve külföldi személy esetében
- 7.4. **Kereskedelmi név – a szakmai vezetés szervezője**
- 7.5. **A székhely címe**
- 7.6. **Törzsszám (MB)**
- 7.7. **Adóazonosító szám (PIB)**
- 7.8. **A lakóközösséggel kötött szerződés száma**
- 7.9. **A szerződés megkötésének dátuma**
- 7.10. **Szerződésszám**  
kijelölt szakmai vezető esetében
- 7.11. **A határozat meghozásának dátuma**
- 7.12. **Elérhetőségi telefon**
- 7.13. **Elektronikus posta**


## 8. Nyilvántartási adatok az épületről:

(ha a lakóközösség több bejáratra van regisztrálva minden bejárat adatai külön kerülnek a nyilvántartásba és minden bejáratra külön kell kitölteni a nyilvántartási adatokat a mellékelt űrlapon)

- 8.1. Adatok a.....számú bejáraról
- 8.2. Az épület építési éve
- 8.3. Az épület külön részeinek száma
- 8.4. Az épület fizikai(külső)tulajdonságai
- 8.5. Az épület fűtésének módja
- 8.6. Adatok az épület energiaosztályáról  
*Megjelölni az energiaosztályt amennyiben az épület rendelkezik energetikai tanúsítvánnyal*

A lakások száma						Üzlethelyiségek száma					
Garázs az épületben						Igen		Nem			
Garázshelyek száma						Garázsboxok száma					
Garázsok száma az épületen kívül a kataszteri telken											
Az épület emeleteinek száma		Pince		Emeletek száma		Tetőtér					
Liftek száma											
Menhely az épületben						Igen		Nem			
A tető fajtája				Egyenes		Ferde					
Villámhárító az épületen						Igen		Nem			
Távfűtés az épületben						Igen		Nem			
Az épület (mint egy egység) rendelkezik energetikai tanúsítvánnyal						Igen		Nem			
A <sup>+</sup>		A		B		C					
D		E		F		G					
E		P									
8.7. Adat az épület védeltségi helyzetéről/státus (mint a kulturális javak része) <i>Megjelölni a védelmi státust</i>											
Nem áll védeltség alatt											
Az épület a térbeli, kulturális és történelmi egység részét képezi											
Korábbi védeltséget élvező javak része											
Kulturális javak része											
Nagy jelentőségű kuturális javak része											
Rendkívüli jelentőségű kuturális javak része											
8.8. Az épület karbantartásával megbízott cég neve <i>(amennyiben a lakóközösségnek van karbantartási szerződése van)</i>											

A lakóközösségek Lakóközösségi nyilvántartásba iktatásához be szükséges fizetni a közigazgatási eljárási illetéket amelynek összege, a helyi közigazgatási hivatal számlaszámára..... , hivatkozási szám .....

**A kérvényt benyújtó személy | vezető**

A bejelentés dátuma 20\_\_\_\_\_

--

Ürlap PC3-1.1.

## BEJELENTÉSI MELLÉKLET

Lakóközösség \_\_\_\_\_ szám \_\_\_\_\_ település \_\_\_\_\_ .

**Az épület nyilvántartási adatai a következő bejáratról \_\_\_\_\_ (a bejárat száma)**

1.1. Az épület építési éve

1.2. Az épület külön részeinek száma

1.3. Az épület fizikai(külső)tulajdonságai

1.4. Az épület fűtésének módja

1.5. Adatok az épület energiasztályáról

*Megjelölni az energiasztályt amennyiben az épület rendelkezik energetikai tanúsítvánnyal*

**Az energetikai tanúsítvány száma**

1.6. Adat az épület védettségi helyzetéről/státusz (mint a kulturális javak része)

*Megjelölni a védelmi státust*

1.7. Az épület karbantartásával megbízott cég neve

A lakások száma				Üzlethelyiségek száma											
Garázs az épületben								<b>Igen</b>		<b>Nem</b>					
Garázshelyek száma				Garázsboxok száma											
Garázsok száma az épületen kívül a kataszteri telken															
Az épület emeleteinek száma				Pince		Emeletek száma		Tetőtér							
Liftek száma															
Menhely az épületben								<b>Igen</b>		<b>Nem</b>					
A tető fajtája						<b>Egyenes</b>				<b>Ferde</b>					
Villámhárító az épületen								<b>Igen</b>		<b>Nem</b>					
Távfűtés az épületben								<b>Igen</b>		<b>Nem</b>					
Az épület (mint egy egység) rendelkezik energetikai tanúsítvánnyal								<b>Igen</b>		<b>Nem</b>					
<b>A<sup>+</sup></b>				<b>A</b>				<b>B</b>				<b>C</b>			
<b>D</b>				<b>E</b>				<b>F</b>				<b>G</b>			
<b>E</b>		<b>P</b>													
Nem áll védettség alatt															
Az épület a térbeli, kulturális és történelmi egység részét képezi															
Korábbi védettséget élvező javak része															
Kulturális javak része															
Nagy jelentőségű kulturális javak része															
Rendkívüli jelentőségű kulturális javak része															
<p style="text-align: center;"><i>(amennyiben a lakóközösségnek van karbantartási szerződése van)</i></p>															

A bejelentés dátuma 20\_ \_\_\_\_\_