

Budapest, XII. kerület  
**Avar utca 25/B, 7847/3 hrsz.**

**TÁRSASHÁZ**

**Szervezeti és Működési Szabályzata**



A Budapest XII. kerület Avar utca 25/B szám alatti – hrsz.: 7847/3 – TÁRSASHÁZ Közösségének szerveit, annak hatáskörét, jogait és kötelezettségeit, a közös költség viszbérének szabályait, ezen Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza. A társasház tulajdont alapító okiratának a fenti rendelkezéseket tartalmazó részeit a TÁRSASHÁZ 2004. december 8-án megtartott közgyűlése a tulajdoni hányad alapján számított többségi határozatával a 2003. évi CXXX. Tv. 62. §.(1). Bekezdésének alapján hatálytalanította azokat és az alábbi Szervezeti és Működési Szabályzatot alkotja meg.

## I. A TÁRSASHÁZ ÜGYINTÉZŐ SZERVEI

### 1. A közgyűlés

#### A közgyűlés összehívása

A tulajdonostársak szükség szerint, de legalább évente egy alkalommal legkésőbb május 31-ig tartanak közgyűlést.

A közgyűlésre a tulajdonosokat és az állandó meghatalmazottakat írásban (ajánlott vagy tértívevényes levéllel vagy a meghívó átvételével) kell meghívni.

A meghívót az épületben jól látható helyen ki kell függeszteni.

A egybehívását az ok közzlése mellett bármelyik tulajdonostárs kérheti. A közgyűlést a közös képviselő hívja össze.

A közgyűlés időpontját úgy kell megállapítani, hogy a felkészülésre – a sürgős szükség esetén kivéve (élet- és balesetveszély, további károsodás megakadályozása stb.) – legalább 8 nap maradjon.

A meghívóban szereplő napirendet konkrétan meg kell fogalmazni, hogy abból a meghívott tulajdonostárs egyértelműen megállapíthassa, hogy milyen kérdésekben fognak dönteni. A társasház közgyűlése csak azokban a kérdésekben hozhat döntést, amelyek a meghívó napirendjében szerepelnek.

#### A közgyűlés menete

A közgyűlés megnyitáskor a közös képviselő elnököl. Megállapítja a határozatképességet, majd első napirendi pontként megválasztják a levezető elnököt, a jegyzőkönyvvezetőt és a két hitelesítőt. A közgyűlés határozatképes, ha a társasház tulajdoni hányad szerinti tulajdonostársainak több mint fele jelen, illetve képviselve van. Ezt követően a megválasztott elnök vezeti a közgyűlést.

Ha közgyűlés a közös költséggel hátralékos tulajdonostársak ingatlanának jelzáloggal való megterhelését tárgyalja, az érintett tulajdonosokat a határozatképesség szempontjából nem kell figyelembe venni és abban a kérdésben nem szavazhatnak.

Ha a közgyűlés nem határozatképes, az újabb (megismételt) közgyűlést a határozatképtelen közgyűlés napjára, legkésőbb 15 napon belüli időpontban, az eredetivel azonos napirenddel kell megtartani. A megismételt közgyűlés a jelenlevők tulajdoni hányadára tekintet nélkül határozatképes. Ezt a körülményt a megismételt közgyűlés meghívójában fel kell tüntetni.

A megismételt közgyűlésre szóló meghívónak azt is tartalmaznia kell, hogy az olyan kérdésekben, amelyekben a törvény az összes tulajdoni hányad szerinti szavazatokat írja elő,

csak akkor hozható döntés, ha ilyen arányú részvétel a megismételt közgyűlésen megállapítható.

A közgyűlésen a tulajdonosokat a tulajdoni hányaduk arányában illeti meg szavazati jog. Ha a törvény másképp nem rendelkezik, a közgyűlésen a jelenlevő (képviselt) tulajdonosok tulajdoni hányada alapján számított egyszerű szavazattöbbséggel hozza meg a határozatát.

A közgyűlésen meghozott határozatokról a közös képviselőnek valamennyi tulajdonosát írásban értesítenie kell, legkésőbb a közgyűlés megtartásától számított 8 napon belül.

### **A közgyűlés hatásköre**

A közgyűlés határoz:

a./ a közös tulajdonban álló épületrészek használatáról, hasznosításáról, fenntartásáról, felújításáról, a közösséget terhelő kötelezettségek elvállalásáról,

b./ a közös képviselő, valamint a Számvizsgáló Bizottság tagjainak megválasztásáról, felmentéséről és díjazásáról,

c./ a társasház éves költségvetésének és elszámolásának a számviteli szabályok- szerinti beszámolójának elfogadásáról, valamint a közös képviselő részére a jóváhagyás megadásáról, a közös költség megállapításáról,

d./ ha az ingatlanon végzendő munka közgyűlési jóváhagyást igényel, az engedély megadásáról,

e./ a Szervezeti és Működési Szabályzat megállapításáról és módosításáról,

f./ az egész ingatlan elidegenítéséről, az ingatlan állagának lényeges megváltoztatásáról,

g./ a társasháztulajdon megszüntetéséről,

h./ minden olyan ügyben, amelyet törvény, illetve a Szervezeti és Működési Szabályzat nem utal a közös képviselő hatáskörébe. Egyes kisebb jelentőségű vagy gyors intézkedést igénylő ügyekben a közös képviselő a közgyűlés megtartása nélkül is intézkedhet, melyről a közgyűlést utólag tájékoztatni kell.

A közgyűlésen – a határozatot is tartalmazó – jegyzőkönyvet kell vezetni, amelyet az elnök és a két megválasztott tulajdonos az aláírásával hitelesít.

A jegyzőkönyvbe bármely tulajdonos betekinthet és arról – a másolási költség megfizetésével – másolatot kérhet.

Ha a határozathoz valamennyi tulajdonos hozzájárulása szükséges, a jegyzőkönyvet mindenkinek alá kell írni.

### **Az írásbeli szavazás**

A közgyűlési határozat írásban is meghozható. Ebben az esetben a közös képviselő a felhívásban mellékeli az írásbeli határozatról szóló javaslatot. Felhívja a tulajdonosok figyelmét, hogy a javaslatban megjelölt ügyről írásban igennel vagy nemmel szavazzanak. A

levélben meg kell jelölni, hogy csak azokat az írásbeli szavazatokat lehet figyelembe venni, amelyeket 8 napon belül a közös képviselő részére megküldenek vagy átadnak.

A beérkezett szavazatokat a közös képviselő összeszámolja és annak eredményéről minden tulajdonostársat írásban értesít.

## II. A KÖZÖS KÉPVISELŐ JOGÁLLÁSA ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

### 1. **Gazdasági, számviteli és pénzügyi feladatok:**

- a bevételek nyilvántartása források szerint,
- a tulajdonosok közösköltség-hozzájárulásának kiszámítása, közzététele,
- gondoskodás a bankszámlákkal, pénztárral kapcsolatos feladatok szakszerű ellátásáról,
- az analitikus nyilvántartások vezetése a tulajdonosi közös költség befizetési kötelezettségekről és teljesítéséről, gondoskodás annak behajtásáról,
- a beérkező és kimenő számlák nyilvántartása,
- az elvégzett munkák, szolgáltatások számláinak ellenőrzése, kifizetése (utalványozása),
- a bankszámlák feletti rendelkezési jog gyakorlása,
- adó- és tb.-befizetések és bevallási kötelezettségek teljesítése, az adózással összefüggő egyéb ügyek intézése,
- a Számviteli törvény szerinti éves mérlegbeszámoló elkészítése, a közös tulajdon képező tárgyi eszköz leltár elkészítése, közgyűlés elé terjesztése május 31-ig,
- a napfőkönyv vezetése, illetve erről történő gondoskodás.

### 2. **Műszaki feladatok:**

- a műszaki bejárások, javítási feladatok meghatározása,
- a szükséges építés-szerelési munkák megrendelése. A karbantartási, felújítási munkák elvégzéséhez kiviteli ajánlatok beszerzése, a kiviteli munkálatokról referenciák ellenőrzése,
- az elvégzett munkák műszaki ellenőrzése, átvétele igazolása,
- a felújítási, illetve nagyobb karbantartási munkák elvégzéséhez műszaki szakvélemény megrendelése, szükség szerint műszaki ellenőrbiztosítása,
- a tűz-, érintés- és villámvédelem szabványossági vizsgálatok elvégztetése,
- gyors intézkedés az azonnali beavatkozást igénylő hibák elhárításáról.

### 3. **Jogi feladatok:**

- a törvényesség betartása és betartatása, az előterjesztések törvényességének biztosítása,
- a Szervezeti és Működési Szabályzat – ezen belül a Házirend – javaslatának kidolgozása,
- a jóváhagyott Házirend betartatása,
- a munkaszerződések megkötése, munkáltatói jogok gyakorlása, a megbízási, vállalkozási szerződések megkötése,
- eljárás a hátralékos tulajdonosokkal szemben,
- a jótállási, szavatossági jogok érvényesítése,
- eljárás a közös tulajdon védelme, birtokháborítása ügyében,
- jelzalog bejegyzése a hat hónapot elérő közös költség tartozással rendelkező tulajdonostársak társasházi illetőségére, a jelzalog jog nyilvántartása,

- a társasház birtokbavétele, illetőleg közösképviseelő-váltás esetén az átadás-átvétel lebonyolítása jegyzőkönyvi rögzítése.

#### 4. Szervezési feladatok:

- a közgyűlés összehívásával és lebonyolításával kapcsolatos teendők ellátása, közgyűlési anyagok elkészítése, irattározása (meghívók, jelenléti ívek, meghatalmazások, megbízások, jegyzőkönyvek),
- a közgyűlési határozatok megküldése a tulajdonosoknak 8 napon belül, a tulajdonosok részére a félfogadás biztosítása,
- a tulajdonosok egymás közötti jó kapcsolatának segítése.

#### 5. Ellenőrzési feladatok:

- a munkavégzések ellenőrzése,
- a SzMSz és a Házirend betartásának ellenőrzése,
- a tűzvédelmi előírások betartásának ellenőrzése.

A közös képviselő a közgyűlés hozzájárulásával külső közreműködőt (könyvelő, jogász) vehet igénybe a társasház nevében.

#### 6. A bankszámla feletti rendelkezési jog

A közgyűlés felhatalmazza a közös képviselőt (intéző bizottság elnökét), hogy a társasház bankszámlája feletti rendelkezési jogot egyedüli aláíróként gyakorolja.

#### 7 A közös képviselővel szemben támasztott követelmények:

Ha a közös képviselő megbízatása megszűnik, a közös képviselő köteles a megválasztott új közös képviselőnek 30 napon belül a társasházra vonatkozó összes iratot és az erről kiállított teljességi nyilatkozatot jegyzőkönyvileg átadni.

Ez alkalommal a Napló Főkönyvet, az ahhoz tartozó összes analitikát, a pénztári és pénzügyi forgalmat, számlákat, közös költség nyilvántartásokat, a hátralékok behajtásáról szóló összes iratokat, a Társasház Alapító Okiratot, a SzMSz-ot és annak módosításait, a Közgyűlési Határozatok Könyvét továbbá minden iratot, jegyzék szerint kell átadni az új közös képviselőnek.

### III A SZÁMVIZSGÁLÓ BIZOTTSÁG

A társasháznál 2 tagú Számvizsgáló Bizottság működik. A Bizottság az elnökét maga választja meg, döntéseit szavazattöbbséggel hozza meg.

#### A Számvizsgáló Bizottság feladatai:

- bármikor ellenőrizheti a képviselő ügyintézését,
- havonta ellenőrzi a társasház pénzforgalmát,
- véleményezi a közgyűlés elé kerülő valamennyi javaslatot, részletesen véleményezi az éves költségvetést és elszámolást,
- ellenőrzi a közüzemi számlákat, egyéb számlákat,
- javaslatot tesz a közös képviselő díjazására,
- összehívja a közgyűlést, ha a közös képviselő erre vonatkozó kötelezettségének nem tesz eleget.

#### **IV A KÖZÖS KÖLTSÉG**

A közös költségek biztosítására a közös képviselő költségvetést készít. A közös költség összegét a társasház közgyűlése határozza meg. A közös költséget a tulajdonosok tulajdoni hányaduk arányában fizetik meg tárgyható 10.-ig.

A közös költség beszedéséről, szükség esetén behajtásáról nyilvántartásáról és elszámolásáról a közös képviselő gondoskodik.

Amennyiben a tulajdonostárs az esedékességet követő hónap utolsó napjáig nem fizeti meg a tartozását, úgy a közös képviselő köteles a hátralékos tulajdonossal szemben bíróság előtt fizetési meghagyásos eljárást kezdeményezni.

A jogerős fizetési meghagyásos eljárás – polgári perré történő alakulása esetén a jogerős ítélet alapján – a közös képviselő köteles megkérni a végrehajtást az adós tulajdonostárs mindennemű fellelhető vagyonára (ingó vagyon, munkabér vagy egyéb jövedelem). A végrehajtási lapon meg kell jelölni az adós tulajdonostárs társasházi öröklakásának címét és helyrajzi számát azzal, hogy a végrehajtó az öröklakás ingatlanra a végrehajtást folytassa le.

A fizetési meghagyásos eljárást (polgári peres eljárás), valamint a végrehajtási eljárást meg kell szüntetni, ha az adós tulajdonostárs a teljes közös költség tartozást, az összes perköltséget valamint a késedelmi kamatot is megfizette.

A végrehajtási szakban a végrehajtót megillető költséget is meg kell fizettetni az adóssal.

#### **A jelzálog bejegyzése**

A Szervezeti és Működési Szabályzat felhatalmazza a közös képviselőt, hogy a közös költséghez való hozzájárulás befizetésével legalább féléves hátralékba került tulajdonostárs külön tulajdonának jelzáloggal való megterheléséről határozzon a hátralék biztosítékául.

A határozatot bejegyzés végett a Körzeti Földhivatalhoz kell beküldeni. A határozatban utalni kell a jogorvoslati lehetőségre-, és a határozatot meg kell küldeni az említett tulajdonosnak.

Ha a bejegyzés alapjául szolgáló hátralékot, költségeket és a kamatot kiegyenlítették, a közös képviselő köteles a jelzálog törléséhez szükséges engedélyt 8 napon belül kiadni. A jelzálog jog bejegyzéséről és törléséről szóló iratot ügyvéd által ellenjegyzett magánokiratba kell foglalni.

#### **A közös költség kezelése**

A közös képviselő az üzemeltetési költséget számadási kötelezettséggel kezeli.

A közös képviselő az elfogadott éves költségvetésben szereplő munkák ellenértékét, közüzemi díjak számláit valamint 500.000,-Ft-ot meg nem haladó egyéb számlákat – azok tartalmi és formai ellenőrzése után – kifizeti, illetve ezekről a kiadásokról dönt, amelyről utóülag a társasház közgyűlését tájékoztatja. A közös képviselő ezen jogkörét a Számvizsgáló Bizottság ellenőrizheti és vizsgálhatja.

## V. A HATÁROZATOK KÖNYVE

A közös képviselő a közgyűlés határozatairól, valamint a határozatok végrehajtásáról nyilvántartást köteles vezetni a Közgyűlési Határozatok Könyvében.

A Közgyűlési Határozatok Könyvében a határozatok nyilvántartását évenkénti bontásban kell vezetni és folyamatos sorszámozással kell évente ellátni.

A Határozatok Könyvét a szabályosan készült közgyűlési jegyzőkönyv, illetve a jelenléti ív alapján kell vezetni. A közgyűlési jegyzőkönyv, valamint a jelenléti ív a Határozatok Könyvének analitikáját képezi.

### **A Közgyűlési Határozatok Könyvének tartalma:**

- 1./ A társasház közgyűlésének helyét, időpontját, valamint a határozatképesség arányát (tulajdoni hányad szerint hány tulajdonos volt jelen, illetve volt képviselve).
- 2./ Az elfogadott határozatokat szó szerinti szövegezéssel a közgyűlési jegyzőkönyvben foglaltaknak megfelelően. Fel kell tüntetni, hogy az elfogadott határozatot tulajdoni hányad szerint milyen arányban fogadták el, milyen arányban szavaztak ellene, mennyien tartózkodtak és esetleg milyen tulajdoni hányadnak megfelelően nem szavaztak.
- 3./ Fel kell tüntetni a közgyűlési határozatok végrehajtásának módját és időpontját a határozat jellegének megfelelően (konkrét időpont vagy folyamatos).
- 4./ Amennyiben a határozatot nem hajtották végre úgy fel kell tüntetni annak indokát.
- 5./ A Közgyűlési Határozatok Könyvébe bármely tulajdonos betekintet, és a határozatokról – a másolati költségek előzetes megfizetése mellett – másolatot kérhet. A külön tulajdont érintő tulajdonos változás esetén – a szerződő felek kérésére és részükre – a közös képviselő a Közgyűlési Határozatok Könyvét illetőleg az öröklakásra vonatkozó határozatokat köteles bemutatni.
- 6./ A külön tulajdont érintő tulajdonosváltozás (adásvétel)esetén a tulajdonostárs kérésére a közös képviselő köteles írásbeli értesítést adni a közös költség tartozásról. Ez esetben az igazolásban fel kell tüntetni az öröklakás havi közös költség előírásait. És amennyiben tartozás van, az időpont megjelöléséig a fennálló összegét.

## VI. A KÜLÖN TULAJDON HASZNÁLATÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

A társasházi külön tulajdon tekintetében a tulajdonostársakat megilleti a birtoklás, a használat, a hasznosítás, a hasznok szedése és a rendelkezés joga.

A tulajdonostárs az öröklakását saját maga, illetve családjával vagy az általa befogadott személyekkel használhatja, az öröklakás használatát másnak átengedheti, bérbe adás útján vagy más módon hasznosíthatja, az öröklakás tulajdonjogát átruházhatja, az öröklakását megterhelheti.

A tulajdonostárs ezen jogait azonban nem gyakorolhatja a többi tulajdonostárs jogai és törvényes érdeke sérelmére.

A külön tulajdonban lévő lakásokat elsősorban lakás céljára kell használni, illetve hasznosítani. A tulajdonostársak külön tulajdonát nem lakás céljára is használhatja, ha abban zajjal nem járó, csendes irodai jellegű tevékenységet folytat.

A társasház közgyűlése megtilthatja a lakás olyan nem lakás céljára történő használatát és hasznosítását, amely a társasház működését, illetve a lakhatás nyugalmaát zavarná. Az öröklakás lakás célú vagy nem lakás célú használata, illetve hasznosítása során biztosítani kell, hogy a külön jogszabályokban előírt zajszintet este 22.00-tól reggel 07.00-ig ne haladják meg. Családi rendezvények, baráti összejövetelek stb. esetén az éjszakai órák nyugalmaának megzavarása, illetve a megengedett zajszint várható túllépése esetén a rendezvényről legalább 2 nappal előtte a közös képviselőt értesíteni kell.

A társasház közgyűlése megtilthatja a külön tulajdonban lévő, nem lakás céljára szolgáló helységek használatának, hasznosítási módjának a megváltoztatását, ha a tervezett megváltoztatott használat a társasház működését, így különösen a társasház lakhatási nyugalmaát (zaj, rezonancia, szükségesnél nagyobb ügyfélforgalom stb.) zavarná.

Az öröklakás, illetve nem lakás céljára szolgáló helység használatával kapcsolatos, a különböző jogszabályokban előírt hatósági, illetve szakhatósági engedélyeket a társasháznak a fentiek szerinti tulajdonosi hozzájárulása nem pótolja.

### **A tulajdonostárs kötelezettsége:**

- az öröklakást jó karban tartani és fenntartani,
- a tulajdonostárs a lakásba befogadott és vele együttlakó, valamint lakásba látogató személyek magatartásáért – mint sajátjáért – felel a társasház többi tulajdonosaival szemben. Ennek megfelelően az öröklakás tulajdonos köteles a társasházi törvény 16.§-ban foglalt rendelkezések betartását az általa lakásba befogadott, illetve az ott tartózkodó személyektől megkövetelni, és arra őket figyelmeztetni,
- a tulajdonostárs köteles túrni, hogy a külön tulajdonú lakásba a közös képviselő, illetve az általa megbízott szakember a közös tulajdonban álló épületrészekkel, berendezésekkel összefüggésben a szükséges ellenőrzés, valamint fenntartási munkák elvégzése céljából arra alkalmas időben (munkanapokon reggel 08.00 és este 20.00 között) bejuthasson,
- az öröklakás tulajdonosa a lakásban tervezett építési, szerelési munkákról, annak megkezdése előtt legalább 48 órával a közös képviselőt értesíteni köteles. Az értesítésben fel kell tüntetni, milyen munkákat kíván elvégezni, azok milyen időtartamúak lesznek (mennyi ideig tartanak), és külön ki kell térni arra, hogy az elvégzendő munkák esetleg milyen zajjal járnak,
- a tulajdonostárs köteles 15 napon belül bejelenteni a külön tulajdona tekintetében bekövetkező tulajdonosváltást. A tulajdonosváltás bejelentése a volt tulajdonost terheli, a birtokbavételt követő 15 napon belül az ennek az elmaradásából eredő károkat köteles megtéríteni a társasháznak,
- a tulajdonos köteles bejelenteni az idézhető lakcímét, születési idejét valamint anyja nevét. Tulajdonostárs nem hivatkozhat arra, hogy a társasháztól valamely értesítést vagy idézést nem kapott meg, ha a lakcím-változást nem jelentette be,
- a tulajdonostárs a haszonélvezettel terhelt tulajdon esetében köteles bejelenteni a haszonélvező vagy haszonélvezők nevét, születési idejét, anyjuk nevét és lakcímét.

Az előírt bejelentések elmulasztása vagy megszegése esetén az ebből eredő károkat, köteleességeket és kiadásokat a tulajdonostárs köteles megtéríteni. Amennyiben a

tulajdonostárs az előírtaknak nem tesz eleget, úgy a közös képviselő a Körzeti Földhivaltól az érintett öröklakás tulajdonlapját beszerezheti és ennek költsége a bejelentést elmulasztó tulajdonostársat terheli.

- Albérletbe adás esetén, akik nem a társasházban laknak, a tulajdonos a közös képviselőnek köteles megadni elérhetőségét, telefonszámát.

### **Építkezés a külön tulajdonban**

A tulajdonostárs, ha olyan munkát kíván végezni a lakásban, amely munkálatok az Alapító Okiratban közös tulajdonként megjelölt épületrészt érintenek (tartófal, telek, földem, tető stb.) a munkák megkezdése előtt a tulajdoni hányad szerint számított tulajdonostársaknak 4/5-ének írásbeli hozzájáruló nyilatkozatát köteles beszerezni.

A kémények korszerűsítése (bélelése) a tulajdonos feladata.

Amennyiben az öröklakás tulajdonosa olyan munkálatokat (építés, szerelési munka) kíván végezni a lakásban, amely társasház tulajdont Alapító Okiratban megjelölt közös tulajdont nem érint, úgy a többi tulajdonostárs hozzájárulási nyilatkozatát nem köteles beszerezni.

Ez esetben a munkavégzést – és annak várható időtartamát – a közös képviselőnek kell csak bejelenteni.

### **VII. A KÖZÖS TULAJDONRA VONATKOZÓ SZABÁLYOZÁS**

A társasházban a társasház közös tulajdonát képezi mindaz, amely az Alapító Okiratban közös tulajdonként van felsorolva, továbbá mindaz, amely az Alapító Okiratban külön tulajdonként nincs megjelölve.

Az ingatlanrész közös tulajdoni jellegét nem változtathatja meg, ha a közös tulajdonú ingatlanrészt valamely tulajdonostárs kizárólagosan használja.

Ha valamely tulajdonostárs a társasházi közös tulajdont képező területet vagy épületrészt kizárólagosan használ, annak használatáért a társasház közgyűlése térítés (bérleti díj, használati díj) megfizetését határozhatja meg.

A társasház közös tulajdonú részeit minden tulajdonostárs rendeltetésszerűen használhatja úgy, hogy a többi tulajdonostárs ilyen érdekét nem sérthet.

A társasház közös tulajdonú részének és területének használatáról, illetve hasznosításáról a társasház közgyűlése dönt.

#### **A külön tulajdonon belül nem mérhető közüzemi és más szolgáltatások díjának viselése.**

Az olyan közüzemi és egyéb szolgáltatások díját, amely fogyasztások mértéke a külön tulajdonon belül nem mérhető, az alábbiak szerint kell elszámolni:

Az ilyen díjakat és költségeket e tulajdonostárs tulajdoni hányada arányában viseli.

A társasház bekötési vízmérőjén (fővízmérőjén) mért vízfogyasztás, valamint a társasházban mellékvízmérővel rendelkezőknek a mellékvízmérő órán mért és a Vízmű által közölt fogyasztás különbözetét a mellékvízmérő órával nem rendelkező (illetve figyelembe nem vett) tulajdonostársak kötelesek viselni tulajdoni hányaduk arányában.

A vízőrával rendelkezők, Víz és Csatornázási Művekkel kötött szerződés (leolvasás, karbantartás) megállapodása után, a közgyűlés által megállapított csökkentett közös költséget fizeti.

### VIII. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

a./ Jelen szervezeti és működési szabályzatot a tulajdonostársakból álló közgyűlés alapította meg 50%+1 szavazattöbbségű határozatával, módosításra is ezt a rendelkezést kell alkalmazni. A szabályzat az ingatlan-nyilvántartási iratok részét képezi.

b./ A Szervezeti és Működési Szabályzat rendelkezései a társasház mindenkori tulajdonosaira kiterjednek.

c./ A Szervezeti és Működési Szabályzatban nem szabályozott kérdésekben az Alapító Okirat rendelkezései az irányadóak.

Ezen Szervezeti és Működési Szabályzat ellenjegyzésével a társasház Dr. Gergye Mária ügyvédet bízta meg.

Budapest; 2004.12.08.

Ellenjegyzem:

Budapest; 2004.12. ...

Dr. Gergye Mária  
Dr. Gergye Mária  
2120 Dózsa u.  
Fő u. 23.

**TÁRSASHÁZ**  
Budapest,  
1123 Avar u. 25/b.

Leisz Béla  
közös képviselő

## A TÁRSASHÁZ HÁZIRENDJE

1./ **A Házirend** a társasház (ingatlan) teljes területére, annak valamennyi tulajdonosára, hasznélvezőjére vagy más jogosultjára, illetve a társasház (ingatlan) területén tartózkodó **minden személyre kiterjed** az ott tartózkodás ideje alatt.

2./ A társasház területén a lakók és az ott tartózkodó bármely személy köteles az együttélés alapvető szabályait betartani, egymás érdekeit figyelembe venni. **Mindenki köteles a társasház rendjét, tisztaságát megőrizni és fenntartani.**

3./ A kapualjban lévő **kukába kizárólag háztartási hulladék kerülhet.** A nagyobb terjedelmű hulladékot a lakó vagy bérlő köteles elszállítani vagy elszállíttatni saját költségén.

4./ A társasházban **este 21.00-tól reggel 07.00-ig** zajt okozó eszközöket használni vagy működtetni nem szabad (porszívó, mosógép), valamint a különböző szórakoztató eszközöket (tv, rádió, magnó stb.) a fenti időpontban úgy szabad és olyan hangerővel használni, hogy **a közvetlen szomszédokat, illetve a többi tulajdonost ne zavarja.**

5./ A lakást úgy kell használni, hogy a szomszédokat (mellette, alatta, fölötte lakókat) a lakásban keletkezett zajok lehetőleg ne zavarja. Erkélyt takarítani, virágot öntözni csak úgy szabad, hogy ne hulljon le a szemét és – lehetőség szerint – ne folyjon le a víz. Így szemetet, **vízet vagy más hulladékot lesöpörni tilos.** Továbbá az udvaron lévő szennyvízlefolyóba szemetet zsíros és olajos folyadékot, valamint építési törmeléket önteni – a dugulás veszélye miatt – tilos.

6./ **A állattartásra az önkormányzati rendeletben foglaltak vonatkoznak.**

7./ **A közös tulajdonú részek és területek, valamint a társasház előtti járda tisztántartásáról a társasház köteles gondoskodni.**

8./Az épület tetőzetén, homlokzatán **hirdető berendezés, reklám csak a társasház írásbeli engedélyével helyezhető el.** A lakáshoz tartozó külső nyílászáró szerkezetet, rácsokat,

homlokzatokat csak az épület színével összhangban levő színre szabad mázolni, illetve festeni.

Az épületek közterületről látható részén (erkélyen, udvarban) **csak a városképet nem rontó tárgyak és díszek helyezhetők el. Virágot csak biztonságosan rögzített tartóban szabad elhelyezni.** Az erkélyládát csak az erkélyen belül lehet tárolni.

9./ Ruhanemüket kitergetni csak erkélykorlát magasságáig (0,9-1 méter) szabad.

10./ **Erkélyt beépíteni, illetve lakáshoz csatolni nem szabad.**

11./ Az udvaron, kapualjban, lépcsőházban, padlásfeljáróban, padláson, továbbá a közös használatú folyosón bútorokat és egyéb tárgyakat (pl. gyermekkocsi, targonca, kerékpár) – ide értve az építkezésből származó anyagokat, tárgyakat is – a közös képviselő engedélye nélkül elhelyezni nem szabad.

12./ **A közös és magán tulajdonú helységeken tűzveszélyes, robbanó anyagokat tárolni tilos!**

13./ **A padlás ajtaját állandóan zárva kell tartani, ezen területen dohányzás és nyílt láng használata tilos!**

14./ **A tűzrendészeti előírásokat minden lakó köteles betartani.**

15./ Minden lakó – saját érdekében – vegye igénybe az évi **lomtalanítási lehetőséget.**

16./ Tulajdonosváltás esetén az új tulajdonosnak a közös képviselő felé – az Adásvételi Szerződés másolatával igazolható – bejelentési kötelezettsége van.

17./ Az a lakástulajdonos, aki lakását a házban bérebe adja, köteles a bérbevevővel közölni a Házirendet.

18./ **A lakók a házzal kapcsolatos problémájukat a közös képviselő felé jelezhetik.**

**KÉREM, TARTSUK TISZTELETBEN MÁSOK NYUGALMÁT, TARTSUK BE A HÁZIRENDET.**