Lakástulajdonos adatlapja
jogi személy, gazdasági társaság részére

Lakás azonosító: ☐☐☐☐☐☐☐☐

Deákvári Lakásfenntartó Szövetkezet

Cím: HU-2600 Vác, Sas u. 1.
Tel./fax: +36 (27) 302-558
E-mail: info@lakasszovetkezet.info
Web: http://lakasszovetkezet.info
Facebook: hu-hu.facebook.com/deakvari.lakszov
Cégjegyzékszám: 13-02-050351
Adószám: 10112865-1-13
Bank: 10401103-50526572-84661003
Ügyfélfogadás: hétfő 10:00–16:30

1. Tulajdonos adatai: (Kérjük olvassa el a kitöltési útmutatót!)

Neve, rövidített neve:

Székhely (vagy külföldi székhelyű vállalkozás esetén a magyarországi fióktelep) címe :

Fő tevékenysége:

Adószáma: ☐☐☐☐☐☐☐☐ – ☐ – ☐☐

Cégjegyzékszáma: ☐☐ – ☐☐ – ☐☐☐☐☐☐

Képviseletre jogosult személy neve (a jogosultságot okirattal igazolni kell):

E-mail:

Telefon: + ☐☐ ☐☐☐☐☐☐☐☐ – ☐☐☐☐

2. A tulajdonában álló szövetkezeti lakás ingatlan (a tulajdonjogot okirattal kell igazolni!)**:**

Címe:

Helyrajzi száma: ☐☐☐☐ / ☐☐☐☐☐

Fenti tulajdonos tulajdoni hányada: ☐☐☐☐ / ☐☐☐☐☐

Tulajdonszerzésének ideje: ☐☐☐☐ / ☐☐ / ☐☐

További tulajdonosok száma: ☐☐ Lakásban lakók száma: ☐☐

Az ingatlan haszonélvezettel terhelt: ☐, tulajdonos vagy hozzátartozója lakja: ☐.

3. Nyilatkozat:

Felelőségem tudatában kijelentem, hogy a fenti adatok a valóságnak megfelelnek, az adatokban később bekövetkező változásokat az alapszabályban meghatározott módon és határidőben megadom. Hozzájárulok, hogy adataimat a lakásszövetkezetekről szóló törvény, az alapszabály és a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló törvény rendelkezéseivel összhangban a lakásszövetkezet kezelje, és az igazoló okiratokról készült másolatokat tárolja. Kijelentem, hogy a lakásszövetkezet alapszabályát megismertem, rendelkezéseit magamra nézve kötelezőnek elismerem és vállalom, hogy a lakásszövetkezet céljának megfelelően a közgyűlés/küldöttgyűlés által előírt kötelezettségeimet teljesítem.

Kelt: _____, _____ év, ____ hó ____ nap

_____
ingatlantulajdonos cégszerű aláírása

_____
Érkezetett

_____
Iktatási szám/irattár jelzet

_____
Lakás azonosító/partnerkód

_____
Ügyintéző

_____
Ellenőrizve

_____
Ellenőr

Lakástulajdonos adatlapja
pótlap további természetes személy részére

Lakás azonosító: ☐☐☐☐☐☐☐☐

Deákvári Lakásfenntartó Szövetkezet

Cím: HU-2600 Vác, Sas u. 1.
Tel./fax: +36 (27) 302-558
E-mail: info@lakasszovetkezet.info
Web: http://lakasszovetkezet.info
Facebook: hu-hu.facebook.com/deakvari.lakszov
Cégjegyzékszám: 13-02-050351
Adószám: 10112865-1-13
Bank: 10401103-50526572-84661003
Ügyfélfogadás: hétfő 10:00–16:30

1. Személy jogállása:

Tulajdonos: ☐, tulajdoni hányada: ☐☐☐☐ / ☐☐☐☐☐

Hozzátartozó: ☐,

Haszonélvező: ☐,

Bérlő: ☐, bérleti jogviszony kezdete: ☐☐☐☐ / ☐☐ / ☐☐

Egyéb: ☐, éspedig: ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

2. Személy adatai:

Neve:

☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

Születési neve:

☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

Születési helye és ideje (év, hónap, nap):

☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

☐☐☐☐ / ☐☐ / ☐☐

Anyja neve:

☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

Állandó lakcíme:

☐☐☐☐ ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

3. Kapcsolattartási adatok (nem kötelező kitölteni)**:**

Postacím (ha eltér az állandó lakcímtől):

☐☐☐☐ ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

E-mail: ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

Telefon: + ☐☐ ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐ – ☐☐☐☐

Kelt: _____, _____ év, ____ hó ____ nap

_____
tulajdonos aláírása

_____
Érkezetett

_____
Iktatási szám/irattár jelzet

_____
Lakás azonosító/partnerkód

_____
Ügyintéző

_____
Ellenőrizve

_____
Ellenőr

__/__ pótlap sorszáma:

Kitöltési útmutató

Lakástulajdonos adatlapja jogi személy, gazdálkodó szervezet c. nyomtatványhoz

Tisztelt Ügyfelünk!

Kérjük, figyelmesen olvassa el a tájékoztatót és nyomtatott nagybetűkkel töltse ki a nyomtatványt!

A lakásszövetkezetekről szóló 2004. évi CXV. Törvény (Lsztv.) 10–11. § szerint a Deákvári Lakásfenntartó Szövetkezetben a lakóépületek (ide értve az épülethez tartozó földrészletet, az épületszerkezeteket, az épület közös használatra szolgáló területeit és helyiségeit, a központi berendezéseket, továbbá a lakásszövetkezet célját szolgáló más építményeket és vagyontárgyakat) a lakásszövetkezet tulajdonában állnak. A lakásszövetkezetben a lakások a tagok, a nem tag tulajdonosok vagy a lakásszövetkezet tulajdonában állnak. A lakástulajdonosokról és a lakásokat használó, bérlő személyekről az Lsztv. 43. §-a alapján a lakásszövetkezet nyilvántartást vezet az Alapszabály IV.3. fejezet 2. bekezdés szerint.

A tulajdonos az adatait köteles bejelenteni a lakás birtokbavételét illetve tulajdonjogának az ingatlan-nyilvántartásba történő bejegyzését követő 30 napon belül.

Az adatokat a lakásszövetkezet a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló törvény rendelkezéseivel összhangban kezeli, és az adatokról kizárólag a közüzemi szolgáltató, közszolgáltató, a központi fűtés és meleg víz szolgáltatója, valamint a bíróság részére adhat tájékoztatást.

A tulajdonos adatait ezen a nyomtatványon kell bejelenteni akkor, ha a tulajdonos jogi személy, vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság.

1. Tulajdonos adatai:

A tulajdonjogot bejelentéskor hitelt érdemlően, okirattal kell igazolni. A tulajdonjog igazolására alkalmas okirat lehet ingatlan-nyilvántartási tulajdoni lap, adásvételi, csere, illetve a tulajdonjog visszterhes átruházására irányuló ügyvéd illetve közjegyző által ellenjegyzett szerződés, vagy használati jog esetén ezen jognak az ingatlan-nyilvántartási bejegyzési engedélyét tartalmazó okirat. Ingatlan-nyilvántartásban nem szereplő tulajdoni jog esetén a jogviszony fennállását igazoló okirat.

2. A tulajdonos tulajdonában álló szövetkezeti lakás:

A tulajdonjogot bejelentéskor hitelt érdemlően, okirattal kell igazolni. A tulajdonjog igazolására alkalmas okirat lehet ingatlan-nyilvántartási tulajdoni lap, adásvételi, csere, illetve a tulajdonjog visszterhes átruházására irányuló ügyvéd illetve közjegyző által ellenjegyzett szerződés, vagy használati jog esetén ezen jognak az ingatlan-nyilvántartási bejegyzési engedélyét tartalmazó okirat. Ingatlan-nyilvántartásban nem szereplő tulajdoni jog esetén a jogviszony fennállását igazoló okirat.

- Címe, helyrajzi száma: Itt annak a szövetkezeti lakásnak a címét (irányítószám, város, utca, házszám, emelet, ajtó stb.) és ingatlan-nyilvántartás szerinti helyrajzi számát kell feltüntetni, amelynek vonatkozásában a tulajdonos adatait jelen nyomtatvány kitöltésével bejelenti. A lakásszövetkezet a nyilvántartásában a lakásingatlanokat azonosítószámmal tartja nyilván. Ezt az azonosítószámot a nyomtatvány fejrészében a lakásszövetkezet ügyintézője tünteti fel. Az ingatlannal kapcsolatos ügyek intézésénél (pl. banki átutalás) a későbbiekben szüksége lesz erre a számra, ezért kérjük jegyezze fel.
- Tulajdonos tulajdoni hányada: a tárgyi ingatlan tekintetében az ingatlan-nyilvántartásban szereplő adatok szerinti tulajdoni hányad (pl. egyetlen tulajdonos esetén 1/1, felerészben tulajdonos esetén 1/2).
- Tulajdonszerzés ideje: A tulajdonszerzés alapjául szolgáló okirat (szerződés, határozat, tulajdonjog-fenntartással történő vásárlás esetén az eladó hozzájárulása tulajdonjog ingatlan-nyilvántartásban való bejegyzéséhez a vevő javára) földhivatalba történő benyújtásának dátuma, ingatlan-nyilvántartáson kívüli tulajdoni jog esetén az okirat szerinti dátum.
- További tulajdonosok száma: Amennyiben az ingatlannak több tulajdonosa van, a további természetes személy tulajdonosok adatait pótlapokon kell feltüntetni. Itt a további tulajdonosok (vonatkozó pótlapok) számát kell megadni. Amennyiben az ingatlannak több jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság tulajdonosa van, ezt a tényt a bejelentő a bejelentés mellékletekét beadott tulajdoni lap másolattal igazolja.
- Lakásban lakók száma: A lakásban életvitel szerűen tartózkodó személyek száma.
- Az ingatlan haszonélvezettel terhelt/tulajdonos közvetlen hozzátartozója lakja: a felirat utáni mezőbe X-et kell tenni, ha az ingatlan haszonélvezettel terhelt, ebben az esetben a haszonélvező adatait tartalmazó pótlapot ki kell tölteni. X-szel kell jelölni, ha a lakásingatlant a tulajdonos(ok valamelyike) vagy közeli hozzátartozója lakja. A Polgári Törvénykönyv 685. § b) szerint közeli hozzátartozók: a házastárs, a bejegyzett élettárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és neveltgyermek, az örökbefogadó-, a mostoha- és a nevelőszülő, valamint a testvér; hozzátartozó továbbá: az élettárs, az egyeneságbeli rokon házastársa, bejegyzett élettársa, a jegyes, a házastárs, a bejegyzett élettárs egyeneságbeli rokona és testvére, valamint a testvér házastársa, bejegyzett élettársa. Fel kell hívni a figyelmet arra, hogy a nem tulajdonos vagy hozzátartozója lakhatása céljára hasznosított ingatlanok vonatkozásában a közgyűlés (küldöttgyűlés) az átlagos fenntartási díjnál magasabb díjat állapíthat meg, amelyet a tulajdonosok az eltérő hasznosítási mód fennállásától egyetemlegesen kötelesek megfizetni jelen nyomtatvány kitöltésétől függetlenül.
- A lakást bérlő illetve használó személy adatainak pótlapon történő bejelentése akkor kötelező, ha a közüzemi szolgáltatás, illetőleg a központi fűtés- és melegvíz- szolgáltatás díja a bérlőt terheli, vagy azt a bentlakó személyek száma szerint kell megosztani. A tulajdonos köteles a bérlőt a rá vonatkozó adat bejelentéséről tájékoztatni. Ha a bérlő – az Igazgatóság írásbeli felszólítása ellenére – a fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, a keletkezett hátralék összegének megfizetéséért az érintett tulajdonos(ok)nak helytállási kötelezettsége áll fenn.

Pótlap további természetes személy részére:

A tárgyi lakás vonatkozásában érintett további személyek adatait pótlapokon lehet megadni. Minden személyről külön pótlapot kell kitölteni, amelyen fel kell tüntetni a személy jogállását (tulajdonos, haszonélvező, bérlő stb.). Az adatokat értelemszerűen, a főlappal azonos módon kell megadni.