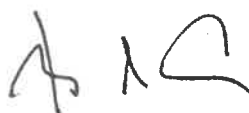


Iktatószám: 1077-3-34/2024.

**KERTVÁROS LAKÁSFENNTARTÓ  
SZÖVETKEZET**

**HÁTRALÉKKEZELÉSI SZABÁLYZATA**

**Hatályba lépett: 1/2012. (04.24.) igazgatósági határozattal**  
**Alkalmazandó: 2012. január 1-től**  
**Módosítás hatályba lépése: 2/2024. (09.25.) igazgatósági határozattal**  
**Alkalmazandó: 2024. szeptember 26-tól**



képviselőre jogosult személy aláírása

**“Kertváros”**  
**Lakásfenntartó Szövetkezet**  
**7632 Pécs. Nagy I. u. 63-65.**



## **I. Bevezető**

1./ Jelen szabályzatot az Igazgatóság 138/2012.(02.13.) számú határozatával fogadta el 2012. február 13. napján. A szabályzat megalkotásának célja kialakítani azt az eljárási rendet, amit a Kertváros Lakásfenntartó Szövetkezetnek (lakásszövetkezet) alkalmaznia kell a hátralékos tulajdonosokkal, illetve a lakásszövetkezettel egyéb jogviszonyban álló hátralékosokkal, tartozókkal szemben. (2014.08.25. módosítás)

2./ Jelen szabályzat megalkotásakor az igazgatóság a lakásszövetkezetekről szóló 2004. évi CXV. törvény (továbbiakban Ltv.) rendelkezései, valamint az Alapszabály, továbbá a Polgári Törvénykönyv rendelkezéseire volt figyelemmel.

3./ A hátralékok hatékony behajtása érdekében a lakásszövetkezet munkaszervezetén belül hátralékkezelő dolgozik, továbbá a lakásszövetkezet állandó jogi képviselőjét ügyvédi iroda látja el. (2014.08.25. módosítás)

## **II. Fizetési kötelezettség**

1./ A lakásszövetkezeti tulajdonos köteles a lakásszövetkezet részére előírt fizetési kötelezettségét (továbbiakban fenntartási költség) teljesíteni tárgyhoz végéig. (2014.08.25. módosítás)

2./ A lakásszövetkezeti tulajdonos részére a lakásszövetkezet törvényben, illetve alapszabályban arra feljogosított szerve írhat elő fizetési kötelezettséget, melyben meghatározza a teljesítés esedékességét.

3./ A lakásszövetkezet az illetékes hatóságnál bejegyzett tevékenysége körében vállalkozási tevékenységet is végez – ingatlan hasznosítás bérbeadás útján, társasházkezelő és ingatlankezelői tevékenység -, mely tevékenység végzése során keletkezett jogviszonyokban fizetési kötelezettség keletkezik a lakásszövetkezet felé.

## **III. Jelzálogjog bejegyzés**

1./ Az Igazgatóság a fenntartási költség befizetésével legalább három hónapnak megfelelő hátralékba került tulajdonos lakástulajdonának jelzáloggal való megterhelését az igazgatóság jogosult elrendelni a hátralék megfizetésének biztosítékaul, annak gazdaságosságának mérlegelésével. A jelzálogjog bejegyzésének elrendelése három hónapnak megfelelő hátralékonként megismételhető. Az Igazgatóság határozatát ügyvéd által ellenjegyzett magánokiratba kell foglalni. (2014.08.25. módosítás)

2./ Az Igazgatóság határozatát a hátralékos tulajdonos részére a jogorvoslati lehetőség feltüntetésével köteles megküldeni.

3./ Ha a bejegyzés alapjául szolgáló hátralékot kiegyenlítették, az Igazgatóság a kiegyenlítést követő 8 munkanapon belül köteles a jelzálogjog törléshez szükséges engedélyt kiadni; az engedély közokiratban, vagy ügyvéd – jogkörén belül jogtanácsos – által ellenjegyzett magánokiratba kell foglalni. (2014.08.25. módosítás)

4./ A jelzálogjog bejegyzésével és törlésével kapcsolatos költségek a hátralékos tulajdonost, illetve hátralékos 3. személyt terhelik. (2014.08.25. módosítás)

## **IV. Fizetési felszólítás**

1./ A hátralékkezelési csoport:

- tulajdonos esetén 3 havi fenntartási díj, de maximum 30.000 Ft tartozás felhalmozódásakor felszólító levelet küld a hátralékos tulajdonosnak,
- bérlő, használó esetén 1 havi bérleti díj és fenntartási díj tartozáskor felszólító levelet küld a bérlőnek.

2./ A hátralékkezelő havi gyakorisággal a pénzügyi csoporttól kapott hátralékos lista alapján megvizsgálja a hátralékba került tulajdonosokat, bérlőket, használókat és tértivevénnnyel felszólítást küld. A felszólító levélminta, jelen szabályzat 1. és 1.a. számú melléklete. (2014.08.25. módosítás)  
A felszólító levélben a tulajdonost, bérlőt, használót arról is tájékoztatni kell, hogy a hátralék érvényesítése és behajtása milyen költségekkel jár a hátralékos terhére.

3./ A felszólító levél kézhezvételétől számított 8 munkanapon belül a tulajdonos, bérlő és használó köteles a tartozását rendezni, vagy a megfizetésre megállapodást kötni, illetve ugyanezen határidőn belül egyeztetethet a befizetéseivel, egyenlegével kapcsolatban a bizonylatai bemutatásával. Abban az esetben, ha ez nem történt meg, a TakarNet rendszerből kinyomtatja a hátralékos tulajdonos tulajdoni lapját, több tulajdonos esetén a társtulajdonosokat felszólítja a tartozás rendezésére. Amennyiben ez nem történt meg, úgy a 3. pont szerint jár el. (2014. 08.25. módosítás)

4./ Amennyiben a felszólító levélben meghatározott 8 munkanapon belül a IV.3. pontban írtak egyike sem teljesül, abban az esetben a hátralékkezelő fizetési meghagyásos eljárás benyújtását kéri az ügyvédi irodától. (2014.08.25. módosítás)

## **V. Egyeztetés**

1./ Amennyiben a fizetési felszólításban megjelölt határidőben a felszólított tulajdonos, bérlő és használó egyeztetést kezdeményez, akkor a pénzügyi csoport megvizsgálja a befizetéseket és előírásokat, valamint a felszólított által bemutatott befizetési bizonylatokat, csekkeket.

2./ Az egyeztetés eredményét feljegyzésben rögzítik, melyet a hátralékkezelő részére a pénzügyi csoport továbbít. Az egyeztetés eredményétől függően kerül sor további intézkedésre (részletfizetési megállapodás, fizetési meghagyás).

## **VI. Részletfizetési megállapodás**

1./ A tulajdonossal a bérlővel, valamint a használóval a tartozás rendezésére részletfizetési megállapodás köthető. A részletfizetési megállapodás minta jelen szabályzat 2. sz. melléklete.

2./ A részletfizetési megállapodás legfeljebb 12 hónapra köthető, az elnök maximum 3 hónapot engedélyezhet. (2014.08.25. módosítás)

3./ A részletfizetési megállapodásban rögzíteni kell, hogy a részlet összegén felül a tulajdonos, illetve a bérlő a jogviszonyban havonta esedékes fenntartási díjat is köteles megfizetni a részleten felül. Amennyiben a részletfizetési kedvezményben részesített a részlet összegével, vagy a havi aktuális fenntartási díj összegével késedelembe esik vagy elmarad, akkor a teljes tartozás egy összegben azonnali hatállyal esedékessé válik. (2014.08.25. módosítás)

4./ A részletfizetési megállapodás rögzíti azt is, hogy amennyiben a kötelezett nem megfelelő teljesítése miatt a tartozás egy összegben esedékessé vált, akkor ismételt felszólítást a lakásszövetkezet nem küld, hanem a követelését fizetési meghagyásos eljárásban érvényesíti.

## **VII. Fizetési meghagyásos eljárás**

1./ A hátralékkezelő a fizetési felszólítás eredménytelensége esetén a késedelmi kamatok érvényesítése mellett fizetési meghagyás benyújtását kéri az ügyvédi irodától, melyhez a szükséges adatokat az ügyvédi irodának megküldi.

Az adatok megküldése előtt a lakásszövetkezetnél az ún. TAKARNET előfizetés keretében az érintett lakás, vagy egyéb ingatlan tulajdoni lapja és a lakcímnnyilvántartó hatóságtól a hátralékos tulajdonos lakcímtudakozványa minden esetben lekérésre kerül.

Több tulajdonos (társtulajdonos) esetén minden tulajdonos ellen a fizetési felszólítást követően fizetési meghagyást kell kezdeményezni. (2014.08.25. módosítás)

2./ Az ügyvédi iroda a megküldött adatok alapján a fizetési meghagyás kibocsátása iránti kérelmet az erre alkalmas elektronikus rendszeren keresztül előterjeszti. Az eljárás díja a lakásszövetkezet dombornyomott bankkártyával ellátott bankszámlaszámáról kerül a kérelem benyújtásakor leemelésre az eljáró közjegyző által.

3./ A fizetési meghagyásos eljárásban a kötelezettként megjelölt tulajdonos részére az eljáró közjegyző megküldi a kötelezésről kibocsátott fizetési meghagyást, mely ellen a kötelezett a kézhezvételétől számított 15 napon belül ellentmondást terjeszthet elő.

Amennyiben a kötelezett ellentmondást nem terjeszt elő, akkor a fizetési meghagyás jogerőre emelkedik és végrehajtható.

Amennyiben a kötelezett ellentmondást terjeszt elő, akkor az eljárás peres eljárássá alakul.

4./ A kibocsátott fizetési meghagyást, valamint a jogerős fizetési meghagyást az ügyvédi iroda megküldi a hátralékkezelőnek a jogerős fizetési meghagyás megküldését követően ellenőrzi, hogy a tartozás fennáll-e. Amennyiben a tartozás továbbra is fennáll, megfizetésre nem került, akkor végrehajtási eljárást kezdeményez a IX. pontban írtak szerint.

5./ Az ún. TAKARNET és a lakcímtudakozvány lekérdezés díját a tartozó hátralékos lakókartonján tartozásként elő kell írni. A tárgyhó lekérdezéseiről szóló számla érkezését követően a hátralékkezelő írásbeli feljegyzése alapján a pénztár előírja a lakókartonon a tartozást. (2014.08.25. módosítás)

## **VIII. Végrehajtási eljárás**

1./ A hátralékkezelő a jogerős fizetési meghagyás ügyvédi irodától történő megérkezését követően megvizsgálja, hogy a tartozás fennáll-e. Amennyiben a tartozás fennáll, akkor a végrehajtási lap kibocsátásához szükséges adatokat megküldi az ügyvédi irodának a kérelem benyújtásához, melyben megjelöli a kötelezett tulajdonát képező ingatlan helyrajzi számát. A jogerős fizetési meghagyást követően újabb felszólítást nem küld, mivel a jogerős fizetési meghagyást a közjegyző a tulajdonos, kötelezett részére kézbesíti.

2./ A végrehajtási lapot a közjegyző bocsátja ki és küldi meg az adósnak, a végrehajtást kérőnek, továbbá a végrehajtási eljárásra illetékes önálló bírósági végrehajtónak. Az önálló bírósági végrehajtó a végrehajtási lap beérkezését követően felhívást küld a lakásszövetkezet végrehajtást

kérőnek a költségelőleg megfizetésére.

3./ A költségelőleg megfizetéséről a felhívást a hátralékkezelő az ügyvédi irodától kapja meg. Ellenőrzi, hogy a tartozás fennáll-e, amennyiben fennáll, akkor a pénzügyi csoport részére továbbítja az átutalás teljesítése iránt.

4./ A végrehajtási eljárásban a végrehajtó végrehajtási cselekményt indít adós jövedelme, vagyona terhére.

## **IX. Intézkedések sorrendje**

1./ A tartozókkal szembeni intézkedéseket a fokozatosság elvét betartva kell megtenni, az alábbiak szerint:

- fizetési felszólítás (1. számú melléklet),
- lehetőséget kell biztosítani a befizetések, egyenleg egyeztetésére, fizetési könnyítésre (2. sz. melléklet),
- fizetési meghagyás kibocsátása iránti kérelem,
- végrehajtási eljárás.

2./ Az intézkedések fenti sorrendjétől el lehet térni a következők szerint: amennyiben egy tulajdonossal, bérlővel vagy használóval szemben már korábbi tartozás miatt fizetési meghagyásos eljárás, illetve végrehajtási eljárás van folyamatban és a tartozás nőtt, mivel továbbra se teljesítette fizetési kötelezettségét, akkor az újabb tartozást fizetési felszólítás küldése nélkül fizetési meghagyásos eljárásban érvényesíti a lakásszövetkezet.

3./ Figyelemmel arra, hogy a jelzálogjog bejegyzésének költsége nem áll arányban az intézkedéssel elérhető eredménnyel, ezért az igazgatóság úgy rendelkezik, hogy a tulajdonosokkal szemben alkalmazható intézkedések közül a fizetési meghagyásos eljárást előnyben részesíti a jelzálogjog bejegyzés helyett.

**X. Bérlők** (2014. 09.16. módosítás, törlés)

## **X. Kézbesítési vélelem**

1./ A hátralékos tulajdonos, bérlő és használó részére - az ismert lakóhelyére vagy levelezési címére – igazoltan, ajánlott és/vagy tértivevényes küldeményként feladott, postai szolgáltató útján megküldött felszólítás a kézbesítés megkísérlésének napján kézbesítettnek kell tekinteni, ha a hátralékos tulajdonos az átvételt megtagadta. A másodszor megkísérelt és átvétel nélkül, „nem kereste” jelzéssel az igazgatósághoz visszaérkezett felszólítást, a postai kézbesítés második megkísérlésének napját követő ötödik munkanapon kézbesítettnek kell tekinteni.

2./ Ha az ismeretlen helyen tartózkodó hátralékos tulajdonos, bérlő, használó nyilvántartásba vett új lakó- vagy tartózkodási helye, székhelye, telephelye a nyilvántartást vezető szerv adatszolgáltatása alapján vagy egyéb módon ismertté válik, a kézbesítési vélelem az új lakó- vagy tartózkodási helyre, székhelyre, telephelyre az 1./ pont szerinti módon megkísérelt és eredménytelen kézbesítés esetében áll be.

## **XI. Nyilvántartások**

1./ A pénzügyi csoport havonta kinyomtatja a hátralékosok listáját, mely listán valamennyi hátralékos (tulajdonos, bérlő és használó) feltüntetésre kerül. A listát átadja a hátralékkezelő részére. A lista az ún. „OPENLAK” programból kerül kinyomtatásra, mely a lakásszövetkezet könyvelési,

pénzügyi nyilvántartási rendszere, mely rendszert a hátralékkezelő is használ. A tulajdonosok a bérlők és használók egyedi pénzügyi elszámolását az ún. „lakókarton” tartalmazza.

2./ A hátralékkezelő a „*Tartozók, intézkedések*” elnevezésű dokumentumban tünteti fel valamennyi, hátralékkal kapcsolatban tett intézkedést a fizetési felszólítástól a végrehajtási eljárásig. (2014.08.25. módosítás)

3./ A részletfizetési megállapodások a hátralékkezelő OPEN programban kerülnek feltüntetésre.

4./ Az intézkedésekkel, eljárásokkal kapcsolatban keletkezett iratokat a „Felszólítások”, „FMH”, részletfizetési megállapodások, akták tartalmazzák lefűzve és számozva, mely aktákba a keresést a hozzájuk kapcsolódó iktatókönyvek teszik lehetővé. Ezen iratok a hátralékkezelő kezelésében vannak.

5./ A lakásszövetkezet előfizetője a „TAKARNET” szolgáltatásnak, mely segítségével az ingatlan-nyilvántartás adataihoz interneten hozzáférési lehetőség van, a lakásokról, egyéb ingatlanokról tulajdoni lap kérhető le. A fizetési meghagyásos eljárás megindítása előtt a hátralékkezelő a TAKARNET rendszer segítségével ellenőrzi a tulajdonos ingatlantulajdonára vonatkozó adatokat. (2014.08.25. módosítás)

6./ (2014.09.16. módosítás, törlés)

## **XII. Kapcsolattartás, együttműködés**

1./ A lakásszövetkezet munkaszervezetén belül működő csoportok, a pénzügyi csoport, a műszaki csoport a hátralékkezeléssel foglalkozó hátralékkezelővel szorosan együttműködik a hátralékok behajtása során is. A pénzügyi csoport havonta a hátralékkezelő rendelkezésére bocsátja a hátralékos listát. (2014.08.25. módosítás)

2./ Az eljárások járulékos költségeit a hátralékkezelő feljegyzés formájában, vagy az iktatóprogramon keresztül írásban rögzítetten bocsátja a pénzügyi csoport rendelkezésére az előírás „lakókartonon” történő feltüntetése érdekében.

3./ A hátralékkezelő az ügyvédi irodával napi kapcsolatban áll, az iratok továbbítása elektronikus levelezési rendszeren (e-mail) keresztül történik. Az ügyvédi iroda e-mailben küldi meg az eljárásokkal kapcsolatos iratokat, továbbá az eljárások benyújtására vonatkozó kérelmet a hátralékkezelő szintén e-mailben továbbítja az ügyvédi iroda felé.

4./ Hátralékkezelő és az ügyvédi iroda szükség esetén személyesen felkeresi az önálló bírósági végrehajtók irodájának ügyfélfogadását, továbbá szükség szerint telefonon, illetve faxon kér tájékoztatást a folyamatban lévő végrehajtási eljárásokról. (2014.08.25. módosítás)

## **XIII. Behajthatatlan követelések**

1./ A hátralékkezelő javaslatot tesz a lakásszövetkezet igazgatóságának arra vonatkozóan, hogy döntsön az alábbi követelések behajthatatlanná minősítéséről:

- jogerős bírósági határozatban elutasított követelések,
- a jogi személy kötelezett megszűnése, illetve természetes személy kötelezett halála miatt behajthatatlan követelések,

- olyan követelések, amelyek behajtási költsége jóval meghaladja a követelés összegét,
- végrehajtás eredménytelensége esetén.

#### **XIV. Járulékos költségeket, késedelmi kamat**

1./ A hátralékosokkal szembeni eljárások, intézkedések költségeit a lakásszövetkezet előlegezi meg azzal, hogy a költségeket a hátralékos tulajdonos, bérlő, használó stb. viseli.

2./ Az eljárási költségek a következők:

- ajánlott és/vagy tértivevényes felszólítás küldése: mindenkori postaköltség/ eset,
- sima levélként feladott felszólítás küldése: mindenkori postaköltség/ eset,
- jelzálogjog bejegyzésének költsége: mindenkori földhivatali díj/ eset,
- jelzálogjog törlésének költsége: mindenkori földhivatali díj/ eset,
- fizetési meghagyásos eljárás: a közjegyző díja, ügyvédi munkadíj,
- végrehajtási eljárások: végrehajtási lap kibocsátásának közjegyzői díja, ügyvédi munkadíj, költségelőleg megfizetése, végrehajtási jog bejegyzésének mindenkori földhivatali díja/ eset,
- egyéb eljárási költségek: lakcímtudakozvány, tulajdoni lap kikérés díja, halotti anyakönyvi kivonat illetéke stb. (2014.08.25. módosítások)
- hátralékkezelési díj (meghatározása az igazgatóság feladata, jelenleg 2.000 Ft+ÁFA/ügy)

3./ A tartozás után a Ptk. 6:48. §-a szerinti késedelmi kamatot számol fel a lakásszövetkezet a következők szerint: a kötelezett a késedelembe esés helyett más szöveg időpontjától kezdve akkor is köteles a késedelemmel érintett naptári félévet megelőző utolsó napon érvényes jegybanki alapkamattal megegyező mértékű kamatot fizetni, ha a tartozás egyébként kamatmentes. A kamatfizetési kötelezettség akkor is beáll, ha a kötelezett késedelmét kimenti. (2014.08.25. módosítás)

4./ A járulékos költségek keletkezését követően a hátralékkezelő írásban (feljegyzésben) kéri a pénzügyi csoporttól, hogy ezen költségeket a kötelezett lakókartonján fizetési kötelezettséggént írja elő.

#### **XV. Adatkezelés, adatszolgáltatás**

1./ A hátralékosok egyenlegét, valamint a hátralékosokkal kapcsolatos intézkedéseket jogosult megismerni az adott épületben lévő lakás tulajdonosa, valamint az épület küldötte. Ezen adatok megismerhetőségét a jogosultak számára a lakásszövetkezet betekintés útján biztosítja. A hátralékosok listájáról, valamint a hátralékos tulajdonos, bérlő és használó ún. „lakókartonjáról” másolat nem adható ki harmadik személyek részére, kivéve tulajdonostárs, illetve küldött részére. (2014. 08.25. módosítás)

2./ A tulajdonos saját lakókartonjáról másolási díj megfizetése ellenében kérhet másolatot, kivéve évente egyszer megküldött éves elszámolást, mely megküldésére a lakásszövetkezet köteles.

3./ A betekintés során a tulajdonos, illetve a küldött aláírja az ún. „betekintési nyilatkozatot” (3. sz. melléklet), melyben nyilatkozik, hogy a megismert adatokkal nem él vissza, a jogosulatlan felhasználással személyiségi jogokat sért, mely miatt felelősséggel tartozik.

4./ A lakásszövetkezet az adatkezelése során mindvégig úgy jár el, hogy az adatok megismerését kizárólag az arra jogosult számára teszi lehetővé, a jogosultság feltételeit ellenőrzi. A jogosultság feltételeit a lakásszövetkezet a nyilvántartásai segítségével ellenőrzi. A lakásszövetkezet eljárása



során köteles kiszűrni az általa kezelt adatok személyiségi jogokat sértő felhasználásának lehetőségét.

5./ Az épület küldöttje az épület hátralékosainak, túlfizetőinek listáját kérheti, számára egy másolatot kell biztosítani, azonban írásbeli nyilatkozattal vállalja, hogy a megismert adatokkal nem él vissza, a jogosulatlan felhasználásával személyiségi jogokat sért, mely miatt felelősséggel tartozik.

## **XVI. Záró rendelkezések**

1./ A hátralékkezelési szabályzat hatályba lépésének időpontja: 2012. február 13.

Módosítás hatályba lépésének időpontja: 2024. szeptember 26.

2./ A hátralékkezelési szabályzatot az igazgatóság jogosult módosítani, illetve hatályon kívül helyezni.

P é c s, 2024. szeptember 25.



Balatoni Árpád  
elnök

