



BORSOD-ABAÚJ-ZEMPLÉN MEGYEI KORMÁNYHIVATAL

Üzletszerűen végzett társasházkezelői tevékenység

1. Az eljáró hatóság megnevezése, illetékességi területe

Az üzletszerűen végzett társasházkezelői tevékenység tekintetében – a bejelentés fogadásával, - a tevékenységet végzőkről való nyilvántartás vezetésével, - a szolgáltatási tevékenység ellenőrzésével, valamint – a szolgálati tevékenység felügyeletével járó hatósági feladatokat ingatlanvállalkozás-felügyeleti hatóságként – a Kormány kijelölése alapján – a fővárosi és megyei kormányhivatal járási (fővárosi kerületi) hivatal látja el.

Az üzletszerűen végzett társasházkezelői, illetőleg üzletszerűen végzett ingatlankezelői tevékenység bejelentés köteles eljárásban az illetékes járási hivatal jár el.

2. A kérelem benyújtásának módja (ideje, helye, módja) és a csatolandó iratok

A **2018. január 1. napjától** hatályos általános közigazgatási rendtartásról szóló **2016. évi CL. törvény 35. §. (2)** bekezdése szerint ha a törvény vagy kormányrendelet másképp nem rendelkezik, a bejelentés formanyomtatványon vagy írásban nyújtható be – illetve szóban is előadható – az **Ákr. 37. § (1) bekezdése** értelmében az **illetékességgel rendelkező járási hivatalnál**, vagy ügyfélkapun keresztül elektronikus úton, illetve lehetőség van a Kormányablak – ügyintézés igénybevételére is, ahol e tárgykörben tényleges ügyintézés nem, csupán az iratok hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szervhez való megküldése történik.

A kérelmek személyes benyújtására ügyfélfogadási időben, az ügyfélfogadásra nyitva álló helységben van lehetőség.

Az üzletszerű társasházkezelői tevékenység megkezdésére és folytatására irányuló bejelentést **írásban vagy személyesen szóban** lehet benyújtani.

Az üzletszerű társasházkezelői tevékenység megkezdésére és folytatására irányuló, **természetes személy által bejelentésben (formanyomtatványon) meg kell jelölni:**

- a szolgáltató nevét,
- a szolgáltató lakcímét,
- a folytatni kívánt szolgáltatási tevékenység megjelölését,
- a szolgáltatást nyújtó szakképesítését tanúsító bizonyítványának számát, a kiállító intézmény megjelölését, a kiadás helyét és időpontját,
- a szolgáltatást nyújtó munkáltatójának nevét és székhelyét,
- a szolgáltatás nyújtása során használni kívánt nyelv (nyelvek) megjelölését,
- a hatósággal való kapcsolattartás módját.

A szolgáltatást nyújtónak bejelentésében foglalt feltételek meglétét az alábbi **okiratokkal kell igazolnia:**

- a szakképesítést tanúsító bizonyítvány hiteles másolata,
- a harminc napnál nem régebben kiállított közokirat, amely szerint a szolgáltatást nyújtó köztartozásmentes adózó, kivéve, ha a szolgáltatást nyújtó szerepel a köztartozásmentes adózói adatbázisban,
- kilencven napnál nem régebbi cégkivonat,
- egyéni vállalkozó munkáltató esetén az egyéni vállalkozók hatósági nyilvántartásba vételéről szóló igazolás hiteles másolata,
- ha a munkáltató egyéb gazdálkodó szervezet, akkor a munkáltató vagy a foglalkoztató pecsétjével és cégszerű aláírásával ellátott, harminc napnál nem régebben kiállított igazolás.

Gazdálkodó szervezet esetében az üzletszerű társasházkezelői tevékenység megkezdésére és folytatására irányuló bejelentésben meg kell jelölni:

- a szolgáltató nevét,
- a szolgáltató székhelyét,
- a folytatni kívánt szolgáltatási tevékenység megjelölését,
- a szolgáltatást nyújtó cégjegyzékszámát, egyéni vállalkozó esetén a hatósági nyilvántartásba vétel számát,
- a szolgáltatást nyújtó tevékenység körét,
- a képviseletre jogosult személy – egyéni vállalkozó esetén a saját – nevét, lakóhelyét,
- a gazdálkodó szervezet személyesen közreműködő tagja, alkalmazottja vagy foglalkoztatottja nevét, nyilvántartásba vételi számát,
- a hatósággal való kapcsolattartás módját,
- a szolgáltatás nyújtása során használni kívánt nyelv (nyelvek) megjelölését.

Üzletszerűen végzett társasház-kezelői, illetőleg üzletszerűen végzett ingatlankezelői tevékenységet olyan gazdálkodó szervezet folytathat, amelynek legalább egy személyesen közreműködő tagja vagy alkalmazottja – egyéni vállalkozó esetén, ha a tevékenységet nem maga látja el, legalább egy foglalkoztatottja – rendelkezik az e törvény felhatalmazása alapján kiadott jogszabályban meghatározott szakmai képesítéssel, és megfelel az ott meghatározott egyéb feltételeknek.

3. Eljárási illeték (igazgatási szolgáltatási díj) összege

1990.évi XCIII. törvény 29. § (1) bekezdés alapján az illeték értéke: 3.000,- Ft.

Amennyiben az eljárás illetékét az ügyfél az eljárás megindítását megelőzően készpénz-átutalási megbízással fizeti meg, az eljárási illetéket eljárásonként egy készpénz-átutalási megbízáson kell megfizetni, a készpénz-átutalási megbízáson pedig a befizető neve helyén az ügyfél nevét kell feltüntetni. A feladóvevényt a kérelemhez kell csatolni. Készpénz-átutalási megbízást a járási hivatal ügyfélszolgálatán lehet beszerezni.

Az eljárás illetékét – feltéve, hogy annak feltételei fennállnak – az ügyfél az eljárás megindításával egy időben bankkártyával is megfizetheti a Magyar Államkincstár eljárási illetékbevételei számla javára. Ebben az esetben a befizetést igazoló bizonylat egy példányát kérelemhez kell csatolni.

4. A kérelem benyújtásának feltételei és az eljárás menete

A 2018. január 1. napján hatályos 2016. évi CL. törvény alapján a bejelentést benyújthatja személyesen az ügyfél vagy helyette törvényes képviselője, meghatalmazottja is. Ha az ügyfél nem személyesen, hanem képviselője útján jár el, akkor az eljáró hatóság az iratokat a képviselő részére küldi meg, kivéve, ha az ügyfél ettől eltérően rendelkezik.

Meghatalmazás esetén a meghatalmazottnak igazolnia kell, a képviseleti jogosultságát. A meghatalmazást közokiratban vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba kell foglalni, illetve jegyzőkönyvbe lehet mondani.

Közokiratnak minősül, melyet a bíróság, közjegyző vagy más hatóság, illetve közigazgatási szerv ügykörén belül, a megszabott alakban állított ki, valamint az olyan okirat, amelyet jogszabály közokiratnak nyilvánított.

Teljes bizonyító erejű magánokiratnak minősül az okirat, ha

- a kiállító azt az elejétől a végéig kézírással saját kezűleg írta és aláírta (a gépirással vagy számítógép segítségével történő írás akkor sem egyenértékű a kézírással, ha az a kiállítótól származik) vagy
- két tanú az okiraton – lakóhelyének (címének) feltüntetésével – aláírásával igazolja, hogy a kiállító a nem általa írt okiratot előttünk írta alá, vagy aláírását előttünk saját kezű aláírásának ismerte el vagy
- a kiállító aláírása vagy kézjegye az okiraton bíróilag vagy közjegyzőileg hitelesítve van vagy
- a gazdálkodó szervezet által üzleti körében kiállított okiratot szabályszerűen aláírták.

A meghatalmazás – ha abból más nem tűnik ki – kiterjed az eljárással kapcsolatos minden nyilatkozatra és cselekményre.

Ha a képviseleti jogosultság visszavonás, felmondás vagy az ügyfél vagy a meghatalmazott halála miatt megszűnik, a megszűnés a hatósággal szemben akkor válik hatályossá, amikor azt a hatóságnak bejelentik.

A hatóság az ügyféllel és az eljárásban résztvevőkkel írásban vagy szóban tart kapcsolatot, mely magában foglalja az elektronikus út lehetőségét is.

A kapcsolattartás formáját főszabály szerint az ügyfél választja meg, kivéve, ha a törvény másként nem rendelkezik, mely választható formákról a hatóság tájékoztatja őt. Az ügyfél az általa választott kapcsolattartási módról más kapcsolattartási módra térhet át, feltéve, hogy az a hatóságnál rendelkezésre áll.

Az ügyfél – bizonyos kivételekkel – betekinthez az eljárás során keletkezett iratba. Ezt az eljárás bármely szakaszában és annak befejezését követően is megteheti. A betekintés során másolatot, kivonatot készíthet vagy költségtérítés ellenében másolatot kérhet. A másolatot kérelmére a hatóság hitelesít.

Az eljárás megindulását követően a hatóság megvizsgálja a benyújtott kérelmet és a csatolt dokumentumokat. Amennyiben a hatóság észleli, hogy a kérelem elbírálásához olyan adatra vagy iratra van szüksége, mellyel más szerv rendelkezik, a hatóság megkeresheti e szervet.

Abban az esetben, ha a kérelem nem felel meg a jogszabály által támasztott követelményeknek vagy megfelel ugyan, de a tényállás tisztázása során új adat nem merült fel, az eljáró hatóság – határidő

megjelölésével – egyszeri alkalommal hiánypótlásra hívja fel a kérelmezőt, figyelmeztetve őt a hiánypótlási felhívás teljesítése elmulasztásának jogkövetkezményeire.

Ha az eljáró hatóság döntése feltétele annak, hogy egy másik hatósági eljárásban döntés születhessen, az ügyfél a kapcsolódó eljárásban eljáró hatósághoz benyújtandó kérelmet az elsőként nevezett hatóságnál is benyújthatja, melyet – ha kéri – az eljáró hatóság továbbít a másik hatósághoz.

Amennyiben a hatóság rendelkezésére álló adatok nem elegendőek a döntéshozatalhoz, a hatóság bizonyítási eljárást folytat le. A hatósági eljárásban minden olyan bizonyíték felhasználható, amely alkalmas a tényállás tisztázására.

Abban az esetben, ha a tényállás tisztázása miatt szükségessé válik, a hatóság az ügyfelet nyilatkozattételre, illetve okirat vagy irat bemutatására hívja fel. Az ügyfél nyilatkozatával pótolhatja a hiányzó bizonyítékot, ha annak beszerzése lehetséges. Ugyanakkor, ha az ügyfél vagy képviselője más tudomása ellenére az ügy szempontjából jelentős adatot valótlannal állít vagy elhallgat, eljárási bírsággal sújtható. Az irat – ha törvény vagy kormányrendelet másként nem rendelkezik – másolatban is benyújtható az ügyfél által, amennyiben nyilatkozik arról, hogy az az eredetivel mindenben megegyezik.

Az eljárás a hatóság előtt a bejelentés napjától indul. Az írásban vagy személyesen az illetékes hatóságnál vagy a kormányablaknál előterjesztett bejelentéssel az ügyfél egészen a döntés véglegessé válásáig rendelkezhet. A bejelentésnek tartalmazni kell az ügyfél (és képviselője) adatait és elérhetőségét, melyek azonosításukhoz szükségesek.

A bejelentést benyújthatja személyesen az ügyfél vagy helyette törvényes képviselője, meghatalmazottja is. Ha az ügyfél nem személyesen, hanem képviselője útján jár el, akkor az eljáró hatóság az iratokat a képviselő részére küldi meg, kivéve, ha az ügyfél ettől eltérően rendelkezik.

A 2009.évi LXXVI. törvény 23.§ (1) bek. a.) pontja alapján, ha a bejelentés megfelel a követelményeknek, és az eljárási illetéket megfizették, a járási hivatal **igazolást küld**, amely tartalmazza:

- az eljáró hatóság megnevezését, a bejelentés iktatási számát és ügyintézőjének nevét,
- a szolgáltató nevét, valamint lakcímét, szervezet esetén székhelyét,
- a bejelentett szolgáltatási tevékenység megjelölését (üzletszerűen végzett társasházkezelés),
- a bejelentés előterjesztésének napját, valamint
- azt, hogy a bejelentés határozatlan időre szól.

Ha a bejelentő a bejelentésben foglaltak igazolására szolgáló dokumentumokat – természetes személy bejelentő esetében a szakképesítést tanúsító bizonyítvány kivételével – nem csatolja, akkor a hatóság a bejelentés feltételeinek megállapítása érdekében adatszolgáltatási kérelemmel fordul a nyilvántartást vezető hatósághoz.

A bejelentéssel összefüggő eljárásban a szolgáltatás felügyeletét ellátó járási hivatal a társasházkezelőt a bejelentés megérkezését követő naptól számított **15 napon belül hivatalból nyilvántartásba veszi**, kivéve, ha a bejelentés alapján folytatott ellenőrzési eljárás keretében megállapította, hogy a szolgáltató nem felel meg a tevékenység megkezdésére és folytatására vonatkozó anyagi jogi követelményeknek.

A járási hivatal az üzletszerű társasházkezelői tevékenység végzésére jogosult, bejelentést tevő természetes személyekről a gazdálkodó szervezetekről nyilvántartást vezet. A nyilvántartás a szolgáltató neve, a szolgáltató lakcíme, a folytatni kívánt szolgáltatási tevékenység megjelölése, a nyilvántartásba vétel időpontja, valamint a nyilvántartási szám tekintetében közhiteles hatósági nyilvántartásnak minősül. A nyilvántartásba való bejegyzésre és törlésre irányuló eljárás során okirati bizonyításnak van helye.

Az üzletszerű társasházkezelői tevékenységet folytató természetes személy szolgáltatásnyújtókról vezetett nyilvántartás a következő adatokat és a tevékenységgel összefüggő egyes tényeket tartalmazza:

- a szolgáltató neve,
- a szolgáltató lakcíme,
- a folytatni kívánt szolgáltatási tevékenység megjelölése,
- a szolgáltatási tevékenység során használt nyelv,
- a tevékenység gyakorlására jogosító szakképesítésnek az Országos Képzési Jegyzékben szereplő azonosító száma, a bizonyítvány száma, a kiállító intézmény megjelölése, a kiadás helye és időpontja,
- a nyilvántartásba vétel időpontja,
- nyilvántartási szám.

A nyilvántartás az üzletszerű társasházkezelői tevékenységet folytató gazdálkodó szervezet alábbi adatait tartalmazza, amelyek nyilvánosak:

- a szolgáltató neve,
- a szolgáltató székhelye,
- a folytatni kívánt tevékenység megjelölése,
- cégjegyzékszám, egyéni vállalkozó esetén nyilvántartási szám,
- a képviselőre jogosult személy – egyéni vállalkozó esetén saját – neve, lakóhelye,
- a szolgáltatási tevékenység végzésére igazolással rendelkező személyesen közreműködő tag vagy alkalmazott neve,
- a szolgáltatási tevékenység során használt nyelv.

A nyilvántartás említett adatai – a tevékenység gyakorlására jogosító szakképesítés azonosító száma, valamint a bizonyítvány adatai kivételével - nyilvánosak.

A járási hivatal az általa vezetett nyilvántartás nyilvános adattartalmát közzéteszi a járási hivatal honlapján.

2009. évi LXXVI. törvény 24. § (1) bekezdése alapján a szolgáltató a bejelentést követően a bejelentésben foglalt adatokban bekövetkezett **változást haladéktalanul köteles** bejelenteni a szolgáltatás felügyeletét ellátó hatóságnak.

A járási hivatal hivatalból **törli a nyilvántartásból** a szolgáltatót, ha:

- a szolgáltató a szolgáltatási tevékenységet megszüneteltetését bejelentette,
- az adott szolgáltatási tevékenységre vonatkozó jogszabályi előírások megsértése miatt megtiltották a számára a tevékenység folytatását, azaz ilyen tevékenység gyakorlásától eltiltó jogerős bírósági ítélet hatálya alatt áll,
- a természetes személy – szolgáltató – meghalt,
- a gazdálkodó szervezet – szolgáltató – ellen a bíróság felszámolási eljárást rendelt el,

- társasházkezelőt a cégbíróság hivatalból törölte a cégnyilvántartásból, illetve egyéni vállalkozó esetén a hatósági nyilvántartásból.

A járási hivatal ugyanakkor egy elkülönített nyilvántartást vezet azon személyekről, amelyek tekintetében az üzletszerűen végzett társasházkezelői tevékenység folytatását megtiltotta, melyet közzétesz a honlapján.

Az üzletszerű társasházkezelői tevékenységet folytató szolgáltató a bejelentést követően a bejelentésben foglalt adatokban bekövetkezett változást haladéktalanul köteles bejelenteni a járási hivatalnak.

A járási hivatal a tevékenység folytatásához szükséges adatokban bekövetkezett változást a szolgáltatónál évente legalább egy alkalommal ellenőrzi.

5. Ügyintézési határidő

2009. évi LXXVI. törvény 23.§ alapján a szolgáltatás felügyeletét ellátó hatóság a bejelentés megérkezését követően haladéktalanul ellenőrzi, hogy a bejelentés megfelel-e a meghatározott követelményeknek, és legkésőbb a bejelentés megérkezésétől számított **8 napon belül**,

- a.) ha a bejelentés megfelel a követelményeknek, és az eljárási illetéket vagy igazgatási szolgáltatási díjat megfizették, a bejelentést tevő erről a tényről igazolás megküldésével értesíti,
- b.) ha a bejelentés nem felel meg a követelményeknek, vagy a bejelentésre előírt eljárási illetéket vagy igazgatási szolgáltatási díjat nem fizették meg, és a szolgáltató nem részesült költségmentességben, a bejelentés hiányainak megjelölése mellett figyelmezteti a szolgáltatót a tevékenység bejelentés nélküli folytatásának jogkövetkezményeire.

2009.évi LXXVI. törvény 27. § alapján a bejelentéssel összefüggő eljárásban a szolgáltatás felügyeletét ellátó hatóság a szolgáltatót a bejelentés megérkezését követő naptól számított **15 napon belül** hivatalból nyilvántartásba veszi, kivéve, ha a bejelentés alapján folytatott ellenőrzési eljárás keretében megállapította, hogy a szolgáltató nem felel meg az adott szolgáltatási tevékenység megkezdésére és folytatására való jogosultságot szabályozó jogszabályban foglalt előírásoknak.

6. Jogorvoslat

A 2018. január 1. napjától hatályos 2016. évi CL. törvény az általános közigazgatási rendtartásról alapján, a járási hivatal szolgáltatásfelügyeleti hatáskörében hozott határozatait, valamint fellebbezéssel megtámadható egyéb döntései ellen a járási hivatalnál előterjesztett, a székhely szerint illetékes Megyei Kormányhivatalhoz címzett fellebbezést lehet előterjeszteni. Az ügyfél – önálló fellebbezéssel nem támadható végzések kivételével – a véglegessé vált döntés ellen közigazgatási pert indíthat. Fellebbezéssel támadható döntés esetén közigazgatási per akkor indítható, ha az arra jogosultak valamelyike fellebbezett és a fellebbezést elbírálták.

7. Jogszabályhelyek

1. 1990.évi XCIII. törvény az illetékekről,
2. 2003.évi CXXXIII. törvény a társasházakról,
3. 2018. január 1. napjától hatályos 2016.évi CL. törvény az általános közigazgatási rendtartásról,

4. 2009.évi LXXVI. törvény a szolgáltatási tevékenység megkezdésének és folytatásának általános szabályairól,
5. 44/2004. (XII.20.) PM rendelet az eljárási illetékek megfizetésének és a megfizetés ellenőrzésének részletes szabályairól,
6. 186/2009. (IX.10.) Korm.rendelet a bejelentésköteles szolgáltatási tevékenységek tekintetében a bejelentés elmulasztása esetén fizetendő bírságról, továbbá a szolgáltatás felügyeletét ellátó hatóságok általános kijelöléséről,
7. 217/2009. (X.2.) Korm. rendelet az ingatlanvállalkozás- felügyeleti hatóságok kijelöléséről,
8. 23/2013. (VI.28.) NGM rendelet a társasházkezelő, az ingatlankezelő az ingatlanközvetítő, valamint az ingatlanvagyon-értékelő és – közvetítő szolgáltatói tevékenység üzletszerűen történő végzésének feltételeiről és a nyilvántartásba vétel részletes szabályairól.

8. Felvilágosítás kérhető

Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal

3525 Miskolc, Városház tér 1.

Telefon: (+36-46) 512-901

<http://www.kormanyhivatal.hu/hu/borsod-abauj-zemplen>

9. Letölthető nyomtatványok

-