

Dokumentum adatlap

Szervezet neve: Semmelweis Egyetem

Dokumentum címe: **Lakásgazdálkodási Szabályzat**

Iktatószám: **38474-10/GFIVGI/2019.**
Szenátus

Elfogadó: Kancellár
Rektor

Elfogadások száma: 1. K/5/2019. (VI.14.) számú kancellári határozat
Hatályba lépés napja: 2019. június 18.

Előkészítő	ügyintéző	vezető
Műszaki Főigazgatóság	Rosengart Béla vagyon- és létesítménygazdálkodási igazgató	Boros András műszaki főigazgató
Társelőkészítő	ügyintéző	vezető

Jóváhagyó rektor
kancellár
rektor és kancellár

.....
Dr. Szász Károly
kancellár

A Semmelweis Egyetem

Kancellárjának

K/5/2019 (VI.14.) számú határozata a „Lakásgazdálkodási szabályzat” című szabályzat elfogadásáról

Az SZMSZ 21. (14) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a Semmelweis Egyetem kancellárja az alábbi döntést hozta:

- 1. §** A Semmelweis Egyetem kancellárja elfogadta a Lakásgazdálkodásról szóló szabályzatot.
- 2. §** Jelen határozat és azzal a Lakásgazdálkodási szabályzat a Jogi és Igazgatási Főigazgatóság (JIF) alhónlapján való közzétételt követő napon lép hatályba.
- 3. §** Jelen határozat hatálybalépésével egyidejűleg hatályon kívül helyezésre kerül a K/10/2016. (III. 24.) sz. kancellári határozat.

Budapest, 2019. június 14.

Dr. Szász Károly

kancellár

Tartalomjegyzék

BEVEZETŐ	4
1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	4
1.1. A szabályzat célja	4
1.2. A szabályzat hatálya.....	4
1.3. Fogalmak.....	5
2. RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK	5
2.1. Bérleti jogviszony létesítése	5
2.2. Bérleti jogviszony létesítését kizáró okok.....	6
2.3. Felek jogai és kötelességei.....	7
2.4. Bérleti és közüzemi díj megállapítása.....	8
2.4.1. A kaució.....	8
2.5. Jogcím nélküli lakáshasználat.....	8
2.6. A bérbeadás folyamata.....	9
2.6.1. Birtokbaadás.....	9
2.7. Számlázás	9
2.8. A lakásbérlet megszűnése	10
2.9. A lakásbérleti szerződés megszűnését követő birtokbavétel.....	11
2.10. Nyilvántartás.....	11
Ellenőrzési nyomvonal	12

BEVEZETŐ

A Lakásgazdálkodási szabályzat (továbbiakban: szabályzat) rendelkezéseit a Magyar Állam tulajdonában álló és a Semmelweis Egyetem (a továbbiakban: Egyetem, bérbeadó) vagyonkezelésében, használatában lévő lakások, továbbá a lakásokhoz kapcsolódó nem lakás céljára szolgáló helyiségek (a továbbiakban: helyiség) bérletére, nyilvántartására kell alkalmazni.

Az Egyetem a szabályzatát a lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 1993. évi LXXVIII. törvény (a továbbiakban: Ltv.), a törvény végrehajtásáról szóló 7/1996. (VII.9.) MKM rendelet (a továbbiakban: MKM rendelet), a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.), a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (Nvtv.), a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (Nftv.); az állami vagyonról szóló 2007. CVI. törvény (Vtv.), az állami vagyonnal való gazdálkodásról szóló 254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet, valamint az Egyetem, mint vagyonkezelő és a tulajdonosi joggyakorlókkal megkötött vagyonkezelési szerződések előírásai alapján a következők szerint határozza meg.

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.1. A szabályzat célja

Az Egyetem, vagyongazdálkodása keretében, a vagyonkezelésében lévő lakások és a hozzájuk tartozó helyiségek bérletére vonatkozó szabályok egységesítésével, a lakásokkal a piaci viszonyokhoz igazodó gazdálkodás jogi feltételeinek rögzítésével, a bérbeadó jogait erősítve és a bérlők méltányos érdekeinek védelmét érvényesítve, a szükségletek kielégítéséhez egységes elveken alapuló, átlátható és hatékony szabályozás kialakítása.

1.2. A szabályzat hatálya

Személyi hatálya kiterjed az Egyetem szervezeti egységeire, az Egyetemmel szolgálati (közszolgálati és közalkalmazotti) jogviszonyban álló valamennyi természetes személyre, továbbá a lakásbérlők azon Ptk. szerinti közeli hozzátartozóira, akik a lakáshasználattal érintettek.

Tárgyi hatálya kiterjed az Egyetem tulajdonában, vagyonkezelésében vagy használatában lévő, szolgálati lakás jelleggel, életvitelszerű lakhatási célra hasznosított lakásokra és a lakásokhoz tartozó helyiségekre.

1.3. Fogalmak

Szolgálati lakás: az Egyetem tulajdonában, vagyonkezelésében vagy használatában lévő és az Egyetem alkalmazottai szolgálati (közszolgálati és közalkalmazotti) jogviszonyának fennállása idejére, életvitelszerű használatra rendelkezésre bocsátott lakás.

Közeli hozzátartozó: gyermek, a házastárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és a nevelt gyermek, az örökbefogadó-, a mostoha- és a nevelőszülő és a testvér.

Hozzártartozó: a közeli hozzátartozó, az élettárs, az egyeneságbeli rokon házastársa, a házastárs egyeneságbeli rokona és testvére, és a testvér házastársa.

Bérleti díj piaci értéke: a helyi önkormányzati rendeletben a hasonló adottságú önkormányzati bérlakásokra megállapított bérleti díj.

Jogcím nélküli használó: aki a lakást (helyiséget) a bérbeadónak – bérlőkijelölési vagy bérlő-kiválasztási jog fennállása esetén e jog jogosultjának – a hozzájárulása, vagy a vele való megállapodás nélkül használja.

2. RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK

2.1. Bérleti jogviszony létesítése

(1) A lakásbérleti jogviszonyt a bérbeadó és a bérlő szerződése hozza létre. A szerződést írásba kell foglalni.

(2) A lakásbérleti jog a lakásra és a lakáshoz tartozó helyiségekre terjed ki.

(3) Lakás a (8) bek. kivételével olyan személynek adható bérbe, aki az Egyetemmel szolgálati jogviszonyban áll.

(4) Ha a (3) bek. szerinti személynek, vagy vele közös háztartásban élő házastársának, kiskorú gyermekének a munkahellyel azonos településen lakástulajdona van, vagy egyéb lakáshasználati joggal rendelkezik, részére lakás csak akkor adható bérbe, ha a lakása a szolgálati jogviszonyával összefüggő feladatára tekintettel nem minősül megfelelőnek.

- (5) A lakásra a bérleti szerződést a Kancellár köti meg, illetve gyakorolja a lakásra fennálló bérlőkiválasztási vagy bérlőkijelölési jogot.
- (6) Az Egyetemmel szolgálati jogviszonyban álló házastársak részére csak egy lakás adható bérbe.
- (7) Lakásbérleti szerződés a (8) bek. kivételével csak a szolgálati jogviszony fennállásáig, illetőleg ennél rövidebb, határozott időtartamra köthető.
- (8) Az Egyetem a vele legalább 10 éve szolgálati jogviszonyban álló bérlővel a nyugdíjba vonulásakor másfél szobás lakásnál nem nagyobb lakásra a jogosult haláláig tartó bérleti szerződést köthet.
- (9) Bérbeadási kérelmet írásban, a munkáltatói jogkört gyakorló vezető útján kell benyújtani. A bérlő kijelöléséről a szervezeti egység vezetője véleményének figyelembe vételével a Kancellár dönt.
- (10) A lakásbérleti szerződés megkötésének időtartamára és hosszabbítására a vonatkozó szabályzatok, az Egyetemnek a tulajdonosi joggyakorlóval fennálló hatályos vagyonkezelési szerződése(i) az irányadók.

2.2. Bérleti jogviszony létesítését kizáró okok

- (1) Nem teljesíthető a lakás bérbeadása iránti kérelme annak, aki:
- a) az Egyetemtől korábban kapott lakásból a szerződés megszűnésekor önként nem költözött ki, vagy a lakásban jogcím nélküli lakáshasználót hagyott vissza és elhelyezéséről nem gondoskodott;
 - b) lakásbérleti jogviszonyáról az Egyetem javára pénzbeli térítés ellenében lemondott, vagy a bérleti szerződés közös megegyezéssel történt megszüntetéséért pénzbeli térítést kapott;
 - c) a munkahellyel azonos településen lévő magasabb komfortfokozatú, vagy nagyobb szobaszámú lakását pénzbeli térítés ellenében alacsonyabb komfortfokozatú, vagy kisebb szobaszámú lakásra cserélte (kivéve, ha a lakásigénylést a családtagok számára történt változás indokolja);
 - d) a bérbeadás szempontjából lényeges tény, körülmény, elhallgatásával, vagy valótlan tény, körülmény állításával az Egyetemet megtévesztette;
 - e) vagy vele közös háztartásban élő házastársa, vagy kiskorú gyermeke a munkahellyel azonos településen lakástulajdonnal, vagy egyéb lakáshasználati joggal rendelkezik és lakása a szolgálati jogviszonyára tekintettel megfelelőnek minősül.
- (2) Az Egyetem nem adhat hozzájárulást a lakás (a lakás egy része) albérletbe adásához, vagy másnak a használatába adásához, a lakásbérleti jog folytatására irányuló tartási szerződéshez.
- (3) A lakásra bérlőtársi jogviszony nem létesíthető, így a bérlőtársi jogviszony bérleti joga sem folytatható.

2.3. Felek jogai és kötelességei

(1) Az Egyetem ingatlanainak rendeltetési célját a kancellár jogosult meghatározni és megváltoztatni. A kancellár ezt a jogát – szociális célú ingatlan esetében – az illetékes érdekképviselő egyetértésével jogosult gyakorolni.

(2) A lakásbérleti jogviszony megszűnése esetén bérlő nem tarthat igényt csere elhelyezésre és pénzbeli térítésre.

(3) A bérlő a lakásba más személyt – a házastársa és kiskorú (örökbefogadott, mostoha és nevelt) gyermeke, valamint befogadott gyermekétől az együttlakás ideje alatt született unokája kivételével – csak a bérbeadó írásbeli hozzájárulásával fogadhat be. A hozzájárulás csak határozott időre, legfeljebb a bérleti jogviszony fennállásának időtartamáig adható. Ezek lejártakor a bérlő köteles gondoskodni arról, hogy a befogadott személy a lakásból kijelentkezzen és azt a megadott határidőre elhagyja.

(4) A lakás bérlőjének házastársa a házasság jogerős felbontása után az Egyetemmel szemben elhelyezésre, pénzbeli térítésre nem tarthat igényt.

(5) A bérlő özvegye és kiskorú gyermeke a bérlő halála után a lakásra fennálló rendelkezési jog megtartása mellett, legfeljebb 2 évig bérelheti a lakást a korábbi bérleti szerződésben foglalt feltételekkel, feltéve, hogy a bérlő halálának időpontjában abban életvitel szerűen lakott. A bérlő özvegye és kiskorú gyermeke az időtartam lejártával elhelyezési igény nélkül köteles a lakást elhagyni.

(6) A bérbeadó a lakást a komfortfokozatának megfelelő lakásberendezésekkel együtt a szerződésben meghatározott feltételekkel és időpontban, rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotban adja át a bérlőnek.

(7) A bérbeadó a rendeltetésszerű és gondos használatot a bérlő szükségtelen háborítása nélkül szükség szerint ellenőrzi.

(8) A bérbeadó köteles gondoskodni az épület és a közös használatra szolgáló helyiségek karbantartásáról, a központi berendezésekben keletkezett hibák megszüntetéséről.

(9) A bérlő saját költségén köteles gondoskodni a lakás burkolatainak, nyílászáróinak és berendezéseinek karbantartásáról, felújításáról, pótlásáról, illetőleg cseréjéről.

(10) A bérlő a lakásban és a lakáshoz tartozó egyéb helyiségekben bármilyen átalakítási munkát csak a Beruházási és Létesítmény-fenntartási Igazgatóság (a továbbiakban: BLFI) előzetes írásos engedélyével végezhet.

2.4. Bérleti és közüzemi díj megállapítása

- (1) A bérleti díjat a piaci érték, az Önköltségszámítási Szabályzat, valamint a Gazdasági Főigazgató által a tárgyévben megállapított tipizált minimum bérleti díj figyelembe vételével kell meghatározni.
- (2) A lakbért módosítani kell, ha a lakás alapterületében vagy komfortfokozatában, vagy a bérleti díj mértékét növelő, illetve csökkentő tényezőkben változás következik be.
- (3) Ha a bérlő a lakást saját költségén a bérbeadó hozzájárulásával és a költségek megtérítése nélkül úgy alakítja át, vagy korszerűsíti, hogy a lakás alapterülete, vagy komfortfokozata megváltozik, a lakbér összege a lakásbérleti jogviszony megszűnéséig e jogcímen nem módosítható.
- (4) A közüzemi fogyasztási díjakat a lakás és egyéb helyiségeiben felszerelt egyedi mérőórák alapján kell megfizetni. Amennyiben nincs egyedi mérésre lehetőség, abban az esetben a közüzemi költségekre átalánydíj megállapítást kell alkalmazni. Az átalánydíjat a BLFI állapítja meg.
- (5) Bérbeadót a bérlő részére nyújtott külön szolgáltatásokért a jogszabályokban, illetőleg a bérleti szerződésben meghatározott díj illeti meg.

2.4.1. A kaució

- (1) Bérlő köteles a lakásbérlet megkezdése előtt szerződési biztosítékként kéthavi bérleti díjnak megfelelő összeget az Egyetem számlaszámára befizetni, a lakás és a jogcím megjelölése mellett.
- (2) A kaució összegét a bérbeadó szervezeti egység jogosult felhasználni az esetleges bérleti díj, vagy közüzemi költség elmaradása esetén, valamint bérbeadónak okozott károk megtérítésére.

2.5. Jogcím nélküli lakáshasználat

- (1) A lakást jogcím nélkül használó személy a használat ellenértékeként a bérleti díjjal azonos összegű lakáshasználati díjat köteles fizetni bérbeadónak.
- (2) A jogcím nélküli használat kezdetétől számított 6 hónap elteltével – mivel a 2.3. pont (2) bekezdése értelmében a jogcím nélküli lakáshasználó elhelyezésre nem tarthat igényt – a lakáshasználati díj a lakbér összegének kétszeresére, újabb 3 hónap elteltével a háromszorosára növekszik.

(3) A jogcím nélküli lakáshasználat megszüntetése érdekében a bérbeadó szervezeti egység vezetője a Jogi és Igazgatási Főigazgatóság közreműködésével intézkedik.

2.6. A bérbeadás folyamata

(1) A Bérbeadási kérelmet írásban – formai követelmény megkötése nélkül – a munkáltatói jogkört gyakorló vezető útján a kancellárhoz kell benyújtani.

(2) A bérbeadás előkészítéséért a bérbeadó szervezeti egység felelős, a Vagyon és Létesítménygazdálkodási Igazgatóság (a továbbiakban: VLGI) közreműködésével, a Szerződéskötés rendjéről szóló szabályzat szerint.

(3) A tartós bérleti jogviszony létesítéséhez előírt fenntartói, illetve tulajdonosi joggyakorló hozzájárulásokat – a bérbeadó szervezeti egység vezetőjének megkeresésére és adatszolgáltatása alapján – a VLGI szerzi be.

(4) A szerződés pénzügyi ellenjegyzője a Gazdasági Főigazgató, kötelezettségvállalója a Kancellár.

(5) Bérlő csak az egyetemi aláírásokat követően írhatja alá a szerződést.

(6) A szerződés egy-egy másolati példányát haladéktalanul meg kell küldeni a BLFI, a VLGI, valamint a Pénzügyi Igazgatóság részére. A továbbításáért felelős a bérbeadó szervezeti egység.

2.6.1. Birtokbaadás

(1) Bérlő a bérleti szerződés hatályba lépését követően a lakást, a lakás kulcsait, a lakás berendezési és felszerelési tárgyait leltárjegyzék alapján átveszi a bérbeadó szervezeti egységtől. A birtokbaadás jegyzőkönyv felvétele mellett történik. A jegyzőkönyvben rögzítésre kerül a lakás közüzemi óráinak állása is.

(2) A birtokbaadási jegyzőkönyvet haladéktalanul meg kell küldeni a BLFI, a VLGI és a Biztonságtechnikai Igazgatóság (a továbbiakban: BI) részére.

2.7. Számlázás

(1) A bérleti díj számlázása, a befizetések és a szerződésszerű teljesítés ellenőrzése a bérbeadó szervezeti egység feladata, a vonatkozó egyetemi szabályzatok betartásával.

(2) A közüzemi díjak számlázását a BLFI végzi.

2.8. A lakásbérlet megszűnése

(1) A lakásbérleti jogviszony megszűnik:

1. a határozott idő lejártával,
2. a bérlőnek a Semmelweis Egyetemmel fennálló szolgálati jogviszonya – a 2.1. (8) bek. esete kivételével – megszűnik,
3. a felek a szerződést közös megegyezéssel megszüntetik,
4. a lakás megsemmisül, vagy rendeltetési módja nem lakás célra módosul,
5. az arra jogosult felmond (rendes vagy rendkívüli felmondással),
6. a bérlő meghal és nincs a lakásbérleti jog folytatására jogosult személy,
7. a bérlő lakásbérleti jogviszonyát a bíróság megszünteti,
8. a bérlő lakásbérleti jogviszonya hatósági határozat folytán megszűnik.

(2) A határozott időre szóló, illetőleg valamely feltétel bekövetkezéséig tartó lakásbérleti jog a szerződésben meghatározott idő elteltével, illetőleg a feltétel bekövetkezésekor szűnik meg.

(3) A határozott idő tartama alatt a szerződés rendes és rendkívüli felmondással is megszüntethető.

(4) Bérbeadó a bérleti szerződést 30 napos rendes felmondási idővel felmondhatja, ha a szerződés megkötése után beállott körülmény folytán a szerződés teljesítésére nem képes, a szerződés megkötése nemzetgazdasági érdeket sértene, vagy vagyonkezelői joga megszűnik.

(5) Bérbeadó a lakást rendkívüli felmondással írásban megszüntetheti Bérlő súlyos szerződésszegésére hivatkozva, ha:

- a) Bérlő a bérleti díjat, illetve a lakással kapcsolatos költségeket írásbeli felszólítás ellenére nem fizette meg,
- b) Bérlő szerződésben vállalt, vagy jogszabályban előírt kötelezettségét nem teljesíti,
- c) Bérlő, vagy a vele együtt lakó személyek az együttélés követelményeivel kirívóan ellentétes, botrányos, tűrhetetlen magatartást tanúsítanak,
- d) Bérlő, vagy a vele együtt lakó személyek a lakást, a közös használatra szolgáló helyiségeket, illetve a területet rongálják, vagy rendeltetésellenesen használják.

(6) Ha a bérlő a bérfizetésre megállapított időpontig a lakbért nem fizeti meg, a bérbeadó köteles a bérlőt – következményekre figyelmeztetéssel – a teljesítésre írásban felszólítani. Ha a bérlő a felszólításnak nyolc napon belül nem tesz eleget, a bérbeadó további nyolc napon belül írásban felmondással élhet. A felmondás az elmulasztott határnapot követő hónap utolsó napjára szólhat. A felmondási idő nem lehet rövidebb tizenöt napnál.

(7) Ha a bérlő a szerződésben vállalt, vagy jogszabályban előírt egyéb lényeges kötelezettségét a bérbeadó által írásban megjelölt határidőben nem teljesíti, a bérbeadó a határidőt követő tizenöt napon belül írásban felmondással élhet.

(8) Ha a bérlő, vagy a vele együtt lakó személyek magatartása szolgál a felmondás alapjául, a bérbeadó köteles a bérlőt – a következményekre figyelmeztetéssel – a magatartás megszüntetésére, vagy megisméltetésétől való tartózkodásra a tudomására jutástól számított nyolc napon belül írásban felszólítani. A felmondást az alapjául szolgáló magatartás folytatásától, vagy megisméltetésétől számított nyolc napon belül írásban kell közölni.

(9) A felmondást nem kell előzetes felszólításnak megelőznie, ha a kifogásolt magatartás olyan súlyos, hogy a bérbeadótól a szerződés fenntartását nem lehet elvárni. A felmondást a tudomásra jutástól számított nyolc napon belül írásban kell közölni.

(10) A bérleti szerződés megszűnése esetére az MKM rendeleten túl alkalmazni kell az Ltv. és a Ptk. szabályait is.

2.9. A lakásbérleti szerződés megszűnését követő birtokbavétel

(1) A szerződés megszűnésekor a bérlő köteles a lakást és a lakásberendezéseket rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotban a bérbeadónak visszaadni.

(2) Szerződés megszűnése után a bérleményt, annak kulcsait, a lakás berendezési és felszerelési tárgyait a leltárjegyzék alapján a bérbeadó szervezeti egység veszi át a volt bérlőtől. A birtokbavétel, jegyzőkönyv felvétele mellett történik, melyben rögzítésre kerül a lakás közüzemi óráinak állása is.

(3) A birtokbavételi jegyzőkönyvet haladéktalanul meg kell küldeni a BI, a BLFI és a VLGI részére.

(4) A bérbeadó szervezeti egység a birtokbavételről és a bérlő esetleges tartozásáról, egyéb fennálló jogi követelésről értesíti az illetékes szakigazgatóságot (Pénzügyi Igazgatóságot és/vagy a Jogi és Igazgatási Főigazgatóságot) rendelkezésükre bocsátja a szükséges információkat és megküldi a keletkezett dokumentumokat.

(5) Bérlő tartozásának rendezését követően a bérbeadó szervezeti egység haladéktalanul rendelkezik a kaucióról.

2.10. Nyilvántartás

(1) A vevő adatait a számlázásért felelős szervezeti egység kijelölt dolgozója rögzíti a SAP rendszerben.

(2) A VLGI az egyetemi szintű hasznosítási, valamint a helyiség-nyilvántartási feladatai keretében nyilvántartja a lakásbérleti és azokhoz kapcsolódó helyiségbérleti szerződéseket, valamint azok változásait.

Ellenőrzési nyomvonal

Ssz	Folyamat lépései	Előkészítés lépései	Felelősségi szintek					Folyamat eredményeként keletkezett dokumentum
			Feladatgazda	Ellenőrző	Ellenőrzés módja	Jóváhagyó	Jóváhagyás módja	
1.	Bérbeadási kérelem benyújtása és ellenőrzése	dolgozó kérelme	dolgozó	bérbeadó szervezeti egység kijelölt munkatársa	feltételek fennállásának az ellenőrzése	bérbeadó szervezeti egység vezetője	a feltételek fennállása esetén a kérelem szignózása	kérelem
2.	Bérbeadási kérelem felterjesztése kancellári engedélyezésre	Javaslatkészítés	munkáltatói jogkör gyakorlója	n.é., mivel korábban már ellenőrzésre került	n.é.	n.é.	aláírás	felterjesztés és javaslat
3.	Tartós bérlet engedélyezése	Kérelem összeállítása	VLGI Vagyongazdálkodási Osztály	vagyon-és létesítménygazdálkodási igazgató	beszámoltatás	kancellár	aláírás	felterjesztés és kérelem
4.	Szerződéskötés	Lakásbérleti szerződés tervezet előkészítése	bérbeadó	Jogi és Igazgatási	ellenjegyzés	kancellár	aláírás	lakásbérleti szerződés

			szervezeti egység	Főigazgatóság és Gazdasági Főigazgatóság				
5.	Birtokbaadás	Birtokbaadási jegyzőkönyv elkészítése	bérbeadó szervezeti egység	szervezeti egység vezetője	beszámoltatás, helyszíni ellenőrzés	n.é.	n.é.	birtokbaadási jegyzőkönyv
6.	A szerződés szerinti teljesítés ellenőrzése	A lakáshasználat rendszeres és a bérleti díj megfelelőségének éves ellenőrzése. A bérleti díj emeléséről szóló értesítés és a lakáshasználattal kapcsolatos ellenőrzési jegyzőkönyvek, felszólítások elkészítése és a szükséges intézkedések kezdeményezése a szerződés szerint	bérbeadó szervezeti egység kijelölt munkatársa	szervezeti egység vezetője	feltételek fennállásának az ellenőrzése	n.é.	aláírás	értesítés, jegyzőkönyv, felszólítás,
7.	Lakásbérleti	Birtokbavételi	bérbeadó	szervezeti egység	beszámoltatás,	n.é.	n.é.	birtokbavételi

	szerződés megszűnése	jegyzőkönyv elkészítése	szervezeti egység	vezetője	helyszíni ellenőrzés			jegyzőkönyv
--	-------------------------	-------------------------	----------------------	----------	-------------------------	--	--	-------------