

ПЛАН УПРАВЛЕНИЯ ЖИЛОГО КОМПЛЕКСА «РОЯЛ ВИЛЛАЛАРЫ»

ЧАСТЬ 1: ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Пункт 1 – Сфера охвата

При условии соблюдения обязательных положений Закона о кондоминиуме и других соответствующих законов, жилые и коммерческие объекты и единицы недвижимости, объекты верхних надстроек и инфраструктуры, зоны общего пользования и социальные объекты, которые под названием ЖИЛОЙ КОМПЛЕКС РОЯЛ ВИЛЛАЛАРЫ (ROYAL VILLAS) построены в соответствии с проектом / законом о застройке / будут построены в соответствии с внесенными в план изменениями на парцеле № 1, земельном участке № 467 в селе Кадрие районе Серик города Анталы, управляются в соответствии с настоящим планом. В отношении предметов, не указанных в настоящем плане управления применяются положения Закона о кондоминиуме.

Пункт 2-Обязываемость

Настоящий План управления и изменения, которые будут вноситься в настоящий план, являются обязывающими для всех домовладельцев, арендаторов, владельцев сервитута, их наследников, жителей и гостей жилого комплекса, рабочего персонала, их юридических представителей, представителей, администраторов и аудиторов ЖК «Роял Виллалары», расположенного на парцеле № 1, земельном участке № 467 в селе Кадрие района Серик города Анталы.

Пункт 3 – Внесение изменений

Для изменения Плана управления необходимо большинство голосов (не менее 4/5) всех собственников недвижимости. Голосование проводится в соответствии с положениями статьи 31 Закона о кондоминиуме.

ЧАСТЬ 2: УПРАВЛЕНИЕ

Пункт 4- Общее правило

ЖК «Роял Виллалары» управляется советом домовладельцев. Стиль управления принимается решением совета домовладельцев и применяется дирекцией ЖК при условии соблюдения обязательных положений закона и последующего Плана управления. Совет домовладельцев состоит из собственников объектов недвижимости, имеющих на парцеле. При идентификации домовладельца учитываются текущие записи в Управлении кадастра.

Пункт 5 - Заседания совета и право голоса

Независимо от доли, имеющейся в земельном участке, все члены совета домовладельцев имеют один голос. Если в единице недвижимости прописано несколько человек, то эту независимую единицу представляет один домовладелец, которому будет дано право на представление. В случае не избрания и не сообщения совету правления одного домовладельца, то уведомление, отправленное одному из прописанных домовладельцев, будет считаться отправленным всем домовладельцам. Если один из владельцев лишен права осуществлять свои гражданские права, то вместо него в совете правления принимает участие его законный представитель. Домовладелец, которого непосредственно будет касаться принимаемое решение, может принимать участие в совете домовладельцев и в переговорах, но не имеет права голоса.

В соответствии с количеством независимых единиц общее количество голосов жилого комплекса «Роял Виллалары» помимо исключений, указанных в Законе о кондоминиуме, равно 211.

Один из домовладельцев может голосовать посредством представителя. Один человек не может использовать более пяти процентов от общего количества голосов (10 голосов, не считая своего). Если домовладельцем является фирма, то при участии на собрании уполномоченных представителей и при подсчете голосов, которые они представляют, применение условия ограничения количества доверенностей не является обязательным. Представитель должен подтвердить свои полномочия письменным документом. Этот документ может быть составлен в любой форме. При условии соответствия с контактной информацией, имеющейся в Дирекции ЖК, доверенность на представление интересов, которая фотографией будет отправлена по электронной почте, приложению whatsapp или любому другому приложению, будет действительна после того, как ее подтвердит и утвердит Председательство собрания.

Если собственник владеет более чем одним объектом недвижимости, то независимо от количества единиц недвижимости, которыми он владеет, он не может использовать более 1/3 от общего количества голосов. В начале собрания пересчитывается общее количество голосов и определяется кворум, необходимый для принятия решения, после чего подсчитанные голоса записываются Председателем собрания в протокол, в результате чего голосования проводятся в соответствии с имеющимся в наличии общим количеством голосов. Учитывая исключение 1/3 и то, что количество единиц недвижимости в ЖК «Роял Виллалары» составляет 211, независимо от того, сколько единиц недвижимости в собственности имеет один домовладелец, он не может использовать более 70 голосов.

Пункт 6- Созыв на собрание

Собрание домовладельцев раз в два года в качестве ОЧЕРЕДНОГО проводится (в конце календарного года, заканчивающегося двойными цифрами) в здании проведения досуга в 14:00 первого воскресенья ноября месяца. Собрание созывается без необходимости в официальном уведомлении. Если на первом собрании не будет достигнуто необходимого кворума, то второе собрание проводится ровно через 7 дней, то есть во второе воскресенье ноября месяца в то же время и в том же месяце, но для проведения этого собрания и голосований достижение кворума не обязательно. За 15 дней до проведения собрания Дирекция ЖК может вывесить на доску объявлений, имеющуюся на входе в комплекс, напоминание о собрании и повестку дня. Кроме того, Дирекция ЖК может сообщить о проведении собрания посредством веб-сайта и может информировать домовладельцев по телефонам, имеющимся в Дирекции ЖК. Приглашение на собрание по почте не отправляется, так как место, дата и время проведения очередного собрания известны заранее. Вопрос, не связанный с повесткой дня, может представляться Председателю собрания и обсуждаться только при достижении абсолютного большинства голосов участников.

Дирекция ЖК, аудитор или 1/3 часть домовладельцев (минимум 70 собственников) могут потребовать созыва ВНЕОЧЕРЕДНОГО собрания. Для проведения такого собрания, не менее чем за 15 дней до даты проведения собрания заказным письмом с уведомлением о вручении всем домовладельцам должны быть отправлены приглашения на собрание и в содержании должны быть указаны место, дата и время проведения собрания. Вопрос, не связанный с повесткой дня, может представляться Председателю собрания и обсуждаться только при достижении абсолютного большинства голосов участников.

Пункт 7- Кворум, необходимый для проведения собрания – принятия решений – управления

Собрание проводится при участии более половины домовладельцев и решения принимаются большинством голосов присутствующих на собрании собственников. Если на первом собрании не будет достигнуто требуемого кворума, то второе собрание будет проводиться без необходимости в достижении кворума и решения будут приниматься абсолютным большинством голосов присутствующих.

В отношении особых случаев, имеющих в Законе о кондоминиуме и настоящем Плане управления, применяются положения о кворуме для проведения собраний и принятия решений. Убедившись в наличии кворума, Управляющий собранием или лицо, устно или письменно уполномоченное физическим/юридическим лицом, созвавшим собрание, открывает собрание. После этого, для управления собранием выбирается Делегация, состоящая из Председателя собрания, лица, подсчитывающего голоса, и секретаря.

Собранием управляет Председатель собрания, который в то же время ведет протокол собрания. За исключением особых случаев, получив полномочия абсолютным большинством голосов присутствующих, делегация собрания подписывает составленный протокол и передает его уполномоченному управляющему.

Решения общего собрания являются обязывающими для всех домовладельцев, арендаторов, владельцев сервитута, их наследников, жителей и гостей жилого комплекса, рабочего персонала, их юридических представителей, представителей, администраторов и аудиторов, даже если они не присутствовали на собрании. Неприятие решения и внесение комментария в Тапу не меняют этого. Те, кто возражают против решения, могут начать юридические процедуры согласно соответствующим статьям Закона о кондоминиуме.

Посредством протокола принятые решения вклеиваются в Книгу принятых решений Дирекции жилого комплекса и приводятся в исполнение соответствующими лицами. Как указано в Законе, эти решения являются обязывающими для всех домовладельцев и для любых физических и юридических лиц, имеющих отношение к ним и к использованию единицы недвижимости. Эти решения не обязательно отправлять домовладельцам по почте. Но всё-таки, принятые решения доводятся до сведения домовладельцев посредством веб-сайта, вывешивания на доске объявлений, находящейся на входе в жилой комплекс, и отправления по электронной почте, указанной домовладельцем Дирекции жилого комплекса.

ЧАСТЬ 3: ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ

Пункт 8- Управляющий (выборы и возложенные обязанности)

Выборы Управляющего:

На очередном общем собрании правления, проводимом раз в два года, из кандидатов, выбранных из жителей ЖК или из лиц, не имеющих отношение к ЖК, абсолютным большинством голосов домовладельцы выбирают Дирекцию жилого комплекса, состоящую из трех человек /физических и юридических лиц. Если количество кандидатов позволяет, то избираются и запасные члены совета правления. Кандидат, набравший наибольшее количество голосов из выбранных в совет правления кандидатов, в то же время занимает должность Председателя совета правления жилого комплекса (УПРАВЛЯЮЩЕГО). Председатель должен набрать большинство голосов от минимального общего количества действительных голосов домовладельцев. Другой кандидат, набравший большее количество голосов, назначается на должность члена совета правления, ответственного за предварительный аудит, а третий кандидат, набравший большее количество голосов, назначается на должность члена совета правления, уполномоченного и ответственного за связь и коммуникации. Члены совета правления могут делегировать свои полномочия посредством регистрации передачи полномочий в книге принятых решений. Совет правления предоставляет избранному на собрании Председателю правления полномочия на представление ЖК, записывает это в книгу принятых решений, заверяет у нотариуса и, таким образом, предоставляет Управляющему ЖК полномочия на представление ЖК. Председатель имеет право передавать работы в сфере обслуживания и управления другим лицам и фирмам и/или может получать от третьих лиц и фирм профессиональное в плане Закона о кондоминиуме консультирование по вопросам управления, но он не имеет права делегировать ответственность за управление. В будущем на должность Председателя, которая по каким-либо причинам будет вакантной, по очереди назначаются Член / Члены совета правления, набравшие на собрании большинство голосов, а на их должности, в свою очередь, назначаются запасные Члены совета правления. Все эти процессы осуществляются согласно принятым решениям и записываются в книгу, а также, размещаются на веб-сайте (если есть). Такие вопросы, как, будет ли совету правления жилого комплекса выплачиваться вознаграждение или нет, решается на общем собрании домовладельцев, проводимом в тот же период, но до выборов Управляющего. Совет домовладельцев постоянно проверяет позицию и работу Управляющего и, в случае необходимости и возникновения уважительной причины, набрав абсолютное количество голосов домовладельцев, всегда может назначить другого Управляющего (на ОЧЕРЕДНОМ – ВНЕОЧЕРЕДНОМ собрании). Соответствующее положение Закона о кондоминиуме применяется в случае, если по каким бы то ни было причинам Управляющий не будет избран.

Обязанности Управляющего:

Наряду с обязанностями, указанными в статье 35 Закона о кондоминиуме, и дополнительными обязанностями, предоставленными на общем собрании домовладельцев, Управляющий ЖК обязан выполнять нижеуказанные обязанности. Управляющий несет перед домовладельцами ответственность, равную ответственности представителя.

Каждый год в первую неделю октября месяца Управляющий обязан разместить на веб-сайте или повесить на доску объявлений отчет о деятельности за период, начинающийся с прошлого года, и таблицу о доходах и расходах.

На собрании домовладельцев, проводимом раз в два года, Управляющий предоставляет отчет о деятельности и таблицы о доходах и расходах за прошедшие два года, кроме того, предлагает бизнес-проект на предстоящий период.

От имени домовладельцев представляет Дирекцию жилого комплекса в государственных и частных учреждениях.

Обеспечивает архивирование документов и обеспечивает соблюдение дисциплины в жилом комплексе.

Использует обязанности и полномочия работодателя от имени домовладельцев.

Обеспечивает жилому комплексу безопасность – чистоту – ухоженность.

Следит за процессами предоставления услуг и закупки материалов, которые он передаст третьим лицам, контролирует их и доводит до конца.

С целью защиты стоимости недвижимости применяет принципы формирования рынка стоимости недвижимости и для этого получает поддержку со стороны внешних фирм при минимальных затратах.

Приводит в исполнение решения, принятые на общем собрании домовладельцев.

Предоставляет секретарскую услугу, чтобы аудитор выполнял свою работу и, в случае необходимости, делает напоминания для проведения ежеквартального аудита.

Ежемесячно проводит внутренний / предварительный аудит, для чего, в случае необходимости, получает поддержку-консультацию в отношении проверки / Закона о кондоминиуме у третьих лиц или фирм и размещает составленный протокол на веб-сайте (если он есть).

Проверяет качество обслуживания / инициирует внешнюю проверку аудиторской компанией.

Создает организацию для того, чтобы жилой комплекс был более безопасным – чистым – ухоженным (наем рабочего персонала – закупка материалов – обеспечение персонала – различные процедуры), ведет для этого все необходимые работы и для этой цели может получать профессиональную поддержку / консультацию со стороны.

Следит за оплатой айдагов в соответствии с положениями Закона и Плана управления, заводит юридические процедуры и доводит их до конца.

Пункт 9- Аудитор (выборы и возложенные обязанности)

Выборы аудитора:

На очередном общем собрании правления, проводимом раз в два года, из кандидатов, выбранных только из домовладельцев ЖК, абсолютным большинством голосов домовладельцы выбирают аудитора. Если количество кандидатов позволяет, то избираются и запасные аудиторы. Согласно Закону, кандидаты должны быть только домовладельцами жилого комплекса и аудитор может быть избран большинством голосов от общего количества голосов домовладельцев. Аудитор имеет право в рамках Закона о кондоминиуме получать профессиональную поддержку / консультацию у фирмы со стороны. Такие вопросы, как, будет ли аудитору выплачиваться вознаграждение или нет, решается на общем собрании домовладельцев, проводимом в тот же период, но до выборов аудитора.

Обязанности аудитора:

Каждый календарный год, раз в три месяца аудиторы обязаны в рамках решений, принятых на собрании домовладельцев, Плана управления и Закона о кондоминиуме, проверять работу и деятельность Управляющего с юридической / финансовой / административной / социальной точки зрения по определенному формату и публиковать составленный отчет на веб-сайте (если есть).

На собрании домовладельцев, проводимом раз в два года, аудиторы представляют для оценки домовладельцев отчет о соответствии работ и действий Управляющего закону и отчет о доходах и расходах.

Аудитор не имеет права вмешиваться в работу Управляющего, он имеет полномочия только осуществлять аудит, составлять отчет и предлагать его к оценке на собрании домовладельцев. Если в процессе проверки Управляющего аудитор столкнется с серьезным нарушением, он имеет право созывать ВНЕОЧЕРЕДНОЕ собрание домовладельцев при условии указать предмет нарушения в ежеквартальном отчете. Задokumentировав тот факт, что в созыве на такое собрание со стороны Управляющего ему не были предоставлены необходимые секретарские услуги, по закону он сам может созвать собрание.

Аудитор приносит ежеквартальные отчеты аудита Управляющему ЖК, таким образом, предоставляет ему возможность своевременно внести необходимые корректировки. При этом, он обязательно получает подпись о том, что ежеквартальный отчет был предоставлен Управляющему.

Пункт 10 – Ведение записей

В жилом комплексе имеются принадлежащие Дирекции ЖК книга принятых решений, книга проведенных работ и инвентарная книга, обладающие указанными в Законе особенностями. От имени домовладельцев эти книги хранятся у Управляющего. Решения, принятые на общих собраниях домовладельцев, вклеиваются в эту книгу или записываются под диктовку. Для аудитора также подготавливается книга принятых решений, указанная в законодательстве. В этой книге аудитор хранит все ежеквартальные отчеты, вклеивая их на отдельных листах. Инвентарная книга и книга проведенных работ также находятся на ответственности Управляющего. Книги аудитора и Управляющего открываются и заверяются в нотариальной конторе.

Переписка с государственными и частными учреждениями, проводимая в соответствии с другими законами, договоры, счета и другие подобные ценные документы, а также учетные записи, являющиеся специальными для ЖК, такие как заявления и ходатайства домовладельцев / жильцов и письменные предупреждения, находятся на хранении у Управляющего в течение срока и в таком виде, как это указано в Законодательстве и как это сказано в решении, принятом на собрании домовладельцев. При смене Управляющего / аудитора вышеуказанные документы и книги сдаются под подпись.

ЧАСТЬ 4: ПРАВА и ОБЯЗАННОСТИ ДОМОВЛАДЕЛЬЦЕВ

Пункт 11- Общее правило

Перед тем, как применять Закон и План управления, домовладельцы обязаны держать на первом плане Закон о соседстве и обеспечить то, чтобы жилой комплекс был более безопасным, более чистым и более ухоженным местом.

Пользуясь объектами недвижимости, местами общего пользования, пристройками и местами для досуга, домовладельцы должны придерживаться правил соседства и аккуратности. Особенно они не должны беспокоить друг друга, не должны нарушать права друг друга и обязаны соблюдать положения Плана управления.

Обязательства, вытекающие из закона и Плана управления жилым комплексом, являются обязывающими для всех домовладельцев, арендаторов, владельцев сервитута, их наследников, жителей и гостей жилого комплекса, рабочего персонала, их юридических представителей, представителей, администраторов и аудиторов.

Пункт 12 – Предоставление Дирекции жилого комплекса контактной информации / информации об арендаторах

Контактная информация является основным предметом для Дирекции жилого комплекса. Все домовладельцы должны предоставить Дирекции жилого комплекса официальную или личную контактную информацию, по которой с ними можно будет связаться в необходимых случаях и чрезвычайных ситуациях. В противном случае, официальные уведомления будут отправляться по адресу единицы недвижимости. В случае сдачи в аренду объекта недвижимости домовладельцы должны сообщить об аренде и предоставить Дирекции жилого комплекса ксерокопию договора аренды и контактную информацию арендатора. В противном случае, с точки зрения безопасности процесс аренды не будет принят Дирекцией ЖК и, что естественно, арендатор не будет пропущен в жилой комплекс.

Пункт 13- Количество принимаемых гостей и некоторые другие вопросы

Домовладелец, который будет принимать у себя дома гостей во время своего отсутствия, должен предоставить Дирекции жилого комплекса достаточную информацию об этом. В противном случае, эта информация не будет занесена в учетные записи и эти гости не будут пропущены в жилой комплекс.

Ни один домовладелец и арендатор не может принимать у себя в качестве гостей людей, количество которых в два раза превышает количество комнат в объекте недвижимости (за исключением особых дней: свадьбы, помолвки, дня рождения, семейного собрания), независимо от того, находится он в жилом комплексе или нет, сдает он единицу недвижимости в аренду или нет. Кроме того, ни один домовладелец и арендатор не может обеспечить этим гостям использование социальных объектов комплекса и не может сделать это привычкой для себя. В таких случаях, за каждый день, в который повторяется вышеуказанное нарушение, начисляется административный штраф в размере суммы текущего айдата и эта сумма отражается в статусе айдата. С 01 апреля по 31 октября на территорию жилого комплекса не будут допускаться транспортные средства домовладельцев / жильцов (за исключением транспорта для перевозки инвалидов / пациентов), потому как именно на этот период приходится сезонная заполняемость комплекса и необходимо обеспечить безопасность и порядок в комплексе (в этом периоде нельзя заселяться/выселяться из комплекса, разрешается только привозить вещи в небольшом количестве). Транспортные средства гостей ни в коем случае не будут запускаться на территорию жилого комплекса.

Пункт 14- Архитектура и соседство

Домовладельцы могут производить все виды ремонтов и реконструкций в своих единицах недвижимости, при условии не противоречить законодательству и не наносить вред основному зданию. Необходимо соблюдать особую осторожность, чтобы не делать ремонт в период с 01 апреля по 31 октября и проинформировать Дирекцию жилого комплекса за 15 дней до начала ремонта, таким образом оказать поддержку службе безопасности комплекса.

Домовладельцы не могут изменять внешний вид и красить фасады единиц недвижимости в цвет, не подходящий архитектуре жилого комплекса, не могут огораживать забором прилегающую территорию и не могут кормить и выгуливать домашних / диких животных в объектах недвижимости и в местах общего пользования.

Собственник недвижимости, в которой имеется неисправность или утечка, которые наносят вред местам общего пользования жилого комплекса или соседской недвижимости, должен незамедлительно устранить неисправность и обязан разрешить Дирекции жилого комплекса или соседу, объекту недвижимости которого был нанесен ущерб, вмешаться с целью устранения поломки.

Домовладельцы ни в коем случае не могут использовать, инициировать использование или сдавать в аренду свои единицы недвижимости в качестве казино, дома свиданий и в других незаконных и аморальных целях.

ЧАСТЬ 5: ДРУГОЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЕ И СОГЛАСИЯ

Пункт 15 – Сдача в аренду – субаренду – эксплуатация – предоставление для занятия бизнесом

Крайне важно повысить стоимость недвижимости в жилом комплексе и обеспечить удовлетворенность жильцов. Это является правом и ответственностью всех домовладельцев. Несмотря на то, что в нашем комплексе жильцы не проживают круглый год, безопасность / уборка / озеленение / техническое обслуживание жилого комплекса должно быть непрерывным. Из-за величины участка земли и ширины ландшафтной зоны расходы на непрерывное обслуживание являются высокими. Одним из способов снизить затраты на эти расходы является повышение привлекательности жилого комплекса и создания спроса на аренду.

По вышеуказанным или по каким-либо другим причинам каждый домовладелец имеет право эксплуатировать свою недвижимость в качестве временного места пребывания (пансионата, отеля, апарт отеля, курортного поселка, таймшера) или же может сдавать в аренду другим фирмам и учреждениям.

Для этого настоящий пункт Плана управления, который является юридически обязывающим (для всех домовладельцев, арендаторов, владельцев сервитута, их наследников, жителей и гостей жилого комплекса, рабочего персонала, их юридических представителей, представителей, администраторов и аудиторов ЖК «Роял Виллалары», расположенного на парцеле № 1, земельном участке № 467 в селе Кадрие, районе Серик города Анталии) и внесен в Тапу в качестве комментария, является достаточным и для этого не нужно получения устного или письменного согласия и / или единогласного согласия всех собственников.

Этот пункт Плана управления также является согласием на получение в органах государственной власти нижеуказанных разрешений и лицензий, кроме того, для этого не нужно получения устного или письменного согласия и / или единогласного согласия всех собственников.

ЛИЦЕНЗИИ НА ОТКРЫТИЕ И ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ БИЗНЕСА

ЛИЦЕНЗИИ НА ТУРИСТИЧЕСКУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

РАЗРЕШЕНИЯ НА ПРОДАЖУ АЛКОГОЛЬНЫХ НАПИТКОВ НА РАЗЛИВ

И / ИЛИ разрешений и лицензий, которые могут появиться под другим названием и могут быть указаны в Законодательстве.

В таких процедурах и действиях применяется статья 42 Закона о кондоминиуме. То есть, в деятельности такого рода предприятий, работы разделяются на полезные / дополнительные работы / работы класса люкс, а расходы на работы класса люкс и расходы предприятий на работы класса люкс / расходы на дополнительные работы оплачиваются лицами, пользующимися эти услугами, в соответствии с тем, насколько они ими пользуются. Другой домовладелец может пользоваться дополнительными услугами / услугами класса люкс / товарами и местами проведения досуга, оплатив стоимость, определенную для общего использования или специально для домовладельцев. Вместе с подписанным договором аренды недвижимости, домовладелец, сдающий свою единицу недвижимости в аренду, передает свои права арендатору, но согласно Закону он продолжает нести свои обязательства в жилом комплексе. В этом случае, домовладелец может воспользоваться услугами жилого комплекса только в качестве гостя или клиента. Проблемы между домовладельцами и предприятиями решаются с помощью вмешательства Дирекции жилого комплекса. Председатель совета правления жилого комплекса имеет полномочия сдавать в аренду объекты недвижимости и помещения общего пользования и при сдаче в аренду учитывает не сумму дохода, а сумму повышения текущей стоимости недвижимости. Председатель совета правления жилого комплекса не может сдавать в аренду помещения для предоставления услуг лицам, не проживающим и не остающимся в жилом комплексе в качестве гостей. Приоритет при сдаче недвижимости в аренду принадлежит домовладельцам и только потом арендаторам. С этим Планом управления Председателю совета правления ЖК было предоставлено согласие на получение разрешений и лицензий, имеющих отношение к сдаваемым в аренду местам общего пользования, кроме того, для этого не нужно получение устного или письменного согласия и / или единогласного согласия всех собственников.

ЧАСТЬ 6: УЧАСТИЕ В СОВМЕСТНЫХ РАСХОДАХ

Пункт 16- Расходы и коэффициент участия

Основные затраты жилого комплекса связаны с деятельностью Дирекции жилого комплекса и расходами на рабочий персонал / коммунальные услуги / ремонтные работы / закупку товаров. Эти расходы в качестве предлагаемого

бизнес-проекта обсуждаются и утверждаются на общем собрании, которое проводится раз в два года, после чего принятая сумма делится на месяцы и в рамках соответствующих статей Закона о кондоминиуме в качестве айдагов начисляется единицам недвижимости, после чего отслеживается их оплата. Не имея надобности в принятии решения на общем собрании домовладельцев, сумма айдагов, которая определяется раз в два года, обновляется каждый год в январе месяце в соответствии с ИНДЕКСОМ ОПТОВЫХ ЦЕН + ИНДЕКС ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ ЦЕН / 2, после чего новые айдагы начисляются, отслеживаются и взыскиваются. Сумма, полученная в качестве айдагов, тратится на рабочий персонал / материалы / обслуживание, необходимые для обеспечения безопасности / уборки / технического обслуживания жилого комплекса, а также, на расходы Дирекции жилого комплекса и оплату коммунальных услуг ЖК. Общие расходы начисляются и собираются в соответствии с долей, имеющейся в участке земли.

Другие расходы на покупку работ / услуг / товара, которые под названием инвестиций и инвентаря были приняты на общем собрании домовладельцев, начисляются взносами, которые будут определены на общем собрании домовладельцев ЖК в соответствии с долей, имеющейся в участке земли, после чего будет отслеживаться оплата и будут взыскиваться эти взносы.

Сумма на бизнес-проект (айдат) и полезные работы (инвестиции-инвентарь) определяется и вступает в силу по решению, принятому на общем собрании домовладельцев, которое проводится каждые два года. После этого отслеживается и взыскивается оплата этих взносов. Сумма на бизнес-проект (айдат) и полезные работы (инвестиции-инвентарь), утвержденная на общем собрании, не обязательно должна сообщаться домовладельцам посредством электронной почты. Все принятые решения могут доводиться до сведения домовладельцев посредством веб-сайта, доски объявлений и электронной почты, адрес которой был сообщен Дирекции жилого комплекса.

Последняя дата выплаты айдагов - 10-й день текущего месяца. В случае неуплаты или задержки оплаты расходов (айдагов и расходов на инвентарь) применяются соответствующие статьи Закона о кондоминиуме, после чего не имея необходимости в принятии решения, Управляющий ЖК имеет право в соответствии с Законом начать юридические процедуры. В отношении домовладельца, который в течение двух месяцев не оплатил айдат, без необходимости в уведомлении, с третьего месяца неоплаты возбуждается исполнительное производство.

Если несмотря на положения Закона о кондоминиуме домовладельцы будут отказываться от оплаты расходов, в этом случае, в рамках процедур и принципов, указанных в Законе о кондоминиуме, другие домовладельцы могут потребовать передачи права собственности на единицу недвижимости (то есть потребовать переоформления недвижимости на них). Оставляя права Дирекции ЖК защищенными, перед тем, как передать иски в суд против домовладельцев, которые не соблюдают принципы и правила этого Плана управления, Дирекция ЖК может напрямую использовать свои полномочия и / или может затребовать от государственных властей исполнения законодательства.

ЧАСТЬ 7: ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Пункт 17- Регистрация плана управления

В случаях, не указанных в настоящем Плане управления, применяются приказные и рекомендательные положения Закона о кондоминиуме. Этот План управления создан в рамках статьи 634 Закона о кондоминиуме. Каждая страница этого плана утверждена подписями 176 домовладельцев из общего количества 211 домовладельцев (что превышает соотношение 4/5 – 168), поставленными 19 августа 2018 года на внеочередном общем собрании. Управляющему жилым комплексом на собрании были предоставлены полномочия для регистрации настоящего плана в Управлении кадастра. Настоящий План управления, состоящий из 8 страниц, 6 частей и 16 пунктов, вступил в силу с 19 августа 2018 года.

ЭТО ТЕКСТ ПЛАНА УПРАВЛЕНИЯ ЖИЛОГО КОМПЛЕКСА «РОЯЛ ВИЛЛАЛАРЫ», РАСПОЛОЖЕННОГО НА ПАРСЕЛЕ № 1, ЗЕМЕЛЬНОМ УЧАСТКЕ № 467 В РАЙОНЕ СЕРИК ГОРОДА АНТАЛЬИ. ПОЖАЛУЙСТА, [КЛИКНИТЕ ЗДЕСЬ](#) ДЛЯ ОРИГИНАЛЬНОГО ЭКЗЕМПЛЯРА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В УПРАВЛЕНИИ КАДАСТРА РАЙОННОЙ АДМИНИСТРАЦИИ СЕРИКА (ПОДПИСАННОГО ДОМОВЛАДЕЛЬЦАМИ, СОСТОЯЩЕГО ИЗ 8 СТРАНИЦ И АРХИВИРОВАННОГО В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ ПОД № 20948 С КОММЕНТАРИЕМ, ВНЕСЕННЫМ В ТАПУ) или перейдите по ссылке www.royalvillalari.site/YP.pdf.