



AĞAOĞLU MY WORLD SUNCITY SİTESİ BİLGİLENDİRME KILAVUZU



- * SIKĐA SORULAN SORULAR
- * KAT MALİKLERİ ONAYLI OLAĞAN GENEL KURUL KARARLARI
- * HAVUZ KULLANIM KURALLARI
- * AĞAOĞLU MY WORLD YÖNETİM PLANI
- * 634 SAYILI KAT MÜLKİYETİ KANUNU İLGİLİ MADDELER



SİTE SAKINLERİ TARAFINDAN

SIKÇA SORULAN

SORULAR

AĞAOĞLU MY WORLD SUNCITY SİTE YÖNETİMİ
BARBAROS MAH.DEREBOYU CAD.FESLEĞEN SOK.NO:2D ATAŞEHİR / İSTANBUL

TEL: **0(216) 688 06 21 -0(216) 688 06 22**

WEB ADRESİ: www.myworldsuncity.com

FAX: **0(216) 688 06 24**

E-MAIL: info@myworldsuncity.com

1. Kendi dairemde tadilat yapmak istiyorum yapabilir miyim?

Site yönetimi olarak maliklerin kendi dairelerinde (Bağımsız bölüm) maliyetlerin tamamı kendisine ait olmak şartıyla yapacakları tadilat ve değişikliklere genel mimariye, sıhhi tesisat ve projelere, diğer maliklere zarar ziyan vermedikçe müdahale edemez. Burada belirtilen hususlara riayet edildiği takdirde diğer bağımsız bölüm sahipleri de bu değişikliğe itiraz edemezler. (SİTE YÖNETİM PLANI 3 BÖLÜM 4. MADDE)

2. Dış cepheye ve balkonlara herhangi bir şey asabilir miyim?

Balkonlara ve dış cepheye ana yapının görüntüsünü bozacağından dolayı herhangi bir şey asamazsınız. Site Yönetim Planına göre balkonlarınıza cam vb. malzemeler ile veranda yapamaz, bağımsız bölüm camlarına da yazı yazamaz pano asamaz bunun yanında çatı, ana giriş, kat araları, otopark gibi ortak alanlara eşya veya malzeme koyamazsınız. (SİTE YÖNETİM PLANI 3.BÖLÜM MADDE 5/E)

3. Balkon ve pencerelerden halı, kilim silkeleyemez miyim?

Balkon ve pencereden kesinlikle halı ve kilim gibi malzemeler silkelenemez. Ayrıca balkon ve pencerelerden kedi, kuş, köpek vb. beslemek maksadıyla yiyecek atamaz, su dökemezler. (SİTE YÖNETİM PLANI 3.BÖLÜM MADDE 5/E)

4. Dairemi işyeri olarak kullanmak istiyorum. Kullanabilir miyim?

Daireniz sizin her ne kadar bağımsız bölümünüz olmasına rağmen mesken olarak geçtiğinden işyeri, klinik, moda salonu, kreş, ofis, avukat ve muhasebe bürosu olarak da kullanamaz ve bu maksatla kullanacak olanlara da kiraya veremezsiniz. (SİTE YÖNETİM PLANI 3.BÖLÜM MADDE 5/ G-H)

5. Evcil hayvan besleyebilir miyim?

Komşuluk hukuku ve hüsniyet kaidelerine uymak şartıyla dairenizde (bağımsız bölüm) kedi, köpek vs. evcil hayvan besleyebilirsiniz. Bağımsız bölümde evcil hayvan besleyen komşusundan rahatsız olan site sakininin bu rahatsızlığından site yönetiminin sorumluluğu yoktur. İyi niyet ile bu rahatsızlığını çözemeyen site sakini yasal yollara başvurma hakkını kullanabilir. Bağımsız bölümde evcil hayvan besleyen site sakininin komşusunu rahatsız etmemesi gerekir. Ayrıca evcil hayvanını dışarıya çıkardığında tasmaşız çıkartamazlar. Hayvan dışkısını çimlerde ve diğer alanlarda blok önlerinde bulunan poşetlerden faydalanmak suretiyle bırakmalarını gerekir. (SİTE YÖNETİM PLANI MADDE 5/J)

6. Çatıya anten takabilir miyim?

Çatıya, balkonlara ve rasgele diğer yerlere telsiz antenleri de dahil anten, bayrak flama ve reklam panosu asamazsınız. (SİTE YÖNETİM PLANI 3. BÖLÜM MADDE 5/K)

7. Diğer dairede oluşan arızanın giderilmesi için daireme girilmesine izin vermek zorunda mıyım?

Diğer bağımsız bölümlerde veya ortak alanlarda meydana gelen arızaların giderilmesi için kiracı dahi olsanız tamirat ekibinin sizin de uygun olduğunuz makul bir zamanda dairenize girmeye müsaade etmek zorundasınız. Acil durumlarda derhal diğer hallerde en geç 2 gün içerisinde giriş müsaadesini vermek zorundasınız. Bu izni vermediğiniz takdirde diğer bağımsız bölüm maliklerinin uğradığı zararı ödemek zorunda kalırsınız. (SİTE YÖNETİM PLANI 3. BÖLÜM MADDE 5/P)

8. Aidat paylaşımı neye göre oluyor?

Dairelerin ödemesi gereken aidat tutarları arsa payı ve eşit dağıtım oranına göre hesaplanarak paylaşım yapılmaktadır. Bizim sitede de arsa payına göre 1+1, 2+1, 3+1 ve 4+1 daireler olarak belirlenmiştir. 2A Blok (177) ve 2D Blok'da (183) bulunan 1+1 dairelerdeki fark da bloklarda bulunan daire sayılarının farklılığından kaynaklanmaktadır. (Eşit dağıtım)

9. Aidat vade farkı %5 çok yüksek değil mi?

Vade farkını site yönetimi tespit etmiyor. Aidatını ödemeyen kat maliki veya kiracıdan 634 sayılı Kat Mülkiyet Kanununda belirtilen miktar %5 olduğu için bunun altında vade farkı uygulanamıyor.

10. Cari hesap durumumu ve kiracımın aidat ödemelerini takip edebilir miyim?

Site yönetim ofisine mail adresini bildiren site sakinlerine site yönetim ofisi tarafından oluşturulan cari hesaplarında web kullanıcı tanımlaması yapılıyor. Yapılan bu tanımlama da site sakini mail adresine kullanıcı bilgileri gönderiliyor. Site sakini <http://www.myworldsuncity.com> adresinden sisteme girip kendilerine ve varsa kiracılarına ait cari hesap dökümlerine ulaşabilirler.

Mail adresini bildirmeyen veya daha sonra değişiklik yapan site sakinlerinin ise yönetim ofisine mail adreslerini bildirmeleri sonrasında sistem güncellenmektedir.

Mail adresini bildirmemiş olan site sakinlerimiz;
<http://www.myworldsuncity.com/account/Register?TesisID=14> adresinde açacakları form ile kayıt oluşturabilir ve sistem tarafından onaylandıktan sonra sisteme giriş yapabilirler.

Şifresini unutan sakinlerimiz de giriş ekranından ya da yönetim ofisinden yeni şifre gönderilmesini talep edebilirler.

Akıllı telefonunuza "SENYONET" uygulaması indirip web sitesi giriş bilgileriniz ile telefonunuzdan da cari hesap kontrolünü yapabilirsiniz.

11. Aidat ödemezsem, ne zaman icra takibi başlar?

634 Sayılı Kat Mülkiyet Kanunu 20 Maddeye göre İcra Takibi başlatılıyor. 2010 yılında alınan Kat Malikleri Genel Kurulunda alınan karar ile 91. Gün sonra icra takibi başlatılmaktadır.

12. Bisiklet odasında bulunan eşyaların güvenliği nasıl sağlanıyor?

2014 yılında yapılan Kat Malikleri toplantısında alınan karar ile buraya konulan bisiklet, scooter vb. eşyaların kilit altına alınması eşya sahibine aittir. Özel güvenlik personelinin ve site yönetiminin bisiklet odasında bulunan eşyaların güvenliğinde sorumluluğu yoktur. Bu hususta alınmış olan karar bisiklet odalarının giriş kapısına da asılmıştır.

Bisiklet odalarında 25-30 günlük kayıt alan kamera mevcuttur. Bisiklet kaybolması durumunda talep edildiğinde güvenlik müdürü tarafından kayıtlar incelenmektedir.

13. Komşum sürekli gürültü yapıyor rahatsız oluyorum, ikaz edebilir misiniz?

Özel güvenlik görevlileri interkom üzerinden arayarak komşunuza “rahatsız olan site sakini olduğu” bilgisini verir ve kontrole müteakip olay hakkında tutanak tutar. Talebiniz halinde tutulan tutanakların bir sureti tarafınıza yönetim ofisi tarafından verilir. Bağımsız bölümlerdeki olaylara site yönetimi olarak biz müdahale edemeyiz. Yalnız Bu sorunu siz komşunuzla görüşerek çözmelisiniz. Çözemediğiniz takdirde genel kolluk kuvvetlerine (polis) Örnek Polis Karakoluna veya Kadıköy Sulh Ceza Mahkemesine şikâyette bulunabilirsiniz.

14. 1+1 dairede oturuyorum, iki aracım var, iki araç için otoparktan faydalanabilir miyim?

Site imar planında otoparkların sayısı dairelere göre planlanmıştır. Bu plana göre 1+1 ve 2+1 dairelere **bir** araçlık yer, 3+1 ve 4+1 dairelere ise **iki** araçlık yer ayrılmıştır. Bu husus AĞAOĞLU'dan daire satın alırken Satış Sözleşmesinde açıkça belirtilmiştir. Bu nedenle 1+1 ve 2+1 dairelerin otoparklarda bir araçlık yer kullanma hakkı vardır.

Şimdilik otoparklarımızda yer sıkıntısı olmadığından, diğer komşularımızın hakkını gasp etmemek için (-3)'üncü kattaki boş yerleri kullanmasına müsaade edilmiştir.

15. Otoparklarda engelli işareti olan park yerlerine park edebilir miyim?

Otopark yönetmeliği gereği engelliler için park yeri ayırma zorunluluğu nedeniyle site yönetimi tarafından -1 ve -2'inci katlarda blok girişlerine yakın yerlerde engelliler için park yeri ayrılmıştır. Sosyal sorumluluğumuz gereği engelli olmayan kişilerin buralara park etmemesi gerekir.

16. Akşam geç geliyor ve sabah da erken çıkıyorum. (-3)'üncü kata inmeme için aracımı bazen geçiş yerine bıraktığım da hemen ikaz yazılıyor. Kimseye zararım yok. İkaz yazılmazsa olmaz mı?

Otoparklarda yeteri kadar araç park yerimiz mevcuttur. Bu şekilde park ederseniz yangın, su baskını gibi acil bir durumda müdahale edecek ekibe engel olursunuz. Sizin ve çocuklarınızın can güvenliği için lütfen (-3)'üncü kata inmeye üşenmeyiniz.

Ayrıca Otoparklardaki çizgi aralıkları standart ölçülerdedir. Çizgileri ihlal ederek park edenler de diğer site sakinlerine araç parklarında zorluk yaşatmaktadır. Tüm Site sakinlerimizden Bu kurala da uyulmasını önemle istiyoruz.

17. Arkadaşım tatile giderken aracı bizim otoparkta kalabilir mi?

Otoparklar tüm site sakinlerinin ortak yeridir. Komşularımızın hakkına gasp etmemek, ayrıca otoparkta bulunduğu sürede olabilecek bir hasara karşı sorumluluk alamayacağımızdan müsaade edilmemektedir.

Diğer site sakinleri de böyle bir davranışta bulunduğu takdirde kendi aracınızı bile park edecek yer bulamazsınız.

18. Ortak alanları nasıl kullanabilirim?

Ortak alanları kullanırken her şeyden önce diğer komşularımızın (hak sahiplerinin) hak ve hukukuna da riayet etmek gerekir. Kat Mülkiyet Kanununda ve site yönetim planında belirtilen hususlar ve Kat Malikleri Genel Kurulunda alınan kararlara ve site yönetimi tarafından yapılan duyurulara riayet etmek gerekir.

Komşuluk hukuku ve hüsniyet kaideleri içerisinde bulunmak, hayatın olağan akışında yaşamak hem bizi ve ailelerimizi hem de komşularımızı mutlu edecektir. Bugün bizlerin yaşadığı bu sitede ileride de çocuklarımız yaşayacağından her daim komşularımız ile olan ilişkilerimiz çocuklarımıza da örnek bir davranış olacaktır.

19. Dairemde ufak bir arıza var. Neden teknik ekip bunu yapmıyor?

Site yönetim kadrosunda çalışan teknik ekip sitenin ortak alanlarında hizmet sağlamaktadır. Daire içlerindeki arızalara müdahale görevi yoktur. Ortak alanlardaki hizmetler çok büyük oranda aksayacağından dolayı daire içlerindeki arızalara müdahale etmemektedirler.

20. Sitede mangal yapmak istiyorum. Bana uygun bir yer gösterebilir misiniz?

Müstakil olarak site içerisinde mangal yapılmıyor. Ancak sosyal tesis işletmecisi tarafından organize edilen mangal partilerinde, mangalın sosyal tesis çalışanı tarafından yakılması şartıyla müsaade edilmektedir.

21. Misafirlerim geldiğinde siteye nasıl giriş yapabilirler?

Yaya olarak gelen misafiriniz girişte özel güvenlik tarafından sizden onay alındıktan sonra ziyaretçi kaydı yapıldıktan sonra giriş yapabilir.

Araç ile gelen misafiriniz ise girişte sizden onay alındıktan sonra aracını kaydettirmek suretiyle giriş yapabilirler.

Eğer misafirleriniz gelmeden önce gelecek misafirlerin isimlerini girişteki güvenlik ekibine bildirdiğinizde takdirde misafirleriniz bekletilmeden gönderilebilir.

Yaya olarak sizin refakatinizde gelen misafirleriniz ise girişte kayıt yaptırmadan sizinle birlikte giriş yapabilmektedir.

Araçla birlikte sizin refakatinizde gelen misafirinizin girişte araç kaydı yaptırıldıktan sonra sizinle birlikte giriş yapabilir.

22. Havuz bölgesinde şenzlong ve platformalara rezervasyon yapabilir miyim?

Havuz bölgesinde bulunan ahşap platformlara veya şenzlonglara rezervasyon maksatlı malzeme konulamıyor, konulan malzemeler görevli personel tarafından emanete kaldırılır. Görevli personele bu konuda müdahale edilemez.

23. Sosyal tesiste doğum günü partisi yapabilir miyim?

Site yönetimi olarak bu tür kutlama partilerine müdahale etmiyoruz. Sosyal tesis işletmecisi ile görüşerek, sosyal tesisin çalışma saatleri içerisinde olmak şartıyla ve sosyal tesisten faydalanan diğer site sakinlerine engel olmamak kaydıyla yapabilirsiniz.

24. Yönetim planı nedir, bilmek zorunda mıyım?

Yönetim Planı Bağımsız Bölümlerin kullanılış tarzınızı ve yapıların özelliğine göre kullanma maksat ve şeklini yönetime ait diğer hususları düzenleyen bir sözleşmedir. Yönetim planı (sözleşme), tapunuzu aldığınızda tapuda yazan Tüm Maliklerin kabul ettiğine dair imzalamış olduğu bir sözleşmedir.

Kiracılar veya herhangi bir sıfatla konutta oturanlar aynen uymak zorundadır. Bağımsız bölüm maliki kiracılarına yönetim planından bir nüsha vermek ve kira kontratına buna ait hüküm koymak zorundadır. (KAT MÜLKİYET KANUNU MD.12-B, MD.20, SITE YÖNETİM PLANI 3.BÖLÜM 5/q)

25. Site yönetim kurulunun görevi nedir?

Kat Mülkiyeti Kanununun 35. Maddesinde ve Suncity Yönetim Planı 5. Bölüm 22 maddesinde açıkça yazılmıştır.

Site Yönetim Müdürü ve Site Yönetim Ofisinde çalışanlar da Site Yönetim Kurulu adına bu kanun ve yönetim planında belirtilen hususları takip etmekle görevlidirler.

26. Havalandırma bölümlerine malzeme koyabilir miyim?

Yangın çıkmasına tedbir maksatlı klima motorlarının bulunduğu blok havalandırma bölümlerine yanıcı tutucu malzeme ve eşya konulmamaktadır.

27. Blok giriş kapısının camını kırdım, ne yapmam gerekiyor?

Site sakini ve çocuklarının, yanında çalışanlarının, misafirlerinin ortak alanlarda sebep oldukları hasar (cam kırılması-peyzaj tahribi-elektrik arızası vb.) bakım ve onarımı site yönetimince yaptırılarak, kullanılan malzeme veya dışardan alınan hizmet bedelinin site sakini cari hesabına işlenir.

AĞAOĞLU MY WORLD SUNCITY SİTESİ 2008-2019

KAT MALİKLERİ OLAGAN GENEL KURUL ONAYLI KARARLARI

(ÖNEMLİ - İLGİLİ MADDELER)

AĞAOĞLU MY WORLD SUNCITY SİTE YÖNETİMİ
BARBAROS MAH.DEREBOYU CAD.FESLEĞEN SOK.NO:2D ATAŞEHİR / İSTANBUL

TEL: **0(216) 688 06 21 -0(216) 688 06 22**

FAX: **0(216) 688 06 24**

WEB ADRESİ: www.myworldsuncity.com

E-MAIL: **info@myworldsuncity.com**

MALİ KONULAR

(2010/2)

Aidat ödemelerinin her ayın 10. gününe kadar ödenmesine, ödeme yapmayan kiracı ve kat maliklerine uyarı yazısı gönderildikten sonra 91. Günü geçenler için icra takibi başlatılacaktır.

(2010/9)

Site sakinleri tarafından; dairenin borcu için gönderilen miktar öncelikle eski borçlarını mahsuben işlenecek, önceden kalma ceza borcu mevcutsa bu borçlar kapatılacaktır.

(2013/11)

Site yönetim ofisinde yapılacak tüm işlemler için (kart, posta kutusu, hasar gelirleri vb.) nakit alınmayarak hesap özetlerine borç olarak yansıtılacaktır. Site sakinleri yönetim ofisinden sadece pos cihazı ile ödeme yapabilecektir.

(2016/3)

Devlet tarafından yıl içinde yapılabilecek; asgari ücret artışı, SGK ve vergi kalemleri vb. konularda gerçekleşecek artışlarda Olağanüstü Genel Kurul Toplantısına gerek kalmadan aynı oranlarda aidatlara yansıtılacaktır.

TEKNİK KONULAR

(2011/14)

Site teknik hizmetleri; 634 sayılı yasa gereği site ortak alanlarının teknik bakım onarım ve yenileme faaliyetlerini kapsamaktadır. Daire içleri kapı eşiğinden itibaren "Site Sakini" sorumluluğundadır. Site teknik hizmetleri acil durumlarda daire içine müdahale etmektedir. Örnek olarak doğalgaz kaçağı varsa ana vanayı keser ve ilgili servis ve doğalgaz onarımı için İGDAŞ çağırılır. Daire içinde meydana gelen elektrik, su arızaları için de ana vanayı kapamaktan başka işlevi yoktur. Daire içi inşaattan doğan arızalar "Ağaoğlu Satış Sonrası" na, Doğalgaz başta olmak üzere diğer her tür araç ve gerecin kendi "Yetkili Servis" lerine bildirilmesi gerekmektedir. Bu usul uygulanacaktır.

(2011/15)

Site sakini daire içlerinde site/blok güvenliğini tehlikeye düşürecek yangın söndürme ve uyarı sistemlerini olumsuz etkileyecek ve yönetim planında belirtilen tadilatları yapamaz, yapanlar hakkında hukuki işlem başlatılacaktır.

(2012/13)

Posta kutusu kilidi bozuk ya da olmayan site sakinlerine bilgi verilerek kilitlerinin değişimleri yapılarak maliyet aidat hesaplarına borç olarak kaydedilecektir.

(2014/1)

Site yönetim planında da belirtildiği gibi dış cephelere görünümü bozan ve proje dışı (cam balkon, tente, panjur vb.) eklerin yaptırılmamasına, yaptırımlar hakkında hukuki süreç başlatılacaktır.

YÖNETİM

(2010/16)

Kat malikleri sitede oturmasa dahi adres değişikliklerini site yönetimine yazılı olarak bildireceklerdir.

(2010/17)

Kat malikleri dairelerini kiralama amacıyla verirken, seçici olmaları, kendi dairelerinin hasar görmemesi, komşularının rahatsız olmaması için önemlidir.

(2011/16)

Yönetim planının Madde 5.(g ve h) fıkralarında belirtilen bağımsız bölümlerin, gösterilen kullanım biçimi mesken dışında, başka hiçbir maksat için (homeofis) kullanılmamasına, tespit edilmesi durumunda hukuki işlem başlatılacaktır.

(2012/8)

Kağıt ve poşet tasarrufu sağlamak amacıyla; hesap özetlerinin (aidat bildirim) SMS ve e-mail yolu ile gönderilmesine, tebligat kanununda belirtildiği gibi işletme ve yatırım aidatları kat malikleri Genel Kurul Toplantı Sonuç Raporu ile tebliğ edildikten sonra tüm blok giriş ana duyuru panolarında asılarak tebliğ edilmiş sayılmasına, bu nedenle site sakinlerinin cep telefon numaraları ve e-mail adres değişikliklerini site yönetimine bildirmelerine, bildirilmediği takdirde eski bilgilerin geçerli sayılmasına, aksi talebi olanların yönetime yazılı dilekçe ile müracaat edilecektir.

(2014 / 7)

Sosyal tesis işletmesinin amacı; sözleşmede belirtilen yükümlülük ve ödevler çerçevesinde site geneline kaliteli yemek ve kafeterya hizmeti sunumu ile havuzdan faydalanan site sakinlerinin ihtiyaçlarının teminidir. Bu amaçlar arasında **sosyal tesis ve eklentilerinde okey ve tüm kağıt oyunları (ister paralı ister parasız) oynatmak veya oynatılmasına müsaade edilmeyecektir.**

(2014 / 9)

Yönetim kurulu onayı olmadan site ortak alanlarında izinsiz reklam, duyuru, broşür vb. doküman ve görsellerin dağıtımını site sakinleri dâhil yasaklanmasına, tutanakla tespit edildiği takdirde hukuki sürecin başlatılacaktır.

SİTE YAŞAM KURALLARI

(2011/2)

2A, 2B, 2C, 2D Blok Kat Malikleri / site sakinleri / site ortak alan işletmecileri; ortak alanları; 634 sayılı K.M.K, Ağaoğlu My World Yönetim Planı, Suncity Kat Malikleri ve Yönetim Kurulu Kararlarına ve bu kararlarla getirilen/getirilecek sınırlamalara riayet etmek şartıyla; kullanma haklarına sahiptirler. Riayet etmeyenler hakkında site güvenlik personeli tarafından gerekli tutanak tutularak yönetim kurulu kararını müteakip 2A, 2B, 2C, 2D Blokları avukatı tarafından hukuki işlem başlatılmasına ve takibi yapılacaktır.

(2011/2a)

Hatalı park, blok önü park eden site sakinleri araçları ile ilgili hukuki sürecin ve işlemlerin site yönetim avukatı tarafından başlatılacaktır.

(2011/2b)

Siteye giriş çıkış yapan site sakinlerinin **taşınma esnasında veya başka bir nedenle site ortak alanlarına verecek zararların bir tutanak tutularak zararın ödetilmesine** ödenmediği takdirde hukuki sürecin başlatılmasına, hasar bedellerini zamanında ödemeyenlerin en yüksek temerrüt faizi uygulanarak tahsil edilecektir.

(2011/2-c)

Suncity sitesinde tam kapasite ile ikamet edilmektedir. Kat malikleri / site sakinlerinin birbirini rahatsız etmemeleri, haklarını çiğnememeleri ve en önemlisi her blok için taşınma asansörünün tek olması ve bakım yapılma zorunlulukları, site yönetim çalışma saatleri vb. gerekçeler nedeniyle; siteye veya siteden taşınmaların bir sıra dahilinde ve site güvenliğini ihlal etmeden; site yönetimince belirlenen “randevu sistemine” uygun yapılması gerekmektedir. Buna göre: siteye / sitede eşya taşıyan / taşınan araçların, giriş ve çıkışlarının site yönetiminden randevu alınarak; hafta içi ve cumartesi günleri; 09:00 – 18:00 saatleri arasında; talep olduğunda bir hafta önceden bildirilmek ve uygun görüldüğü takdirde; pazar günleri (12:00-17:00) saatleri arasında, taşınma formu (borç durumu, site ortak alanlarına zarar verme kurallarına uyulması vb.) hafta içinde, site yönetimine verilmek koşulu ile yapılmasına yukarıda belirtilen kurallara uymayan site sakinleri hakkında hukuki sürecin başlatılacaktır.

(2011/2-g)

Sığınak, ortak alanlar, kapalı alanlar, kat holleri ve daire önlerinde bulunan çarpma, düşme tehlikeleri göz önünde bulundurularak Ağaoğlu My World Yaşam Rehberinde belirtildiği gibi ortak **alanlara (bisiklet, saksı, çiçek, koltuk, ayakkabılık vb.) eşya konulmamasına**, gerekli duyuru yapıldıktan sonra eşyaların site dışına çıkartılmasına, bu tedbirlere de riayet etmeyen site sakinleri hakkında hukuki süreç başlatılacaktır.

(2011/2-i)

Ortak alan duyuru panolarında ilan edilen; ortak alan, havuz kuralları, çocuk parkı ve çocuk oyun alanları kuralları, basketbol / futbol sahası kullanım kurallarında belirtilen maddelere uyulmasına, uymayanlar hakkında hukuki süreç başlatılacaktır.

(2011/3)

Site giriş ve çıkışlarda; alınan kuralların uygulanmasında zorluk çıkartan veya site yönetim kurulu kararlarının uygulanması esnasında görevli site yönetim personeline zor kullanan, tehdit ederek görevi yapmasına engel olan site sakini/kat malikleri hakkında gerekli tutanak ve argümanların kayıt altına alınarak, site yönetim kurulunca söz konusu şahıs hakkında hukuki sürecin başlatılmasına ve yasal yollara başvurulacaktır.

(2011/13)

Site ortak alanlarında mağdur olduğunu iddia eden site sakini/kat maliki olaya ilişkin kayıtların (yazılı, görüntü, ses vb.) doğrudan site yönetiminden talep edemeyeceği için; öncelikle olayla ilgili polis/ karakol/ savcılık vb. güvenlik birimlerine suç duyurunda bulunması gerekmektedir. Ancak savcılık, polis, mahkeme talep ettiği takdirde “site güvenlik sorumlusu” tarafından verilecektir.

(2013/8)

Site yaşamını kolaylaştırmak adına belirli sayıda alınmış olan **alışveriş sepetlerinin; site sakinlerinin; ortak yaşam gereği kullanım sonrasında kat yük asansörü içerisine bırakılarak** hizmet personeli tarafından toplanması ve tekrar kullanıma sunulmasının sağlanmasında gerekli hassasiyetin gösterilmesine ve uymayanlar uyarılacaktır.

(2013/10)

Site sakinlerinin diğer site sakini veya çevre ile ilgili gürültü şikâyetlerinde: öncelikle güvenlik personeli ilgiliyi uyaracak ve tutanak tutacak; bu işlem yeterli olmadığı takdirde şikâyet sahibinin şikâyetini savcılığa veya örnek polis merkezine yapması ve ilgili adli makamların talepleri üzerine anılan makam yetkililerine güvenlik yetkilisi/sorumlusu ilgili tutanak ve kamera vb. kayıtlarını verecektir.

(2013/16)

Site sakinleri çocuklarının; ebeveyn/bakıcıları sorumluluk ve gözetiminde; sosyal faaliyet ve hobi merkezinde güvenli bir ortam sağlanarak belirlenecek gün ve saatlerde istifade edilmesine izin verilecektir.

(2013/20)

Evcil hayvanların taşınmasında yük asansörünün kullanılmasına; kullanmayan site sakinlerine gerekli uyarılar yapıldıktan sonra hukuki işlemler başlatılacaktır.

(2014/3)

Bisiklet/ oyun araçları vb. gereçler; depo odalarına bırakılacak tüm **oyun/binek araçlarının sorumluluğu site sakinlerine ait olup** buraya konulacak oyun araçlarının kilit sistemlerini site sakinlerinin tedbir amaçlı temin etmeleri uygulanacaktır.

(2014/4)

Site sakinlerine ait özel eşyalarının (kargo, evrak, çiçek vb.) güvenlik ofisi, site yönetimi tarafından concierge hizmetleri verilmediği ve güvenlik tedbirleri nedeniyle emanet olarak alınmaması uygulanacaktır.

(2014/5)

Yüzme havuzu kullanımında turnikelerin kullanılmasına, kullanmayan site sakinleri için misafir uygulaması yapılarak aidatlarına borç kaydedilecektir.

(2014/10)

Siteye gelen tüm siparişiçi ve taşıeron firmalarında güvenlik girişinde kimlik talep edilmesine, kimliği olmayan siparişiçi veya taşıeronların site sakini teyidi olsa dahi site içine alınmamasına, motorlu satıcıların site içerisine alınmayacaktır.

(2015/1)

Bloklarda bulunan yangın alarm butonlarına acil durum haricinde basılması durumunda, tespit edilen kişiler hakkında tutanak tutularak hukuki süreç başlatılacaktır.

(2015/2)

Site içerisinde kat maliklerinin yetkisi ile giriş yapan emlakçıların giriş saatlerinin güvenlik zafiyetini önlemek için 10.00-19.00 saatleri arasında yapılacaktır.

(2016/1)

Suncity Sitesi Ağaoğlu My World Yönetim Planı gereği otoparklar araçlara tahsis edilmiştir. Gerek kapalı gerekse açık otoparklar ile ortak alanlara deniz aracı (tekne, yat vb.) ve hava vasıtası (küçük planör ve yamaç paraşütü teçhizatı vb.) araçlarının park etmeyecektir.

(2016/2)

Site ortak alanlarında veya daire balkonlarında mangal ve barbekü faaliyetlerinin yapılmamasına ve **balkon ile pencerelerden dışarı sarkan şekilde saksı vb. bulundurulmayacaktır.**

(2016/5)

Bir kamyonet veya panelvan olmak kaydıyla mobilya taşınmaları haricinde kurulum gerektirmeyen (beyaz eşya, yatak vb.) tek parça ve tek seferde taşınabilecek parça eşya girişlerine saat:20.00 ‘ ye kadar yönetim ofisi/ güvenlik departmanı tarafından müsaade edilecektir.

(2017/4)

Hijyen ve sağlık sebepleri ile havuz bölgesinde yaz aylarında şezlong minderlerinin kullanılmayacaktır.

(2018/4)

Kamelyada doğum günü vb. kutlamalarda aynı gün için birden fazla talep olduğu takdirde kamelya tahsisinin 10.00-13.30 ile 14.00-17.30 arasında talep eden iki site sakinine tahsis edilmesi için Site Yönetim Kurulu yetkilidir.

(2018/7)

Meyve ağaçlarının bulunduğu bölgede site sakini ve çocukların ağaçlardan düşen meyveleri toplayıp yediklerinden dolayı köpek besleyen site sakinlerimizin burada evcil hayvanlarını gezdirmeyecektir.

(2019/5)

Yangın çıkmasına tedbir maksatlı olarak klima motorlarının bulunduğu blok havalandırma bölümlerine yanıcı, tutucu malzeme ve eşya konulmayacaktır.

(2019/6)

Site sakini ve çocuklarının, yanında çalışanlarının, misafirlerinin ortak alanlarda sebep oldukları hasar (cam kırılması-peyzaj tahribi-elektrik arızası vb.) bakım ve onarımı site yönetimince yaptırılarak, kullanılan malzeme veya dışardan alınan hizmet bedeli site sakininin cari hesabına işlenecektir.

(2019/7)

Havuz bölgesinde bulunan ahşap platformların rezervasyon maksatlı malzeme konulmaması, konulan malzemelerin görevli personel tarafından emanete kaldırılacak, görevli personele bu konuda müdahale edilmeyecektir.

HAVUZ KULLANIM KURALLARI

KULLANMA SAATLERİ VE ESASLARI:

1. Site sakinleri, site giriş kartlarını kullanarak havuzdan ücretsiz faydalanır.
2. Kartlı giriş sisteminin aktif olduğu saatlerde kullanabilmek için tüm kart taleplerinizi lütfen site yönetimine bildirin.
3. **Havuz pazartesi hariç hergün saat 09:30- 20:30 arasında tahsis edilmiş personel ile hizmete açıktır.**
4. Sabah saat **06:30 – 09:30** saatleri arasında havuzu erken kullanan site sakinleri için **personel hizmeti olmaksızın** kullanımlarına açık olacaktır.
5. **Gece saat 21:00** sonrası gerek güvenlik gerek havuz başının yemek alanı olarak düzenleniyor olması nedeniyle **havuz kullanımı kesinlikle yasaktır**. Ertesi gün temiz bir havuz kullanabilmeniz için girenleri uyarınız.
6. Dairesini kiraya vermiş olan kat malikleri, kiracıları oturduğu müddetçe havuzdan misafir olarak faydalanırlar.
7. Rezervasyon uygulaması sözkonusu olmadığından. **Yer ayırma amacıyla bırakılmış tüm havlular görevliler tarafından toplanıp emanete alınacaktır**. Bu konuda lütfen görevliler ile tartışmayınız.
8. Olası havlu ve/veya eşya kaybolmalarından kesinlikle site yönetimi sorumlu olmayacaktır.
9. Çimlerin üzerine şezlong konulması yasaktır.
10. **Şezlong minderlerinin kullanılması hijyenik olmadığından şezlonglarda kişisel malzemelerin kullanılması 2016 kat malikleri olağan genel kurulunda kabul edilmiştir.**
11. Havuz içerisinde ve güneşlenme alanlarında top oynamak, deniz yatağı vb. Büyük hacimli şişme objeler kullanmak yasaktır.
12. Havuz ve çevresinde günün her saati yönetim izni alınmadıkça; kokteyl, parti, eğlence, içki sofrası vb. Organizasyon yapılamaz. Ortak alan kişiselleştirilemez.

13. Havuz site yönetim izni olmadıkça herhangi bir ticari amaçlı aktivite, eğitim vb. faaliyetler için kullanılamaz.

GÜVENLİK:

1. Havuz kullanımı ile tüm kişisel riskleri kabul etmiş bulunmaktasınız. Site yönetimi herhangi bir olumsuzluktan sorumlu değildir.
2. Havuzda cankurtaran bulunmadığı için yüzme bilmeyenlerin veya havuza girmesi sakıncalı olanların havuzu kullanması tehlikeli ve yasaktır.
3. Çocuklarınızın eğlenceli, kaliteli ve en önemlisi güvenli zaman geçirebilmeleri için lütfen **havuz bölgesine refakatsız** (ebeveyn, gözetmen, dadı) **girmelerine izin vermeyiniz ve kontrolsüz bırakmayınız. Sorumluluk ebeveynlere aittir.**
4. 12 yaşından küçüklerin yüzme bilse dahi havuza ebeveyn nezaretinde girmesi mecburidir.
5. Temizlik robotu havuz içinde çalışırken elektrik çarpması ve benzeri riskler söz konusu olduğundan kesinlikle havuza girmeyiniz.
6. Havuz çevresindeki zemin ıslak ve kaygandır. Havuz çevresinde koşmak tehlikeli ve yasaktır.
7. Havuz derinliği 1.40 cm dir. **Havuza atlayarak girmek** tehlikeli ve yasaktır.
8. **Kırılabilir**, diğer kişileri yaralayabilecek dokuya sahip malzemeleri havuz kenarında kullanmak tehlikeli ve yasaktır.
9. **Diğer kişileri rahatsız edecek** yüksek sesli müzik aletleri vb.şeyler kullanmak yasaktır.
10. Havuz başında bıraktığınız her türlü değerli eşyanızın sorumluluğu kişilere aittir. Site yönetimi asla sorumlu tutulamaz.

KULLANIM VE HİJYEN:

1. Her pazartesi günü havuz temizliği ve yoğun ilaçlamalı bakım yapılacağından **havuz kapalı olacaktır.** Bu faaliyet sürdüğü müddetçe havuzu kesinlikle kullanmak yasaktır.

2. **Havuz girmeden önce hijyen nedenlerle mutlaka duş alınız.** Duş almadan havuza giren her kişi 20 m³ – 20 ton su kirletmektedir ve diğer site sakinlerinin sağlığını tehdit etmektedir.
3. Güneş yağları ve koruyucu kremlerle havuza asla girmeyiniz ve kesinlikle öncesinde duş alınız.
4. Altı henüz bezli ufak ve sevgili küçüklerimiz için lütfen suya girmeye uygun ıslanmayan özel havuz külotlarından kullanınız...
5. Gün boyunca havuzu kullanan çocukların gün içinde belirli ihtiyaçlarını karşılamaları için ebeveynleri tarafından kontrol ve gözetiminde tutulması gerekmektedir.
6. **Havuz çevresine evcil hayvanların girmesi kesinlikle yasaktır.**
7. Ağaoğlu my world kapsamında bazı komşu sitelerimizde bonesiz girilmesi yasaklanmıştır. Özellikle saç dökülmesi olan ve/veya uzun saçlı site sakinlerimizin bone kullanmalarını rica ediyoruz.
8. **Şezlong minderleri hijyenik olmadığından kullanılmayacaktır. Şezlonglarda kişisel malzemelerin kullanılması sağlığınız açısından önemlidir.**
9. Lütfen hijyen nedeniyle havuz alanında ve gölge alanlarında yemek yemeyiniz.

KARTLA GİRİŞ SİSTEMİ

1. Havuz sezonu açıldığında site sakini site giriş kartlarını kullanarak turnikelerden ücretsiz giriş yapacaklardır.
2. Giriş kartı olmayan site sakini havuzdan faydalanamaz.
3. Site sakininin yanında bulunan **misafir giriş ücreti**;

Hafta Sonu 50,00 TL, Hafta İçi 30,00 Türk lirasıdır.

Bu ücret site sakini hesap ekstresine borç olarak kaydedilecektir. 10 yaşından küçük çocuklar turnikelerden ücretsiz geçebilir.

4. Dairesini kiraya vermiş olan kat malikleri; havuzdan misafir olarak faydalanabilirler.
5. Havuz kullanım saatleri dışında turnikeler sistem dışı çalışacaktır.

6. Havuz turnikelerinde antipass sistemi aktif olacaktır. Antipass havuza giriş yaptığınız kartınızla havuzdan çıkış yapmadan tekrar giriş yapamayacağınız sistemdir.
7. Havuz girişinde bulunan 3 turnikedede de sistem uygulaması boyunca havuz personeli bulunacaktır.
8. Site sakinine gelmiş olan misafir yanında site sakini olmadan havuza giriş yapamaz.
9. Site sakini misafiri ile birlikte havuza girmek istediğinde: görevlideki “havuz giriş formunu doldurarak imzalayacak” ve “ücret” site sakini hesap ekstresine borç olarak dâhil edilecektir.
10. Site sakini yanında olmayan misafirler havuzdan yararlanamazlar.
11. Kiracısı olan kat malikleri; giriş ücretini ödemek koşuluyla havuza girebilecektir.
12. **Bu kurallar kat malikleri olağan genel kurul toplantılarında alınan kararlara istinaden yayımlanmıştır.**

İHTİYAÇ VE ŞİKÂyetLERİNİZİ YÖNETİME BİLDİRİNİZ.

MEMNUNİYET DÜZEYİ YÜKSEK, TEMİZ, GÜVENLİ HUZURLU BİR SEZON GEÇİRMENİZ VE KALİTELİ BİR HİZMET ALABİLMENİZ İÇİN, YUKARIDA BELİRTİLEN HAVUZ KURALLARINA TİTİZLİKLE UYULMASINI VE GÖREVLİ PERSONELE YARDIMCI OLMANIZI,

ÖNEMLE RİCA EDERİZ.

AĞAOĞLU MY WORLD ATAŞEHİR

YÖNETİM PLANI

(ÖNEMLİ- İLGİLİ MADDELER)

AĞAOĞLU MY WORLD SUNCITY SİTE YÖNETİMİ
BARBAROS MAH.DEREBOYU CAD.FESLEĞEN SOK.NO:2D ATAŞEHİR / İSTANBUL

TEL: 0(216) 688 06 21 -0(216) 688 06 22

FAX: 0(216) 688 06 24

WEB ADRESİ: www.myworldsuncity.com

E-MAIL: info@myworldsuncity.com

Sayın Site sakinleri;

AĞAOĞLU MY WORLD YÖNETİM PLANI'nı dikkatlerden ya da gözlerden kaçmış olabileceğini öngördüğümüzden dolayı sizler için hazırlatıp sizlerle paylaşmayı uygun öngördük...

AĞAOĞLU MY WORLD YÖNETİM PLANI'mız konutlarımızda oturduğumuz ve yaşadığımız ya da mülk sahibi olduğumuz sürece yaşamımızın ayrılmaz bir ANAYASA'sı olacaktır.

Söz konusu Yönetim Planı, evlerimizi satın alınırken AĞAOĞLU'na – Akdeniz İnşaat A.Ş.'ye vermiş olduğumuz vekâletnameler ile alınmış olan yetkiler sonucunda hazırlanmış ve **tapu siciline tescil edilmiştir.**

Bu bağlamda gerek **SUNCİTY site yönetimi, gerek sakinler, gerek mülk sahipleri** için söz konusu Yönetim Planı içinde belirlenen hususlar, Planı'nın 634 sayılı Kat Malikleri Kanunu'na uygun şekilde **Ağaoğlu My World Temsilciler Kurulu tarafından değiştirilmediği sürece kararlarımızın REFERANS noktası AĞAOĞLU MY WORLD YÖNETİM PLANIMIZDIR...**

SUNCİTY site yönetiminin aldığı ve alacağı kararlar ve özellikle İşletme – Yatırım bütçeleri bu plana uygun olarak ve yine bu plana dayanılarak yapılmaktadır.

Bu bağlamda siz sayın sakinlerimizin Yönetim Planını detaylı olarak okumanızı ve referans olarak almanızı, gerek gördüğünüzde site yönetim ofisine danışarak bilgilenmenizi önermekteyiz.

YÖNETİM PLANIMIZ iyice anlaşıldığı takdirde tüm kararlar ve site yaşam koşullarına uymada mutabık kalınacağı bir gerçektir...

Yaşam kalitesi yüksek huzur, mutlu ve keyifli bir birliktelik umuduyla...

SUNCİTY YÖNETİM KURULU

AĞAOĞLU MY WORLD
3337 ADA 3 PARSEL YÖNETİM PLANI

.....

BİRİNCİ BÖLÜM
GİRİŞ

MADDE 1.- GENEL HÜKÜMLER

KAPSAM

..... konut üniteleri, ticari donatı alan ve üniteleri alt yapı tesisleri, ortak kullanım yerleri, sosyal tesis ve hizmetler ve bunların yönetimi bakımından birbiriyle bağlantılı birden çok yapıyı kapsayan toplu yapı alanı “Kat Mülkiyeti Kanunu’nun” ve ilgili diğer yasaların emredici kuralları saklı kalmak üzere bu “Yönetim Planı’na” göre yönetilir.

BLOK YAPI

Her müstakil parsel üzerinde yer alan apartmanlardan her biri Blok Yapı olarak adlandırılır.

ANA TAŞINMAZ

Bağımsız her bir parsel üzerinde yer alan Blok Apartmanların birlik teşkil ettiği yapılar kümesidir.

AĞAOĞLU MY WORLD

İlişik vaziyet planında yer alan ve tariflenen alan ve yapıların bütünüdür. (Ek:1)

KONUSU

.....

Her bir blok yapının da içinde yer aldığı, bunların teşkil ettiği ayrı blok yapıdan ibaret bloklarının ve ekte vaziyet palanında düzenlendiği şekliyle **AĞAOĞLU MY WORLD**’ un İdaresi bağımsız bölüm maliklerini, intifa ve sükna hakkı sahiplerini ve yeni malik ve hak sahiplerini bağlayacağı gibi, bağımsız bölümlerini kiraya veren malik yahut intifa hakkı sahipleri kira sözleşmelerine, bu Yönetim Planı’na aykırı hüküm dahi koyamazlar. Blok yapıların ve bağımsız bölümlerin tahsis şeklini değiştiremezler.

İKİNCİ BÖLÜM

ORTAK YERLER, ŞEYLER ve EKLENTİLER

MADDE 2.-ORTAK YERLER

Her blok yapının, binanın oturduğu saha dışında ve eklenti olarak münhasıran bir bağımsız bölümün kullanımına tahsis edilen bölümlerin dışında kalan bahçesi, temel ve ana duvarları, bağımsız bölümleri ayıran ortak duvarları, tavan ve tabanları genel girişleri, merdivenleri eklenti olarak tasrih ve tescil edilmeyen bilumum sahanlık ve koridorları, damları, bacaları bağlantılı kanal yolları, işbu blok yapıya münhasır, müşterek mülkiyete dahil, ortak yerlerdir. Çatıda ve çatı altında veya herhangi bir yerdeki müşterek tesislere müdahale gereğinde ve mecburiyet halinde yapılacak işlemlerde ilgili kat maliki müsaade edecektir.

Yukarıda sayılanların dışında kalan fakat AĞAOĞLU MY WORLD' un ortak yeri mahiyetinde olan yerlerle, ana taşınmazın ortak yeri mahiyetinde olan yerler de ortak yerlerdendir.

Depo ve sığınak ve bahçelerin kat maliklerinin müşterek mutabakatıyla münhasıran bağımsız bölümleri kullanımına hasredilmiş kısımları kullanım yönünde ortak addedilemez ve bu hüküm değiştirilemez.

Ana taşınmazda bulunan zemin altı kapalı oto parkı da ortak yerlerdendir.

3353 ada 1 parsel, 3342 ada 5 parsel, 3345 ada 4 parsel, 3337 ada 3 parsel, 3361 ada 1 parsel 3357 ada 3 parsel, 3339 ada 4 parsel, 3344 ada 5 parsellerde yer alan havuzlar, her türlü havuz yapı ve tesisleri ile bunların bulunduğu alanlar ve 3338 ada 4 parsel üzerinde yapılacak otel ve alışveriş merkezi ile 3339 ada 4 parselde C tipi 1., 2., 3., 4. Blokların altında yer alan ve tasdikli projesinde gösterilen sosyal ve spor amaçlı, yer, yapı, ve tesislerin tümünün (bundan böyle işbu yönetim planında havuzlar, her türlü havuz yapı tesisleri ile bunların bulunduğu alanlar "AĞAOĞLU MY CLUB" olarak anılacaktır.) işletilmesi AKDENİZ İNŞAAT ve EĞİTİM HİZMETLERİ A.Ş.' ne bırakılmıştır.

AKDENİZ İNŞAAT ve EĞİTİM HİZMETLERİ A.Ş. sözü edilen havuzlar, yer, yapı ve tesisleri kulüp anlayışı içerisinde yönetecek, çalıştıracak ve işletecektir ve bağımsız bölümler dışındaki tüm alanlar "AĞAOĞLU MY CLUB" olarak adlandırılacaktır. AKDENİZ İNŞAAT ve EĞİTİM HİZMETLERİ A.Ş. bu yönetme, çalıştırma, işletme ve kullanma yükümlülük ve yetkilerini bizzat kullanabileceği gibi bir veya birden fazla kişilere de bırakabilir ve/veya devredebilir.

Tüm kat malikleri ile külli ve çüzi halefleri, yukarıda ki hükmünde gösterilen ortak yer ve eklentilerin “**AĞAOĞLU MY WORLD**” tarafından “**AĞAOĞLU MY CLUB**” olarak kullanım ve yararlanılması ile ilgili her türlü hak ve yetkilerinden **AKDENİZ İNŞAAT ve EĞİTİM HİZMETLERİ A.Ş.** lehine geriye dönülemez biçimde ve kesin olarak feragat etmişlerdir. Kat malikleri ile külli ve çüzi halefleri ortak yer, eklenti ya da başka bir gerekçe ile **AKDENİZ İNŞAAT ve HİZMETLERİ A.Ş.**’nin ve site sakini olmayan müşterilerinin **AĞAOĞLU MY CLUB’** 1 kullanmasını ve **AĞAOĞLU MY CLUB’** tan yararlanmasını engelleyemezler.

Kat malikleri ve site sakinleri de **AKDENİZ İNŞAAT ve EĞİTİM HİZMETLERİ A.Ş.** ve/veya **AĞAOĞLU MY WORLD** yönetiminin belirleyeceği parasal ve diğer yükümlülükleri yerine getirmek koşulu ile **AĞAOĞLU MY CLUB’** tan yararlanma hakkına sahiptirler.

MADDE 3.- ORTAK ŞEYLER

Blok yapının ana kanalları, genel elektrik kotraları, genel giriş kapıları, umumi girişlerdeki mermerler, merdiven basamakları, korkuluk demir ve küpeşterleri, merdiven kapı ve otomatikleri ve bunlara ait tesisat ve bilumum tesisatları, kapılar, kirli ana su kolonları, rögarlar ve künkleri, künk kanalları, elektrik, su tesisatları, telefon, radyo ve televizyon için kurulan ortak şebeke ve antenleri, tv, video kapalı yayın sistemi, yangın sistemi, umumi antrelerdeki muhabere, yangın alarm tesisat ve zilleri, damda mevcut her türlü gizli ve asba dereler, dikey yağmur boruları, paratonerler ve bilumum tesisatları, anten, bahçe ve ihata duvarları, bahçe kapıları, müşterek mülkiyete dahil ortak şeyler.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

KAT MALİKLERİ İLE KAT İRTİFAK HAKKI SAHİPLERİNİN HAKLARI

MADDE 4.- KENDİLERİNE TAHSİS EDİLEN BÖLÜMLER ÜZERİNDE

İrtifak hakkı sahipleri ve kat malikleri kendilerine tahsis edilen bağımsız bölümler üzerinde, bu Yönetim Planı ve Kat Malikleri Kanunu’nun tanıdığı bütün hak yetkilere sahiptirler.

Kat malikleri ve irtifak hakkı sahipleri, belediye nizamlarına, ana dış estetiğine ve **AĞAOĞLU MY WORLD**’un genel mimarisine sıhhi tesisat ve projelerine aykırı olmamak diğer paydaşların zarar ve ziyanlarına meydan vermemek, kullanma haklarını ihlal etmemek ve iş bu Yönetim Planı’nın 7.ci maddesinin (B) bendinde sayılan konuların dışında kalmak kaydı ve yapılacak masrafların tamamı kendisine ait olmak şartıyla, kendi tasarruf sınırları içinde, diledikleri değişiklik ve yenilikleri yapmakta tamamen serbesttir.

NOT:Bu husus bütün bağımsız bölümler için muteber olup, diğer paydaşlar, bu tarz değişikliklere itiraz edemezler. İş bu Yönetim Planı ile gerekli paydaş muvafakat verilmiş addolunur.

Dış estetik kararları **AĞAOĞLU MY WORLD**'un yapımcısı olan **AKDENİZ İNŞAAT VE EĞİTİM HİZMETLERİ A.Ş.** 'ne aittir.

MADDE 5.- ORTAK YERLER ÜZERİNDE

Paydaşlar, ortak yerleri aşağıda gösterilen sınırlamalara riayet etmek şartıyla, kullanma hakkına sahiptirler.

a) Bağımsız bölüm malikleri, irtifak hakkı sahipleri, kiracıları intifa veya sünka hakkı sahipleri, kiracılara intifa veya sünka hakkı sahipleri yahut bunların geçici veyahut devamlı misafirleri, blok yapı inşaat sahası dışında kalan bahçesinin hiçbir yerine hiçbir şekil ve süratte otomobil bırakamazlar, park edemezler.(Otopark olarak tesis edilen alanlar hariç)

b) Ortak yerlerde herhangi bir bağımsız bölüme tahsisli mahallerde herhangi bir tadilat veya ilave yapamazlar.

c) Bağımsız bölüm maliki ve kiracıları, dış cephelere, balkonları, ana girişe, kat aralarındaki boşluklara, çatıya, kendi bağımsız bölümlerinin camlarına hiçbir şey asamaz, yazı yazamazlar. Pano asamazlar, direk ve benzerlerini dikemezler. Balkonları camekânla veranda şekline sokamazlar.

d) Kendi bağımsız bölümlerini randevu evi, kumarhane veya benzeri gibi ahlak ve adaba aykırı bir şekilde kullanamazlar.

e) Bağımsız bölümlerin balkon ve penceresinden halı, kilim vb. şeyler silkeleyemezler, su ve benzeri şeyleri dökemezler, çöp atamazlar, pencere içlerinde kuşlara yem veremezler, kedi köpek gibi hayvanlara yemeleri için yiyecek maddeleri pencereden atamazlar.

f) Kendi bağımsız bölümlerinde diğer kat maliklerini rahatsız edecek şekilde gürültü yapamazlar, gece geç saate kadar süren toplantılar tertip edemezler, nişan düğün gibi toplantılarda diğer kat maliklerini rahatsız etmemeye özen göstermek zorundadırlar.

g) Kat Mülkiyeti (Kat irtifakı) kütüğünde mesken olarak gösterilen bağımsız bölümlerini, gösterilen kullanım biçimi dışında, başka hiçbir maksat için kullanamazlar. Başka maksatla kullanmak üzere kiralayamazlar satamazlar.

h) Mesken olarak kullanılacağı belirtilen bağımsız bölümleri, hiçbir şekilde hastane, dispanser, klinik, poliklinik, ecza Laboratuvarı gibi müesseseler kuramayacakları gibi, sinema, tiyatro, kahvehane, kulüp, bar, dans salonu, pavyon,

elektronik oyunlar salonu vs. eğlence yerleri ile sendika, dernek, resmi daire, kurshane, lokanta, pastane vs. gibi imalathane, boyahane, temizleyici, dükkan, galeri, butik vs. gibi iş yerleri, spor, bale, moda salonu, kuaför salonu, kreş, çocuk yuvası gibi işyerleri kesinlikle açamazlar. Meskenler büro (doktor, avukat, muhasebe vs) için dahi olsa mesken dışında hiçbir şekilde kullanılması kesinlikle yasaktır. Meskenlerde hangi maksatla olursa olsun kurs açılmaz, ibadethane olarak kullanılamaz. Bağımsız bölümler münhasıran mesken olarak kullanılır.

i) Kurutmak maksadıyla da olsa çamaşır balkonlarının haricinde, binaların dış cephesine veya dıştan görünebilecek yerlerine ve bahçelerine çamaşır asamazlar.

j) Gerek bağımsız bölümlerde köpek vs. hayvan beslemesi, ancak komşuluk hukuku ve hüsnüniyet kaidelerini aykırı olmamak, bahçede veya site dâhilinde veya bağımsız bölüm balkonlarında bu hayvanları bulundurmamak, bağlamamak, gezdirmemek şartıyla mümkündür. Bu konuda ana şart, bu gibi hayvanların gerek blok yapılarında, gerek ana taşınmazda ve gerekse **AĞAOĞLU MY WORLD**'da ki diğer bağımsız bölüm maliklerini rahatsız etmemektir. Aksi takdirde bu hayvanları besleyemezler.

k) Bağımsız bölüm malikleri, hiçbir şekilde, çatıya, balkonlara, rasgele diğer yerlere telsiz antenleri, TV antenleri takamazlar, bayrak flama, reklam panosu asamazlar.

l) Radyo, TV müzik aletleriyle benzeri diğer bağımsız bölüm maliklerini rahatsız etmeyecek şekilde kullanmaya mecburlar.

m) Bağımsız bölümleriyle, eklenti ve ortak yerlerde patlayıcı veya pis kokulu veya radyoaktif maddeler bulunduramazlar ve diğer bağımsız bölüm maliklerini rahatsız edecek şekilde sarsıntı yapamaz, tos çıkarmak gibi hareketleri yapmaktan kaçınmak zorundadırlar.

n) Bağımsız bölümlerinde, Türkiye Sigorta Yangın Tarifesi'nde "Bina içinde fiyat zammı" gerektirecek "Yangın ihtimalini artırıcı veya yangın vukuunda kolay ve ağır hasar verici mahiyette" olan bilumum maddelerin bulundurulması yasaktır.

o) Bağımsız bölümleri veya bunların kiracıları veya bunları her ne sebeple olursa olsun kullananlar, bağımsız bölümlerde munzam elektrik kapasitesini gerektirecek cihazları, ancak yönetici ve/veya Yönetim Kurulunun izni ile belirteceği şartlar dairesinde kullanma imkânına sahiptirler.

p) Bağımsız bölüm malikleri, diğer bağımsız bölümlerde, eklenti ve ortak yerlerde, meydana gelen arızaların giderilmesi için, kendi bağımsız bölümlerine girilmesi gerekiyorsa buna müsaade etmek mecburiyetindedirler. Ancak bu gibi işlerin taraflarca en uygun zamanda yapılması gerekir. Bu nedenle bağımsız bölüm malikleri

veya orada oturanların zarar görmeleri halinde, lehine müsaade edilen tarafın bu zararı derhal ödemesi ve giderilmesi zorunludur.

q) Yukarıda yazılı kullanma ve faydalanmaya ilişkin hususlar bu Yönetim Planında, Kat Mülkiyeti Kanunu'nda öngörülen hak ve mükellefiyetler, bağımsız bölümlerde kiracı veya herhangi bir sıfatla oturanlar ile faydalananlar tarafından da aynen yerine getirilmek mecburiyeti vardır. Bağımsız bölüm malikleri kiracılarına işbu Yönetim Planı'ndan ana gayrimenkule ait Yönetim Planında bir nüsha vermek ve kira kontratına buna ait hüküm koymak zorundadırlar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

KAT MALİKLERİ VE KAT İRTİFAKI HAKKI SAHIPLERİNİN BORÇLARI

MADDE 6.- GENEL KURAL

Bağımsız bölüm malikleri, kendi bağımsız bölümlerini, tahsisli mahaller eklentileri, ortak yer ve şeyleri kullanırken, Kanun, Yönetim Planı, Kat Malikleri Kurulu Kararı ve bu kararlar doğrultusundaki Yönetici talimatlarına ve sitenin servis şirketinin talimatlarına, doğruluk ve iyi niyet kurallarına uymak, birbirlerini rahatsız etmemek ve haklarını çiğnememekle yükümlüdürler.

Bağımsız bölüm maliklerinin borçlarını belirleyen bu ve diğer maddelerdeki kuralları, bağımsız bölüm kiracıları, oturma hakkı sahipleri, yahut bağımsız bölüm ve eklentilerinde, herhangi bir sebeple, sürekli olarak bulunanlar dahil uymakla mükelleftir. Söz konusu bu mükellefiyetlere riayet hususunda, kendilerine yapılan yazılı ihbara rağmen, ademi riyaate devam eden kiracı, intifa, sükna, vesair hak sahipleri, bağımsız bölüm maliki ile birlikte ve müteselsilen sorumlu olurlar.

Bağımsız bölüm malikleri, şağilleri ve diğer kişiler, koku, gürültü, görünüş vesair şekillerde birbirlerini rahatsız etmemekle, pencere, balkon ve kapılardan bir şey dökülmesini atılmasını, akmasını veya silkelenmesini önlemekle, Belediye Zabıtası talimatlarına riayetle, gürültü etmemekle, genel olarak **AĞAOĞLU MY WORLD** ve Ana Taşınmaz özel olarak da Blok yapı ile ilgili bütün kararlara ve tedbirlere uymak, gerektiğinde bu tedbirleri almakla, binada can ve mal emniyetini sağlamak hususunda parlayıcı, patlayıcı, yanıcı veya tehlikeli madde bulundurmamak, yangın, su baskını gibi tehlikeleri önleyecek hertürlü tedbiri almak ve alınan tedbirlere uymakla yükümlüdürler.

MADDE 7.-BLOK YAPILARIN BAKIMI-KORUNMASI VE ZARARDAN SORUMLULUK

A. BAKIM BORCU

Kat malikleri, blok yapının bakımından sorumludurlar. Bu sorumluluğun kapsamına, binanın bağımsız bölümlerinin gerekse eklenti ortak yer ve şeylerinin kullanılmasına özen gösterilmesi, hertürlü zarar verici davranıştan kaçılması dahildir.

Bağımsız bölüm malikleri, şagilleri, intifa lehtarları ve bağımsız bölümlerde bulunan diğer kişiler blok yapıyı temiz tutmak, ortak yer ve şeyleri, işler ve devamlı servise amade durumda bulundurulmasına özen göstermek, bu doğrultuda alınan karar ve yönetici talimatlarına ve servis şirketinin kurallarına uymakla yükümlüdürler. Her kat malikinin bu paragraftaki mükellefiyetleri Ana Taşınmaz ve **AĞAOĞLU MY WORLD**'un bütünü içinde aynen geçerlidir.

B. KORUMA BORCU

Bağımsız bölüm malikleri, kiracıları, intifa veya súpna hakkı sahipleri, 5. Madde hükmü mahfuz kalmak kaydıyla:

- a) Kendi bağımsız bölümleri dahilinde statik projesine aykırı olarak, duvar öremezler, ana yapının ve bilhassa, dış cephenin görüntü ve estetiğini bozacak değişiklik ilave, tesis, onarım ve boya yapamazlar.
- b) Blok yapının tümünü ilgilendirebilecek tesisat değişikliklerinin yapılabilmesi, ancak tüm paydaşların muvafakati **AĞAOĞLU MY WORLD** Yönetiminin oluru ve eğil bir fen adamının “mahsursuzdur” şeklindeki raporu ve yapımcı firmanın müsaadesiyle mümkündür.
- c) Kendi bağımsız bölümleri içinde yeniden inşaat müsaadesi alınmasını icap ettiren bir değişiklik yapmak isteyen malik Blok Yapıdaki bütün kat maliklerinin rızalarından ve **AĞAOĞLU MY WORLD** Yönetiminin olurundan başka ve mutlaka, **AKDENİZ İNŞAAT VE EĞİTİM HİZMETLERİ A.Ş.**'nin muvafakatini almak zorundadır. Yapının dış estetiğinde yapılacak değişiklik ve düzenlemeler de aynı prosedüre tabiidir.
- d) Bağımsız bölüm maliklerinden biri, diğer bağımsız bölüm maliklerinin tümünün rızasını ve **AĞAOĞLU MY WORLD** Yönetimi oluru yapımcı firmanın onayını almadıkça, blok yapının ortak yerlerinde inşaat, tadilat, tesis, badana, boya yapamaz, ortak yer ve şeyleri onaramaz, onları değiştiremez. (Münhasıran kullanıma tahsis bahçeler hariç.)
- e) Eklentilerde, herhalde blok yapının tümüne zarar verecek nitelikte değişiklik, onarım ve tesisat yapılamaz.

MADDE 8.- GENEL GİDERLERE KATILMA:

8.1) Her bir blok yapının kendi genel giderleri,

Blok yapılarıdaki bağımsız bölüm maliklerinden ve irtifak hakkı sahiplerinden her biri, herbir ortak yapıya ilişkin aşağıda sıralanan masraflar ile, Kat Mülkiyeti Kanunu'na göre ortak masraf addedilen giderler için toplanacak avansa aşağıda kriterleri gösterilen esas ve oranda katılmakla yükümlüdürler.

Avans toplama ve masraf paylaşımı yönünden her bir blok bağımsız bir birim olup, ilgili blok yapıya ilişkin masraflar ve bunların paylaşımı şöyledir;

- a) Her bir blok yapıya ait sigorta primleri,
- b) Her bir blok yapıya ortak yer ve şeylerin bakım, onarım ve koruma giderleri.
- c) Her bir blok yapıya ait varsa, yönetici, kapıcı, bahçıvan, gece bekçisi, kaloriferci ve diğer işçi ücretleri, vergi sigorta primleri, kıdem tazminatı, ihbar tazminatı ve benzeri yükümlülükler dahil (8.1-c ve 8.2 fıkra hükmü mahfuzdur.)
- d) Sadece ilgili blok yapının maliklerinin istifade ettiği ortak tesislerin işletme giderleri.
- e) Yalnız blok yapıdaki tüm ortak yerlerin aydınlatma giderleri.
- f) Her bir blok yapıdaki ısıtma masrafları ve benzeri giderleri, (ısıtma giderleri herbir bağımsız bölüm girişindeki sayaçla tespit edilir ve buna göre dağıtılır.) Bağımsız bölüm sahibi kendi dairesinde donma, komşu daire ısınmalarını azaltma ve benzeri nedenlerle dairenin ısınmasını yapımçı firmanın tespit edeceği bir minimum derecede tutmaya mecburdur.
- g) Sıcak ve soğuk su giderleri,

NOT:

Bu bendin a, b ve g fıkralarındaki giderler arsa payı oranında, c, d ve e fıkralarındaki giderler ise bağımsız bölüm sayısında eşit olarak, f fıkrasındaki giderler bağımsız bölümün sayacındaki tutarda, kaybolan ısı ise arsa payı oranında dağıtılır.

8.2) İşbu parsel üzerinde yer alan bloklar, Ana Taşınmazın Müşterek Giderleri, her bir parsel üzerindeki yapı, ortak yer ve tesisler topluca bağımsız bir ünite olup, 9.1.'de zikredilen münhasıran ilgili blok yapıları ilgilendiren masraflar dışında kalan ve iş bu parsel üzerindeki ana yapıların bütününe ilgilendiren masraflar aşağıdaki esaslara göre işleme tabi tutulurlar.

Her bir parsel üzerindeki müşterek şey ve yerlerle bilumum tesislere ve diğer ortak mahallere ilişkin,

- a) İşletme, bakım, onarım, temizlik, koruma, yenileme, tadilat giderleri,

- b) Park, bahçe ve diğer ortak mahallerin tanzim ve bakım masrafları ile su giderleri,
- c) Yönetici, bahçıvan, kapıcı, bekçi ve diğer işçi ücretleri kıdem tazminatı, ihbar tazminatı, vergi, sigorta ücretleri ve benzeri hükümlülükler dahil. (bu parselin ayrıca varsa)
- d) Tüm aydınlatma masrafları,
- e) Park ve bahçe sulanmasından doğan su giderleri ile, diğer ortak giderlerin tümü olarak adlandırılan bu parselde mevcut bağımsız bölüm maliklerinden eşit oranında tahsil edilecektir.

AĞAOĞLU MY WORLD'un Müşterek Genel Giderleri:

Bu Yönetim Planının 25. Maddesindeki tüm parseller için, yani **AĞAOĞLU MY WORLD**'un bütünü için (Blok yapılara ve bunların teşkil ettiği ana taşınmaza ilişkin yönetimler kendi konularına giren hususlarda bir alt yönetim olarak varlıklarını korumakla birlikte) **AĞAOĞLU MY WORLD** Merkez Yönetimi adı altında tek bir yönetim sistemi teşkil edilmiş olduğundan müşterek kapıcı, yönetim müdürü, bahçıvan, gece bekçisi, teknisyen ve temizlikçi gibi hizmetlerinin hizmetinden bütün parseller yararlanacağı için, bu kimselere ait masraflar 25. Maddede zikredilen tüm parsellerde mevcut bağımsız bölüm malikleri arasında eşit olarak paylaşılacaktır.

Ortak mahallerdeki ve ortak tesislerdeki, koruma, bakım, onarım, tadilat ve yenileme vesair işletme masraflarıyla soğuk su harcaması 25. Maddelerde zikredilen tüm parsellerindeki mevcut bağımsız bölüm malikleri arasında eşit olarak paylaşılacaktır.

Bu bölümde belirtilen **AĞAOĞLU MY WORLD** müşterek hizmetlerinin yürütülmesi Ek Maddelerde belirtildiği şekilde Servis şirketi tarafından yerine getirilecektir.

Bağımsız bölüm malikleri, ortak yer veya tesisler üzerindeki kullanma hakkından vazgeçmek yahut kendi bağımsız bölümünün durumu dolayısıyla, bunlardan faydalanmaya ihtiyaç ve lüzum bulunmadığını ileri sürmek suretiyle, gider ve avans payını ödemekten imtina edemezler.

Yukarıda sayılan ortak masrafları karşılığı olarak bütün kat (Bağımsız bölüm) maliklerinden, yönetici tarafından belirlenen zamanlarda belli bir avans alınır.Kat (Bağımsız bölüm) malikleri, bu avansı ödemekten imtina edemezler. Toplanacak avans miktarını tayin ve tespit yetkisi yöneticiye aittir.

Her bir blok yapı, Ana taşınmaz ve **AĞAOĞLU MY WORLD** gereği için her giderin ilgili olduğu bölüme kaydını teminen ayrı ayrı işletme defteri tasdik ettirilir. Gelir ve giderler bu deftere kaydedilir.

MADDE 9.- ORTAK GİDERLERİN TEMİNATI

Gider veya avans payını ödemeyen kat maliki hakkında, diğer kat maliklerinden her biri veya yönetici ve /veya servis şirketi tarafından, yönetim planına, Kat Mülkiyeti Kanunu'na ve genel hükümlere göre dava açılabilir, icra takibi yapılabilir. Gider ve avans payının tamamını ödemeyen kat maliki ödemede geciktiği günler için Aylık Yüzde On hesabıyla gecikme tazminatı ödemekle yükümlüdür.

Birinci fıkradaki giderlere, kat maliklerinden her birinin veya onun bağımsız bölümünden herhangi bir surette faydalanan kişinin kusurlu bir hareketi sebep olmuşsa gidere katılanların yaptıkları ödemeler için o kat malikine veya gidere sebep olanlara rucü hakları vardır.

Kat malikinin, 8.Madde uyarınca payına düşecek gider ve avans borcundan ve gecikme tazminatından, bağımsız bölümlerin birinde kira aktine, oturma (sükna) hakkına veya başka bir sebebe dayanarak devamlı bir şekilde faydalananlar da müştereken ve müteselsilen sorumludur. Ancak kiracının sorumluluğu ödemekle yükümlü olduğu kira miktarı ile sınırlı olup, yaptığı ödeme kira borcundan düşülür.

Kat malikinin borcu bu yollarda alınamazsa, mahkemece tespit edilen borcunu ödemeyen kat malikinin bağımsız bölümü üzerine varsa yöneticinin, yoksa kat maliklerinden birinin veya servis şirketinin yazılı istemiyle bu borç tutarı için diğer kat malikleri veya servis şirketi lehine, kanuni ipotek hakkı tescil edilir. Medeni Kanunun 807. Maddesinin son fıkrası hükmü burada da uygulanır.

Kat maliklerinin ve servis şirketinin gider borcunu ödemeyen kat maliki veya diğer sorumlulardan olan alacakları önceliklidir.

MADDE 10.- MÜSAADE MECBURİYETİ

Ortak yer ve şeylerde, bağımsız bölüm maliklerinden birinin bölümünde veya bu bölümdeki tesislerde, eklentilerde, meydana gelen hasar veya bozukluğun onarımı yahut tesislerin yeniden yapılması için, diğer bir bağımsız bölüm veya eklentiye girmek gerekiyorsa, o bölümün malik veya şağilleri, acil durumlarda derhal, diğer hallerde ise en geç iki gün içerisinde giriş, geçiş ve çalışma müsaadesi vermeye mecburdurlar.

Bu müsaadeyi gerektiği şekil ve sürede vermekten kaçınan bağımsız bölüm maliki, diğer bağımsız bölüm maliklerinin uğradığı zararı tazminle mükelleftir.

MADDE 11.- YASAK İŞLER

Ana gayrimenkulün tamamının mesken niteliğinde olması sebebiyle, bağımsız bölüm ve eklentilerden hiçbiri, mesken dışında bir amaçla kullanılamaz ve mesken dışında kiraya verilemez. Bu maksat dışında tahsis şekli değiştirilemez.

Yönetici, kapıcı, bahçıvan, işçi ve benzeri kişiler, gündüzcü ve gececi olabilir. Hiç bir şekilde bunlar yatılı olamaz ve aileleri gayrimenkulün içinde bulundurulamaz ve barındırılmaz. Bağımsız bölüm maliklerinin şahsi hizmetçileri bu hükmün dışındadır.

MADDE 12.- KAT MÜLKİYETİNİN DEVRİ MECBURİYETİ

Bu bölümde sayılan borçlarını yerine getirmeyen bağımsız bölüm malikleri hakkında, Kat Mülkiyeti Kanunu'nun 25.maddesi hükmüne dayanarak, o malike ait bağımsız bölüm yahut bölümlerin diğer paydaşlara devri istenebilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

AĞAOĞLU MY WORLD'UN YÖNETİMİ

.....

MADDE 17.-

Blok yapılar, kat malikleri tarafından, sözleşme yönetim planı ve kanun hükümleri uyarınca verilecek kararlara göre yönetilir.

Kararlar, bütün bağımsız bölüm malikleri ile bunların külli ve cüzi haleflerini, kiracılarını yahut bağımsız bölümlerde başka sebeplerle oturan ve kullananlar ile bağımsız bölümü sonradan iktisap edenleri, yöneticileri, denetçileri bağlar, bunların hepsi bu kararlara uymakla yükümlüdür.

Toplantılarda yalnız o toplantının gündeminde yazılı hususlar konuşulabilir. Ancak toplantıya katılanların üçte biri isterse başka hususlar da gündeme alınarak görüşülebilir.

MADDE 18.-

Kat malikleri kurulu kararları (1)den başlayıp sırayla giden sayfa numaraları taşıyan her sahifesi noter mührü ile tasdikli bir deftere yazılarak, toplantıda bulunan bütün kat maliklerince imzalanır. Karara aykırı oy verenler bu aykırılığın sebebini belirterek imza koyarlar. Merkez Yönetim Kurulu, Ana taşınmazı ve her bir blok yapı için ayrı bir karar defteri tasdik ettirilir. Bir husus hakkında ileride çıkan anlaşmazlıklar, karar defterinde aynı hususa dair daha önce verilmiş bir karar varsa kaide olarak ona göre çözülür.

Kat maliklerinden bir yönetim planına, Kat Mülkiyeti Kanunu'na göre kendisine düşen borçları ve yükümleri yerine getirmemek suretiyle diğer kat maliklerinin haklarını, onlar için çekilmez hale gelecek derecede ihlal ederse onlar, o kat malikinin müstakil bölümü üzerindeki mülkiyet hakkının kendilerine devredilmesini hakimden isteyebilirler.

Bu gibi bir kat maliki hakkında, bağımsız bölümün mülkiyetinin dava tarihindeki değeri o kat malikine ödenerek bu mülkiyetin diğer kat maliklerine, arsa payları oranında devredilmesi için dava açılmasına kat malikleri kurulunca ve çoğunlukla karar verilir. Çoğunluk sağlanamazsa veya kat maliklerinden bir kısmı bu davayı açmak istemezlerse, davayı öteki kat malikleri açabilir ve davalının bağımsız bölümü, davayı açmış olan kat maliklerine arsa payları oranında devrolunur.

Aşağıdaki hallerde çekilmezlik hali varsayılır:

Ortak giderlerden ve avanstan kendisine düşen borçları ödemediği için hakkında iki takvim yılı içinde üç defa icra veya dava takibi yapılmasına sebep olunması,

Sulh Hâkiminin Kat Mülkiyeti Kanunu'nun 33. Maddesi gereğince verdiği emre rağmen, bu kanunda yazılı borç ve yükümlülüklerini yerine getirmemek suretiyle diğer kat maliklerinin haklarını ihlal etmekle devamlı olarak bir yıl ısrar edilmesi,

Kendi bağımsız bölümünü, randevu evi veya kumarhane veya benzeri yer olarak kullanmak suretiyle ahlak ve adaba aykırı harekette bulunması.

MADDE 19.-

Kat malikleri genel kurulunun karar suretleri, toplantıda bulunmamış olanlarla tüm giderleri kendi hesaplarına kaydedilmek üzere gönderebilir. Bu karar suretlerinin isteyen bir hissedara verilmesi zorunludur. Karara itiraz etmek durumunda olan bir üye karara muttali oluşundan itibaren 15 gün içinde yazı ile Sulh Hakimine başvurabilir. Bu halde husumet yönetim kurulu üyelerine veya kat maliklerinin tümüne tevcih edilebilir. 15 günlük süre toplantıda bulunanlar için karar gününden, bulunmayanlar için ise karar suretinin kendilerine tebliğ edildiği günden başlar.

Sözleşme, yönetim planı ve konunun yasaklayıcı hükümlerine aykırı olan kararlara her zaman itiraz edilebilir.

Sulh Hakimi icranın durdurulması hakkında bir karar verene kadar itiraz edenler, genel kurul kararına uymak zorundadırlar.

MADDE 20.-

Ana taşınmaz üzerinde yer alan blok yapıların herbiri için seçilmiş olan yöneticiler Ana Taşınmazın Yönetim Kurulu'nu teşkil ederler. Yönetim Kurulu blok

yapıların yöneticilerinin seçilmesinden itibaren bir hafta içinde çoğunlukla toplanarak kendi aralarından bir başkan birde başkan vekili seçerler. Ana taşınmaz bu yönetim kurulu (yönetici) tarafından yönetilir. (Yönetim kurulu yetkilerini başkana devredilir) Blok yapılara ilişkin olarak seçilmiş olan yöneticiler kendi bloklarına ilişkin işlerde asıl yöneticinin görevlerini yetkilerini ve sorumluluklarını taşıyacaktır.

Ana taşınmazın yönetim kurulu başkanı aynı zamanda **AĞAOĞLU MY WORLD** Merkez Yönetim Kurulu üyesidir.

Her blok yapıda bir yönetici seçimi kuralı gereğince, kendi aralarında yönetici seçemeyen blok yapılar dışarıdan yönetici seçebilirler. Ancak bu takdirde dışarıdan seçilen bu yöneticinin ücreti münhasıran, aralarından yönetici seçemeyen blok yapıya aittir ve blok yapının bağımsız bölüm malikleri bu yöneticinin ücretini eşit olarak ödemekle yükümlüdürler.

Yöneticiler, kat maliklerinin hem sayı, hem arsa payı bakımından çoğunluğu tarafından seçilir. Yöneticiler her yıl kat malikleri kurulunun kanuni yıllık toplantısında yeniden seçilirler. Eski yöneticilerin yeniden seçilmeleri caizdir. Kat malikleri arasından seçilen yöneticilere ücret verilmez ve bunlar yönetim giderlerine tam olarak katılırlar.

.....

MADDE 22.- YÖNETİCİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

- a) Kat malikleri kurulunca verilen kararların yerine getirilmesi,
- b) Blok yapıların gayesine uygun olarak kullanılması, korunması, bakimi ve onarımı için gereken tedbirlerin alınması,
- c) Blok yapıların genel yönetim işleriyle, korunma, onarım, temizlik gibi bakım işleri ve asansör ve kalorifer, sıcak ve soğuk hava işletilmesi ve sigorta için yönetim planında gösterilen zamanda, eğer böyle bir zaman gösterilmemişse, her takvim yılının ilk ayı içinde, kat maliklerinden avans olarak münasip miktarda paranın toplanması ve bu avansın harcanıp bitmesi halinde, geri kalan işler için tekrar avans toplanması,
- d) Blok yapıların yönetimiyle ilgili diğer bütün ödemelerin kabulü, yönetim dolayısıyla doğan borçların ödenmesi ve kat maliklerin tarafından ayrıca yetkili kılınmışsa, bağımsız bölümlere ait kiraların toplanması,
- e) Blok yapıların tümünü ilgilendiren tebligatın kabulü
- f) Blok yapıları ilgilendiren bir sürenin geçmesine veya bir hakkın kaybına meydan vermeyecek gerekli tedbirlerin alınması,
- g) Blok yapıların korunması ve bakımı için kat maliklerinin yararına olan hususlarda gerekli tedbirlerin onlar adına alınması,

- h) Kat mülkiyetine ilişkin borç ve yükümlerini yerine getirmeyen kat maliklerine karşı dava ve icra takibi yapılması ve kanuni ipotek hakkının kat mülkiyeti kütüğüne tescil ettirilmesi,
- i) Blok yapıların genel giderlerine katılma ve avans yapılarının, işletme projesine uygun olarak ve kat malikleri kurulunca tespit edilecek zamanlarda toplanması ve bu avansların harcanıp bitmesi halinde geri kalan işler için tekrar avans toplanması,
- j) Ana taşınmaz Yönetim Kurulu ve AĞAOĞLU MY WORLD Merkez Yönetim Kurulu tarafından alınan kararlara uyulması ve verilen görevlerin yerine getirilmesi,
- k) Ana taşınmazın ve AĞAOĞLU MY WORLD'un yönetiminde Ana taşınmaz Yönetim Kurulu ve AĞAOĞLU MY WORLD merkez Yönetim Kurulu ile gerektiğinde işbirliği ve koordinasyonu temin etmek, yöneticinin görev ve yetkisi dahilindedir.

Yönetici, kat malikleri kurulunun kararlarını, protokolleri, yapılan ihtar ve tebligatın özetini ve tarihlerini ve bütün giderleri KMK'nun 32. Maddesinde sözü geçen deftere tarih sırasıyla yazmaya ve bu defteri ve giderlerin belgeleriyle diğer bütün belgeleri bir dosyada saklamaya mecburdur. Bu defterin, her takvim yılının bitmesinden başlayarak bir ay içinde yönetici tarafından notere kapatılması mecburidir. Yönetici her üç ayda bir kat sahiplerine üç aylık işlemlerle ilişkin hesap özeti vermekle mükelleftir. Yönetici kendini ibra ettirmeden istifa edemez. Ana gayri menkulde çalışacak olan işçilerin (eğer gerekli ise) işe alınması, bunlarla iş sözleşmelerinin akdi, sözleşmelerin tadili veya yenilenmesi, feshi, gerekli ihbar ve ihtarların yapılması, iş koşulları ve sürelerinin nizamlanması, icra takibi yapılması veya dava açılması, işçiler tarafından açılan takip ve davalarda, kat maliklerini temsilen hazır bulunması ücret ve tazminatların ödenmesi makbuz ve ibra alınması hususlarında, ayrıca kat maliklerinin rızasına ihtiyaç olmaksızın yetkilidir.

- l) Kat malikleri kurulunca kabul edilmiş işletme projesi yoksa yönetici gecikmeksizin bir işletme projesi yapar.

Bu proje özellikle:

- Ana gayrimenkulün bir yıllık yönetiminde tahmini olarak gelir ve gider tutarları,
- Tüm giderlerden her kat malikine düşecek tahmini miktar,
- Tahmini giderlerle diğer muhtemel giderleri karşılamak üzere her kat malikinin vermesi gereken avans tutarı gösterilir.

Bu proje, kat maliklerine veya bağımsız bölümden fiilen yararlananlarla imzaları karşılığında veya taahhütlü mektuplar bildirilir. Bildirimden başlayarak yedi gün içinde projeye itiraz edilirse durum kat malikleri kurulunda incelenir ve hakkında karar verilir, gerekirse yeni bir proje hazırlanır.

Kesinleşen işletme projeleri veya kat malikleri kurulunun işletme giderleri ile ilgili kararları, icra ve iflas Kanunu'nun 68. Maddesinin 1.fikrasında belirtilen belgelerden sayılır.

Yukarıda yöneticiye ilişkin olarak düzenlenmiş olan görev yetki ve sorumluluklar doğrudan herhangi bir blok yapıyı ilgilendirmeyen fakat ana taşınmazın tamamına ilişkin işlerde Ana Taşınmaz Yönetim Kurulu, AĞAOĞLU MY WORLD'un bütününe ilgilendiren hususlarda da AĞAOĞLU MY WORLD Merkez Yönetim Kurulunun görev, yetki ve sorumlulukları niteliğindedir.

MADDE 23.- YÖNETİCİNİN SORUMLULUĞU

Yöneticiler, iş bu sıfatları dolayısıyla, diğer kat maliklerine karşı, vekil gibi sorumludurlar. Yönetici olağan kat malikleri toplantısında, bir evvelki takvim yılı itibarıyla toplanan avansın ve yapılan masrafların hesabını vermekle yükümlüdür.

İş bu hesap dökümü, toplantı çağrı mektubu ile birlikte ve toplantıdan önce hissedarlara verilir, yahut gönderilir.

Kat maliklerinin yarısı isterse, bunların arsa payları ne olursa olsun yönetim planında yazılı zamanlar dışında da hesabın gösterilmesi yöneticiden istenebilir.

Kendi görev alanlarına giren işlerde Ana Taşınmaz Yönetim Kurulu ve AĞAOĞLU MY WORLD Merkez Yönetim Kurulu aynen yönetici gibi sorumludurlar.

DENETÇİ

MADDE 24.- DENETÇİNİN SEÇİMİ VE GÖREVİ

Her blok yapının kat malikleri kurulu, yöneticinin denetimi için kendi aralarında sayı ve arsa payı çoğunluğu ile bir denetçi seçerler. Blok yapıları temsilen seçilen denetçiler ise her bir ana taşınmaz için seçimden itibaren bir hafta içinde çoğunlukla toplanarak içlerinden birini Ana Taşınmaz Yönetim Kurulu'nun Denetçisi olarak, bir kişiyi de AĞAOĞLU MY WORLD Merkez Yönetim Kurulu Denetçisi olarak seçerler. AĞAOĞLU MY WORD Merkez yönetimi için seçilen denetçiler AĞAOĞLU MY WORLD Merkez Denetim Kurulunu teşkil ederler. Bunlar kendi aralarında çoğunlukla toplanarak başkan, bir de başkan vekili seçerler ki bu iki kişi AĞAOĞLU MY WORLD Merkez Yönetim Kurulu'na karşı görevli denetçi olarak hizmet yaparlar. Denetçiler bu görevlerinden dolayı ücret almazlar ve müşterek giderlere aynen diğer kat malikleri gibi katılırlar.



KAT MÜLKİYETİ KANUNU

İLGİLİ MADDELER

AĞAOĞLU MY WORLD SUNCITY SİTE YÖNETİMİ
BARBAROS MAH.DEREBOYU CAD.FESLEĞEN SOK.NO:2D ATAŞEHİR / İSTANBUL

TEL: **0(216) 688 06 21 -0(216) 688 06 22**

FAX: **0(216) 688 06 24**

WEB ADRESİ: www.myworldsuncity.com

E-MAIL: info@myworldsuncity.com

.....

IV - Ortak yerler:

Madde 4 - Ortak yerlerin konusu sözleşme ile belirtilebilir. Aşağıda yazılı yerler ve şeyler bu kanun gereğince her halde ortak yer sayılır.

a) Temeller ve ana duvarlar, taşıyıcı sistemi oluşturan kiriş, kolon ve perde duvarlar ile taşıyıcı sistemin parçası diğer elemanlar (md:2), bağımsız bölümleri ayıran ortak duvarlar, tavan ve tabanlar, avlular, genel giriş kapıları, antreler, merdivenler, asansörler, sahanlıklar, koridorlar ve buralardaki genel tuvalet ve lavabolar, kapıcı daire veya odaları, genel çamaşırılık ve çamaşır kurutma yerleri, genel kömürlük ve ortak garajlar, elektrik, su ve havagazı saatlerinin korunmasına mahsus olup bağımsız bölüm dışında bulunan yuvalar ve kapalı kısımlar, kalorifer daireleri, kuyu ve sarnıçlar, yapının genel su depoları, sığınaklar

b) Her kat malikinin kendi bölümü dışındaki kanalizasyon tesisleri ve çöp kanalları ile kalorifer, su, havagazı ve elektrik tesisleri, telefon, radyo ve televizyon için ortak şebeke ve antenler sıcak ve soğuk hava tesisleri,

c) Çatılar, bacalar, genel dam terasları, yağmur olukları, yangın emniyet merdivenleri.

Yukarıda sayılanların dışında kalıp da, yine ortaklaşa kullanma, korunma veya, faydalanma için zaruri olan diğer yerler ve şeyler de (Ortak yer) konusuna girer.

.....

D) Genel hükümlerin uygulanma alanı:

Madde 9 - Kat mülkiyetine veya kat irtifakına ait kütük kaydında veya kat malikleri arasındaki sözleşmede veya yönetim planında veya bu kanunda hüküm bulunmayan hallerde, kat mülkiyetinden doğan anlaşmazlıklar, Medeni Kanun ve ilgili diğer kanunlar hükümlerine göre karara bağlanır.

.....

C) Kat mülkiyetinin kurulması:

I - İstem ve belgeler:

Madde 12 - Kat mülkiyetinin kurulması için, anagayrimenkulün kat mülkiyetine çevrilmesi hususunda o gayrimenkulün maliki veya bütün paydaşlarının aşağıda yazılı belgeler ile birlikte tapu idaresinde istemde bulunması gerekir:

.....

b) Bağımsız bölümlerin kullanılış tarzına, birden çok yapının varlığı halinde bu yapıların özelliğine göre 28 inci maddedeki esaslar çerçevesinde hazırlanmış, kat mülkiyetini kuran malik veya malikler tarafından imzalanmış bir yönetim planı

.....

Kat Maliklerinin ve Kat İrtifakı Sahiplerinin Hakları

A) Kat maliklerinin hakları:

I - Bağımsız bölüm üzerinde:

Madde 15 - Kat malikleri kendilerine ait bağımsız bölümler üzerinde, bu kanunun ilgili hükümleri saklı kalmak şartıyla, Medeni Kanunun maliklere tanıdığı bütün hak ve yetkilere sahiptirler.

II - Ortak yerler üzerinde:

Madde 16 - Kat malikleri anagayrimenkulün bütün ortak yerlerine, arsa payları oranında, ortak mülkiyet hükümlerine göre malik olurlar.

Kat malikleri ortak yerlerde kullanma hakkına sahiptirler; bu hakkın genel kömürlük, garaj, teras, çamaşırhane ve çamaşır kurutma alanları gibi yerlerdeki ölçüsü, aksine sözleşme olmadıkça, her kat malikine ait arsa payı ile oranlıdır.

Kat Maliklerinin ve Kat İrtifakı Sahiplerinin Borçları

A) Kat Maliklerinin borçları:

I - Genel kural:

Madde 18 - Kat malikleri, gerek bağımsız bölümlerini, gerek eklentileri ve ortak yerleri kullanırken doğruluk kaidelerine uymak, özellikle birbirini rahatsız etmemek, birbirinin haklarını çiğnememek ve yönetim planı hükümlerine uymakla, karşılıklı olarak yükümlüdürler.

Bu kanunda kat maliklerinin borçlarına dair olan hükümler, bağımsız bölümlerdeki kiracılara ve oturma (Sükna,) hakkı sahiplerine veya bu bölümlerden herhangi bir suretle devamlı olarak faydalananlara da uygulanır; bu borçları yerine getirmiyenler kat malikleriyle birlikte, müteselsil olarak sorumlu olur.

II - Anagayrimenkulün bakımı, korunması ve zarardan sorumluluk:

Madde 19 - Kat malikleri, ana gayrimenkulün bakımına ve mimarı durumu ile güzelliğini ve sağlamlığını titizlikle korumaya mecburdurlar.

Kat maliklerinden biri, bütün kat maliklerinin beşte dördünün yazılı rızası olmadıkça ana gayrimenkulün ortak yerlerinde inşaat, onarım ve tesisler, değişik renkte dış badana veya boya yaptıramaz. Ancak, ortak yer ve tesislerdeki bir bozukluğun anayapıya veya bağımsız bir bölüme veya bölümlere zarar verdiğinin ve acilen onarılması gerektiğinin veya anayapının güçlendirilmesinin zorunlu olduğunun mahkemece tespit edilmiş olması halinde, bu onarım ve güçlendirmenin projesine ve tekniğine uygun biçimde yapılması konusunda kat maliklerinin rızası aranmaz. Kat maliki kendi bağımsız bölümünde anayapıya zarar verecek nitelikte onarım, tesis ve değişiklik yapamaz. Tavan, taban veya duvar ile birbirine bağlantılı bulunan bağımsız bölümlerin bağlantılı yerlerinde, bu bölüm maliklerinin ortak rızası ile anayapıya zarar vermeyecek onarım, tesis ve değişiklik yapılabilir. (md:8)

Her kat maliki ana gayrimenkule ve diğer bağımsız bölümlere, kusuru ile verdiği zarardan dolayı diğer kat maliklerine karşı sorumludur.

III- Anagayrimenkulün genel giderlerine katılma :

Madde 20 - (Değişik fıkra: 13/04/1983 - 2814/9 md.) Kat maliklerinden her biri aralarında başka türlü anlaşma olmadıkça:

a) Kapıcı, kaloriferci, bahçıvan ve bekçi giderlerine ve bunlar için toplanacak avansa eşit olarak;

b) Anagayrimenkulün sigorta primlerine ve bütün ortak yerlerin bakım, koruma, güçlendirme (md:9) ve onarım giderleri ile yönetici aylığı gibi diğer giderlere ve ortak tesislerin işletme giderlerine ve giderler için toplanacak avansa kendi arsa payı oranında;

Katılmakla yükümlüdür.

c) Kat malikleri ortak yer veya tesisler üzerindeki kullanma hakkından vazgeçmek veya kendi bağımsız bölümünün durumu dolayısıyla bunlardan faydalanmaya lüzum ve ihtiyaç bulunmadığını ileri sürmek suretiyle bu gider ve avans payını ödemekten kaçınmaz.

(Değişik fıkra: 13/04/1983 - 2814/9 md.) Gider veya avans payını ödemeyen kat maliki hakkında, diğer kat maliklerinden her biri veya yönetici tarafından, yönetim planına, bu Kanuna ve genel hükümlere göre dava açılabilir, icra takibi yapılabilir. Gider ve avans payının tamamını ödemeyen kat maliki ödemede geciktiği günler için aylık yüzde beş (md:9) hesabıyla gecikme tazminatı ödemekle yükümlüdür.

Birinci fıkradaki giderlere, kat maliklerinden birinin veya onun bağımsız bölümünden herhangi bir suretle faydalanan, kişinin, kusurlu bir hareketi sebep olmuşsa, gidere katılanların yaptıkları ödemeler için o kat malikine veya gidere sebep olanlara rücu hakları vardır.

IV - Sigorta anlaşması:

Madde 21 - Anagayrimenkulün, kat malikleri kurulunca tayin edilecek değer üzerinden sigorta edilmesi kat malikleri kurulunca kararlaştırılabilir.

Sigorta yapılması halinde kat malikleri, sigorta giderlerine, arsa payları oranında, katılmakla yükümlüdürler.

Anagayrimenkulün tümünün harap olması halinde alınacak sigorta bedeli, aksine sözleşme olmadıkça, kat maliklerine, arsa payları oranında, paylaşılır.

Yalnız bir veya bir kaç bağımsız bölüm veya eklentisi veya ortak yerlerden bir kısmı hasara uğramışsa, alınacak sigorta bedeli hasara uğrayan yerlerin onarımına arsa payları oranında harcanır,

Kat malikleri anagayrimenkulün sigortasıyla giderilemeyecek olan zararlarını karşılamak üzere, kendi bağımsız bölümlerini ayrıca kendi ad ve hesaplarına sigorta ettirebilirler; bu halde alınacak sigorta bedeli, anagayrimenkulün sigorta bedelindeki payları da ayrıca saklı kalmak üzere, yalnız kendilerine ait olur.

Sigorta hakkındaki emredici hükümler saklıdır.

V - Ortak giderlerin teminatı:

Madde 22 - (Değişik fıkra: 13/04/1983 -2814/10 md.) Kat malikinin, 20 nci madde uyarınca payına düşecek gider ve avans borcundan ve gecikme tazminatından, bağımsız bölümlerin birinde kira akdine, oturma (sükna) hakkına veya başka bir sebebe dayanarak devamlı bir şekilde faydalananlar da müştereken ve müteselsilen sorumludur. Ancak, kiracının sorumluluğu ödemekle yükümlü olduğu kira, miktarı ile sınırlı olup, yaptığı ödeme kira borcundan düşülür.

Kat malikinin borcu bu yolla da alınamazsa, mahkemece tesbit edilen borcunu ödemiye kat malikinin bağımsız bölümü üzerine, varsa yöneticinin yoksa kat maliklerinden birinin yazılı istemiyle bu borç tutarı için, diğer kat malikleri lehine kanuni ipotek hakkı tescil edilir. 4721 sayılı Türk Medenî Kanununun 893 üncü maddesinin son fıkrası hükmü burada da uygulanır.(md:10)

(Değişik fıkra: 13/04/1983 - 2814/10 md.) Kat maliklerinin, gider borcunu ödemeyen kat maliki veya diğer sorumlulardan olan alacakları önceliklidir.

VI - Müsaade mecburiyeti:

Madde 23 - Kat maliklerinden birinin bağımsız bölümünde veya bu bölümdeki tesislerde meydana gelen bir hasar veya bozukluğun onarımı veya giderilmesi veya tesislerin yeniden yapılması ile yapı güvenliğiyle ilgili olarak yapılması gerekli görülen teknik incelemeler (md:11) için diğer bir bağımsız bölüme girmek gerekiyorsa, o bölümün maliki veya o bölümde başka sıfatla oturanlar, giriş müsaadesi vermeye ve bölümde gerekli işlerin yapılmasına katlanmaya mecburdurlar.

Anagayrimenkulün bir kısmının harap olması halinde, harap olan bağımsız bölüm ve eklentilerinin veya ortak yerlerin veya bağımsız bölümdeki tesislerin yeniden yapılması için, sağlam kalan bağımsız bölümlerin içinden veya dışından faydalanılması gerekiyorsa, o bölümlerin malikleri veya orada başka sıfatla oturanlar buna müsaade etmeye mecburdurlar.

Yukarıdaki fıkralarda yazılı müsaade yüzünden, kat maliklerinin veya orada başka sıfatla oturanların uğrayacakları zararı, lehine müsaade verilen bağımsız bölüm malikleri derhal ödemekle yükümlüdürler.

.....

VIII - Kat mülkiyetinin devri mecburiyeti:

Madde 25 - Kat maliklerinden biri bu kanuna göre kendisine düşen borçları ve yükümleri yerine getirmemek suretiyle diğer kat maliklerinin haklarını, onlar için çekilmez hale gelecek derecede ihlal ederse, onlar, o kat malikinin müstakil bölümü üzerindeki mülkiyet hakkının kendilerine devredilmesini hakimden isteyebilirler.

Bu gibi bir kat maliki hakkında, bağımsız bölümün mülkiyetinin hükme en yakın tarihteki değeri o kat malikine ödenerek bu mülkiyetin diğer kat maliklerine, arsa payları oranında devredilmesi için davanın açılması, aksi kararlaştırılmış olmadıkça, diğer kat maliklerinin sayı ve arsa payı çoğunluğuyla karar vermesine bağlıdır. Bu karara rağmen kat maliklerinden bir kısmı bu davayı açmak istemezse, davayı öteki kat malikleri açar ve hâkim hüküm vermeden önce devir bedelinin ileride

hak sahibine ödenmek üzere bankada üçer aylık vadeli hesaba yatırılması ve makbuzunun ibrazı için davacılara resen belirleyeceği uygun bir süre verir. Devir bedelinin süresi içinde yatırıldığına ilişkin belge ibraz edildiğinde ve davanın kabulü halinde hâkim, davalının bağımsız bölümünün mülkiyetinin davayı açmış olan kat maliklerine arsa payları oranında devredilmesine ve devir bedelinin işlemiş faiziyle birlikte davalıya ödenmesine karar verir. (md:12)

Aşağıdaki durumlarda, birinci fıkrada yazılı çekilmezlik, her halde mevcut farz edilir

a) Ortak giderlerden ve avanstan kendine düşen borçları ödemediği için hakkında iki takvim yılı içinde üç defa icra veya dava takibi yapılmasına sebep olunması;

b) Anagayrimenkulün bulunduğu yerin sulh hakimi tarafından 33 üncü madde gereğince verilen emre rağmen, bu kanunda yazılı borç ve yükümleri yerine getirmemek suretiyle öteki kat maliklerinin haklarını ihlal etmekte devamlı olarak bir yıl ısrar edilmesi;

c) Kendi bağımsız bölümünü randevu evi veya kumarhane veya benzeri yer olarak kullanmak suretiyle ahlak ve adaba aykırı harekette bulunması.

Bu maddedeki dava hakkı, devir konusunda kat maliklerince alınan dava açma kararının öğrenilmesi tarihinden başlayarak altı ay ve her halde dava hakkının doğumundan başlayarak beş yıl içinde kullanılmazsa veya dava sebebi ortadan kalkmışsa düşer. (md:12)

Anagayrimenkulün Yönetimi

A) Genel kurul:

Madde 27 - Anagayrimenkul, kat malikleri kurulunca yönetilir ve yönetim tarzı, kanunların emredici hükümleri saklı kalmak şartıyla, bu kurul tarafından kararlaştırılır.

B) Yönetim planı:

Madde 28 - Yönetim planı yönetim tarzını, kullanma maksat ve şeklini yönetici ve denetçilerin alacakları ücreti ve yönetime alt diğer hususları düzenler. Yönetim planı, bütün kat maliklerini bağlayan bir sözleşme hükmündedir.

Yönetim planında hüküm bulunmayan hallerde, anagayrimenkulün yönetiminden doğacak anlaşmazlıklar bu kanuna ve genel hükümlere göre karara bağlanır.

(Değişik fıkra: 13/04/1983 - 2814/11 md.) Yönetim planının değiştirilmesi için bütün kat maliklerinin beşte dördünün oyu şarttır. Kat maliklerinin 33 üncü maddeye göre mahkemeye başvurma hakları saklıdır.

Yönetim planı ve bunda yapılan değişiklikler, bütün kat malikleriyle onların külli ve cüzi haleflerini ve yönetici ve denetçileri bağlar.

Yönetim planının ve onda sonradan yapılan değişikliklerin tarihi, kat mülkiyeti kütüğünün (Beyanlar) hanesinde gösterilir ve bu değişiklikler yönetim planına bağlanarak kat mülkiyetinin kuruluş belgeleri arasında saklanır.

C) Kat malikleri kurulunun toplantısı ve kararları:

I - Toplantı zamanı:

Madde 29 - Kat malikleri kurulu, yılda bir defadan az olmamak üzere yönetim planında gösterilen zamanlarda, eğer böyle bir zaman gösterilmemişse, her takvim yılının ilk ayı içinde toplanır. Toplu yapılarda ise kurullar, en geç iki yılda bir defadan az olmamak üzere yönetim plânlarında gösterilen zamanlarda, böyle bir zaman gösterilmemişse, ikinci takvim yılının ilk ayı içinde toplanır.(md:14)

Önemli bir sebebin çıkması halinde, yöneticinin veya denetçinin veya kat maliklerinden üçte birinin istemi üzerine ve toplantı için istenilen tarihten en az onbeş gün önce bütün kat maliklerine imzalatılacak bir çağrı veya bir taahhütlü mektupla, toplantı sebebi de bildirilmek şartıyla, kat malikleri kurulu her zaman toplanabilir.

İlk çağrı yapılırken, birinci toplantıda, yeter sayının sağlanamaması halinde, ikinci toplantının nerede ve hangi tarihte yapılacağı da belirtilir. İlk toplantı ile ikinci toplantı arasında bırakılacak zaman yedi günden az olamaz. (md:14)

II - Yeter sayısı:

Madde 30 - Kat malikleri kurulu, kat maliklerinin sayısı ve arsa payı bakımından yarısından fazlasıyla toplanır ve oy çokluğuyla, karar verir.

Yeter sayının sağlanamaması nedeniyle ilk toplantının yapılamaması halinde, ikinci toplantı, en geç onbeş gün sonra yapılır. Bu toplantıda karar yeter sayısı, katılanların salt çoğunluğudur. (md:15)

Bu kanunda yeter sayı için ayrıca konulmuş olan hükümler saklıdır.

III - Oya katılma:

Madde 31 - Her kat maliki, arsa payı oranına bakılmaksızın, bir tek oy hakkına sahiptir.

Anagayrimenkulde birden ziyade bağımsız bölümü olan kat maliki, her bağımsız bölüm için ayrı bir oy hakkına sahiptir; bununla beraber onun malik olduğu bağımsız bölümlerin sayısı ne olursa olsun, sahip olacağı oy sayısı bütün oyların üçte birinden fazla olamaz, oy hesabı yapılırken kesirler göz önüne alınmaz.

Bir bağımsız bölümün birden ziyade maliki varsa, kat malikleri kurulunda bunları içlerinden vekalet verecekleri birisi temsil eder. Kat maliklerinden biri ehliyetsiz ise onu kanuni mümessili temsil eder.

Alınacak karar doğrudan doğruya kendini ilgilendiren kat maliki görüşmelerde hazır bulunabilir, fakat oya katılamaz.

Kat maliklerinden biri, oyunu yetkili vekil eliyle kullanabilir. Bir kişi, oy sayısının yüzde beşinden fazlasını kullanmak üzere vekil tayin edilemez. Ancak, kırk ve daha az sayıdaki kat mülkiyetine tâbi taşınmazlarda bir kişi, en fazla iki kişiye vekâlet edebilir. (md:16)

IV - Kararlar:

Madde 32 - Anagayrimenkul kat malikleri kurulu tarafından, sözleşme, yönetim planı ve kanun hükümleri uyarınca verilecek kararlara göre yönetilir.

Bütün kat malikleriyle külli ve cüzi halefleri, yönetici ve denetçiler, kat malikleri kurulunun kararlarına uymakla yükümlüdürler.

Anagayrimenkulün kullanılmasından veya yönetiminden dolayı kat malikleri arasında veya bunlarla yönetici ve denetçiler arasında veya denetçilerle yöneticiler arasında çıkan anlaşmazlıklar, kat malikleri kurulunca çözülür ve karara bağlanır.

Kat malikleri kurulu kararları 1'den başlayıp sırayla giden sayfa numaraları taşıyan her sayfası noter mühürüyle tasdikli bir deftere yazılarak, toplantıda, bulunan bütün kat maliklerince imzalanır karara aykırı oy verenler bu aykırılığın sebebini belirterek imza koyarlar

Bir husus hakkında ilerde çıkan anlaşmazlıklar, karar defterinde aynı hususa dair daha önce verilmiş bir karar varsa kaide olarak ona göre çözülür.

V - Hakimin müdahalesi:

Madde 33 - Kat malikleri kurulunca verilen kararlar aleyhine, kurul toplantısına katılan ancak 32 nci madde hükmü gereğince aykırı oy kullanan her kat maliki karar tarihinden başlayarak bir ay içinde, toplantıya katılmayan her kat maliki kararı öğrenmesinden başlayarak bir ay içinde ve her halde karar tarihinden başlayarak altı ay içinde anagayrimenkulün bulunduğu yerdeki sulh mahkemesine iptal davası açabilir; kat malikleri kurulu kararlarının yok veya mutlak butlanla hükümsüz sayıldığı durumlarda süre koşulu aranmaz. Kat maliklerinden birinin yahut onun katından kira akdine, oturma hakkına veya başka bir sebebe dayanarak devamlı surette faydalanan kimsenin, borç ve yükümlerini yerine getirmemesi yüzünden zarar gören kat maliki veya kat malikleri, anagayrimenkulün bulunduğu yerin sulh mahkemesine başvurarak hâkimin müdahalesini isteyebilir. (md:17)

Hakim, ilgilileri dinledikten sonra, bu kanuna ve yönetim planına ve bunlarda bir hüküm yoksa, genel hükümlere ve hakkaniyet kaidelerine göre derhal kararını verir ve bunun, tesbit edeceği kısa bir süre içinde yerine getirilmesi lüzumunu ilgiliye tefhim veya tebliğ eder.

Tespit edilen süre içinde hâkimin kararını yerine getirmeyenlere, aynı mahkemece, ikiyüz elli Türk Lirasından ikibin Türk Lirasına kadar idarî para cezası verilir. 25 inci madde hükmü saklıdır. (md:17)

D) Yönetici:

I - Atanması:

Madde 34 -Kat malikleri, anagayrimenkulün yönetimini kendi aralarından veya dışardan seçecekleri bir kimseye veya üç kişilik bir kurula verebilirler; bu kimseye (Yönetici), kurula da (Yönetim kurulu) denir.

Anagayrimenkulün sekiz veya daha fazla bağımsız bölümü varsa, yönetici atanması mecburidir.

Anagayrimenkulün bütün bölümleri bir kişinin mülkiyetinde ise, malik kanunen yönetici durumundadır.

Yönetici, kat maliklerinin, hem sayı hem arsa payı bakımından çoğunluğu tarafından atanır.

Yönetici her yıl kat malikleri kurulunun kanuni yıllık toplantısında yeniden atanır; eski yönetici tekrar atanabilir.

Kat malikleri anagayrimenkulün yönetiminde anlaşamaz veya toplanıp bir yönetici atayamazlarsa, o gayrimenkulün bulunduğu yerin sulh mahkemesince, kat maliklerinden birinin müracaatı üzerine ve mümkünse diğerleri de dinlendikten sonra, gayrimenkule bir yönetici atanır. Bu yönetici, aynen kat maliklerince atanan yöneticinin yetkilerine sahip ve kat maliklerine karşı sorumlu olur.

Sulh mahkemesince atanan yönetici, bu atanma üzerinden altı ay geçmedikçe, kat malikleri kurulunca değiştirilemez Ancak haklı bir sebep çıkarsa, onu atamış olan sulh mahkemesi, değiştirmeye müsaade edebilir.

Yönetici atanırken kendisiyle yapılan sözleşmede, teminat göstermesi şart edilebilir; sözleşmede böyle bir şart olmasa bile, haklı bir sebebin çıkması halinde kat malikleri kurulu, yöneticiden teminat göstermesini isteyebilir.

Yöneticinin ad ve soyadı ile iş ve ev adresinin anagayrimenkulün kapısı yanına veya girişte görülecek bir yere çerçeve içinde asılması mecburidir. Bu yapılmazsa, yöneticiden veya yönetim kurulu üyelerinin her birine, ilgilinin başvurusu üzerine aynı mahkemece, elli Türk Lirasından ikiyüzelli Türk Lirasına kadar idarî para cezası verilir. (md:18)

II - Yöneticinin görevleri:

1. Genel yönetim işlerinin görülmesi:

Madde 35 - Yöneticinin görevleri, yönetim planında belirtilir; yönetim planında aksine hüküm olmadıkça, yönetici aşağıdaki işleri görür:

- a) Kat malikleri kurulunca verilen kararların yerine getirilmesi;
- b) Anagayrimenkulün gayesine uygun olarak kullanılması, korunması, bakımı ve onarımı için gereken tedbirlerin alınması;
- c) Anagayrimenkulün sigorta ettirilmesi;

d) Anagayrimenkulün genel yönetim işleriyle korunma, onarım, temizlik gibi bakım işleri ve asansör ve kalorifer, sıcak ve soğuk hava işletmesi ve sigorta için yönetim planında gösterilen zamanda, eğer böyle bir zaman gösterilmemişse, her takvim yılının ilk ayı içinde, kat maliklerinden avans olarak münasip miktarda paranın toplanması ve bu avansın harcanıp bitmesi halinde, geri kalan işler için tekrar avans toplanması;

e) Anagayrimenkulün yönetimiyle ilgili diğer bütün ödemelerin kabulü, yönetim dolayısıyla doğan borçların ödenmesi ve kat malikleri tarafından ayrıca yetkili kılınmışsa, bağımsız bölümlere ait kiraların toplanması;

f) Anagayrimenkulün tümünü ilgilendiren tebligatın kabulü;

g) Anagayrimenkulü ilgilendiren bir sürenin geçmesinden veya bir hakkın kaybına meydan vermiyecek gerekli tedbirlerin alınması;

h) Anagayrimenkulün korunması ve bakımı için kat maliklerinin yararına olan hususlarda gerekli tedbirlerin, onlar adına, alınması;

i) Kat mülkiyetine ilişkin borç ve yükümlerini yerine getirmeyen kat maliklerine karşı dava ve icra takibi yapılması ve kanuni ipotek hakkının kat mülkiyeti kütüğüne tescil ettirilmesi;

j) Topladığı paraları ve avansları yatırmak ve gerektiğinde almak üzere muteber bir bankada kendi adına ve fakat anagayrimenkulün yönetici sıfatı gösterilmek suretiyle, hesap açtırılması;

k) Kat malikleri kurulunun toplantıya çağırılması.

1) (Ek: 4/4/2015-6645/82 md.) Anagayrimenkulde bulunan asansörlerin güvenli bir şekilde işletilmesinin sağlanması amacıyla aylık bakımları ile yıllık kontrollerinin ilgili teknik düzenlemelere uygun şekilde yaptırılması ve bu işlemlere ilişkin ücretlerin ödenmesi. (Ek fıkra: 4/4/2015-6645/82 md.)

Bu Kanununun 34 üncü maddesinde belirtilen şartları taşımasına rağmen yönetici ataması yapılmayan anagayrimenkulde, birinci fıkrada sayılan işlerin yaptırılmasından kat malikleri müştereken sorumludur.

.....

3. İşletme projesinin yapılması:

Madde 37 -(Değişik madde: 13/04/1983 - 2814/12 md.)

Kat malikleri kurulunca kabul edilmiş işletme projesi yoksa yönetici gecikmeksizin bir işletme projesi yapar.

Bu projede özellikle:

a) Anagayrimenkulün bir yıllık yönetiminde tahmini olarak gelir ve gider tutarları;

b) Tüm giderlerden her kat malikine, bu Kanununun 20 nci maddesindeki esaslara göre düşecek tahmini miktar;

c) Tahmini giderlerle diğer muhtemel giderleri karşılamak üzere her kat malikinin 20 nci maddedeki esaslara göre vermesi gereken avans tutarı;
Gösterilir.

Bu proje, kat maliklerine veya bağımsız bölümden fiilen yararlananlara, imzaları karşılığında veya taahhütlü mektupla bildirilir. Bildirimden başlayarak yedi gün içinde projeye itiraz edilirse durum kat malikleri kurulunda incelenir ve proje hakkında, karar verilir, gerekirse yeni bir proje hazırlanır.

Kesinleşen işletme projeleri veya kat malikleri kurulunun işletme giderleri ile ilgili kararları, İcra ve İflas Kanununun 68 inci maddesinin 1 inci fıkrasında belirtilen belgelerden sayılır.

.....

E) Yönetimin denetlenmesi:

Madde 41 -Kat malikleri kurulu, yöneticinin bu görevdeki tutumunu devamlı olarak denetler ve haklı bir sebebin çıkması halinde onu her zaman değiştirebilir.

Hesapların denetlenmesi için yönetim planında, belli bir zaman konulmamışsa; bu denetim her üç ayda bir yapılır; bununla beraber haklı bir sebep çıkarsa, hesap denetlenmesi her zaman yapılabilir.

.....

F) Yenilik ve ilaveler:

I - Faydalı olanlar:

Madde 42 - Kat malikleri, anagayrimenkulün ortak yerlerinde kendi başlarında bir değişiklik yapamazlar; ortak yerlerin düzgün veya bunları kullanmanın daha rahat ve kolay bir hale konulmasına veya bu yerlerden elde edilecek faydanın çoğaltılmasına yarayacak bütün yenilik ve ilaveler, kat maliklerinin sayı ve arsa payı çoğunluğu ile verecekleri karar üzerine yapılır.

Bu işlerin giderleri, yeniliklerden faydalananlar tarafından, faydalanma oranına göre, ödenir.

(Ek fıkra: 5378 - 1.7.2005 / m.19) Özürlülerin yaşamı için zorunluluk göstermesi halinde, proje tadili kat maliklerinin en geç üç ay içerisinde yapacağı toplantıda görüşülerek sayı ve arsa payı çoğunluğu ile karara bağlanır. Toplantının bu süre içerisinde yapılamaması veya tadilat talebinin çoğunlukla kabul edilmemesi durumunda; ilgili kat malikinin talebi üzerine bina güvenliğinin tehlikeye sokulmadığını bildirir komisyon raporuna istinaden ilgili mercilerden alınacak tasdikli proje değişikliği veya krokiye göre inşaat, onarım ve tesis yapılır. İlgili merciler, tasdikli proje değişikliği veya kroki taleplerini en geç altı ay içinde sonuçlandırır. Komisyonun teşkili, çalışma usulü ile özürünün kullanımından sonraki süreç ile ilgili usul ve esaslar Bayındırlık ve İskan Bakanlığı ile Özürlüler İdaresi Başkanlığı tarafından müştereken hazırlanacak yönetmelikle belirlenir.

(Ek fıkra: 10/12/1990 - KHK - 431/1 md.; Aynen kabul: 05/02/1992 - 3770/1 md.) Kat maliklerinden birinin isteği ile ortak kaloriferle olan ısınmanın doğalgaz kullanılmak maksadıyla ferdi ısınmaya dönüştürülmesi, kat maliklerinin sayı ve arsa payı çoğunluğu ile verecekleri karar üzerine yapılır.

(Ek fıkra: 10/12/1990 - KHK - 431/ 1 md.; Aynen kabul: 05/02/1992 - 3770/1 md.) Ortak kaloriferle olan ısınmanın ferdi ısınmaya dönüştürülmesine karar verilmesi halinde yönetim planının bu karara aykırı hükümleri değiştirilmiş sayılır ve bu konuda yapılacak ortak işlerin giderleri arsa payı oranına göre ödenir.

II - Çok masraflı ve lüks olanlar:

Madde 43 - Yapılması arzu edilen yenilik ve ilaveler çok masraflı ise veya yapının özel durumuna göre lüks bir nitelik taşıyorsa veya anagayrimenkulün bütün kat malikleri tarafından kullanılması mutlaka gerekli olan yerlerinde veya geçitlerinde bulunmuyorsa, bunlardan faydalanmak istemeyen kat maliki, gidere katılmak zorunda değildir; bu gibi yenilik ve ilavelerin giderini, onların yapılmasına karar vermiş olan kat malikleri öderler.

Bununla beraber, başlangıçta giderlere katılmayan kat maliki veya onun külli veya cüzi halefleri yenilik ve ilavelerin yapılması ve korunması giderlerine sonradan, kendi arsa payları oranında katılırlarsa, yapılan lüks yenilik veya ilaveden faydalanma hakkını kazanırlar.

GÜNCEL BİLGİLER

BARBAROS MAHALLESİ MUHTARLIĞI ADRES VE TELEFON BİLGİLERİ

Muhtarlık Telefon : (0216) 324 33 01
Muhtarlık Fax : (0216) 470 92 04
Muhtarlık Adres : Mimar Sinan Caddesi No:98
Muhtar Keziban ÜREYİL : (0531) 297 04 30

AĞAOĞLU MY WORLD SUNCITY SITE YÖNETİMİ BANKA HESAP BİLGİLERİ

Garanti Bankası

IBAN NO: TR02 0006 2001 0470 0006 2998 68

Akbank

IBAN NO: TR46 0004 6010 2488 8000 0204 74

AĞAOĞLU MY WORLD SUNCITY SİTESİ ADRES ve İLETİŞİM BİLGİLERİ

Ağaoğlu My World Suncity Sitesi
Barbaros Mahallesi Dereboyu Caddesi Fesleğen Sokak
(D1-1 = 2A),(D2-1 = 2B), (D2-2 = 2C) (D1-2 = 2D)
34746 Ataşehir – İstanbul

Suncity Yönetim Ofisi

Tel : 216 688 06 21 216 688 06 22	Faks : 216.688.06.24
e-mail : info@myworldsuncity.com	WEB: www.myworldsuncity.com

Satış sonrası destek: 216 687 11 66

Siemens: 444 66 88

Ferrol : 216 471 98 22 444 40 01

Cöp Öğütücüsü : 444 18 44

Superonline : 0216 580 83 64

