

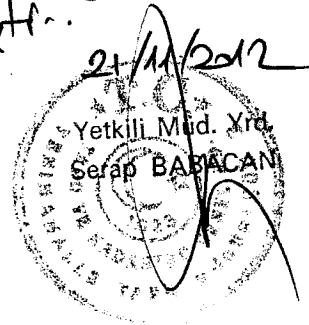
44415 ADA 1 PARSEL LOTUS ÇAYYOLU SİTESİ YÖNETİM PLANI

İÇİNDEKİLER

1. YÖNETİM PLANI
2. EK-1 SİTE VAZİYET PLANI
3. EK-2 ZEMİN KAT DAİRE BAHÇE PLANLARI
4. EK-3 KAT BAHÇESİ PLANI
5. EK-4 BAHÇE TERASLAR PLANLARI
6. EK-5 OTOPARK KULLANIM PLANI

Yönetim Planı Değişikliği  
Tapu Kütüğüne 21/11/2012 tarih  
ve 49069 yevmiye numarası ile  
tescil edilmiştir.

9



# ÇAYYOLU (44415 ADA 1 PARSEL) LOTUS ÇAYYOLU SİTESİ YÖNETİM PLANI

## I. BÖLÜM GENEL HÜKÜMLER

### MADDE 1: YÖNETİM PLANININ KAPSAMI VE AMACI

- 1.1. Ankara İli, Yenimahalle İlçesi, Alacaatlı Mahallesi'nde kain, İmarın 44415 Ada, 1 Parselini teşkil eden 29.841,00 m<sup>2</sup> yüzölçümündeki arsa üzerinde inşa edilmekte olan 171 konuttan müteşekkil LOTUS ÇAYYOLU SİTESİ Konutları için kanunun emredici hükümleri saklı kalmak üzere, işbu yönetim planı tanzim edilmiş ve onaylanmıştır.
- 1.2. Yönetim planı hazırlanırken Kanunun emredici kurallarına riayet edilmesinin yanı sıra, LOTUS SİTESİ konutları'nın müstakbel sakinlerinin iyi komşuluk ilişkileri içinde yaşayacakları güvenli, konforlu, yaşam standartları yüksek, organize bir site hayatı kurulması amacına yönelik kurallar öngörülmüştür.
- 1.3. Bu kurallara uymanın herkesin yararına olduğu ve bu yolla sitenin daha iyi bir yaşam alanı olacağı ve mülk değerlerinin artacağı anlayışıyla, site sakinlerinin her birinin Yönetim Planındaki kurallara uymalarını ve duyarlı olmalarını sağlamaya yönelik bazı cezai yaptırımlara da yer verilmiştir.

### MADDE 2: YÖNETİM PLANININ NİTELİĞİ VE DEĞİŞTİRİLMESİ

- 2.1. Bu Yönetim Planı; LOTUS ÇAYYOLU SİTESİ Konutları içinde kalan bütün bağımsız bölüm maliklerini ve onların mirasçıları ile bağımsız bölümleri sonradan iktisap edecek olan üçüncü şahısları, Yönetim Kurullarını, Denetçileri, bağımsız bölümlerden kiracı olarak veya intifa ya da sükna hakkı sahibi gibi nedenlerle yararlananları, bağımsız bölümlerde hizmet, istisna, vekalet gibi bir ilişki nedeniyle geçici ve/veya sürekli olarak görev yapan kişileri ve bunların işçi, müstahdem, yardımcı ve her ne nam adı altında olursa olsun diğer görevlilerini, ana taşınmazın tamamı veya bir bölümü yahut bağımsız bölümler üzerinde her ne türden olursa olsun başkaca aynı veya şahsi hak sahibi olan bütün kişileri bağlayıcı nitelikte bir sözleşmedir. İşbu yönetim planında bu bentte sayılan kişiler "site sakinleri" olarak anılacaktır.
- 2.2. İşbu yönetim planı ancak, kat maliklerinin sayı ve arsa payı olarak, 4/5 çoğunluğu ile Kat Malikleri Kurulunda alınacak kararlarla değiştirilebilir.

### MADDE 3: YÖNETİM PLANINDA HÜKÜM BULUNMAYAN HALLER

Yönetim Planında hüküm bulunmayan hallerde, 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu ile Türk Medeni Kanunu, Borçlar Kanunu ve ilgili sair mevzuat hükümleri sıra ile uygulanır.

### MADDE 4: ANA TAŞINMAZIN NELERDEN İBARET OLDUĞU

LOTUS ÇAYYOLU SİTESİ konutları, aşağıda belirtilen bloklardan oluşmaktadır/Blokların yerleşimi " Ek-1" de yer alan Vaziyet Planında gösterilmiştir.

BLOK	KAT SAYISI	BAĞIMSIZ BÖLÜM SAYISI
A-1	30	30
A-2	20	20
A-3	12	12
A-4	12	12
A-5	11	11
B-1	30	30
B-2	20	20
B-3	12	12
B-4	12	12
B-5	12	12
TOPLAM		171

## MADDE 5: ORTAK YERLER

**5.1.** Kat Mülkiyeti Yasasının 4. maddesinde sayılan yerler ile işbu Yönetim Planında belirtilen yerler, LOTUS ÇAYYOLU SİTESİ Konutları ortak yerleri olup, bu Yönetim Planında öngörüldüğü şekilde kullanılır.

**5.2.** LOTUS ÇAYYOLU SİTESİ Konutları bağımsız bölüm ve ekleri dışında kalan yerleri ile bu yerlerde mevcut bulunan veya sonradan vücuda getirilecek tesis, yapı, ağaç, bitki ve benzerleri de ortak yerlerdir.

**5.3.** Ortak yerlerin belirlenmesinde, tapu idaresine verilen onaylı plan ve projeler, Yönetim Planının ayrılmaz bir parçasını oluşturan vaziyet planı ile projelerde yer alan diğer teknik bilgi ve işaretler esas alınır.

**5.4.** Aşağıda sayılıp gösterilen yerler her halükarda ortak yerdir;

**5.4.1.** Parklar, çocuk bahçeleri, otoparklar,

**5.4.2.** Bekçi kulübeleri, teknisyen odaları ve bunların her türlü tesisatları,

**5.4.3.** Kanalizasyon şebekesi, bunlara ait her türlü tesis, motorlar, pompalar, su isale hattı, su deposu, yumuşatma ve filtre cihazları ve bunların her türlü tesisatları ile kanalizasyon şebekeleri,

**5.4.4.** Konut ile blok kapısı arasında site güvenliği ile iletişim imkânı interkom tesisatı,

**5.4.5.** Yüzme havuzları, havuz tesisatı ve fitness, koşu yolu, çok amaçlı salon, sosyal tesisler, güneşlenme alanları

**5.4.6.** Jeneratörler, asansörler, müşterek elektrik tesisatları, sayaçlar, otomatlar, çevre aydınlatma armatürleri, TV, İnternet ve telefon için yapılmış ortak tesis ve şebekeler, yangın dolapları,

**5.4.7.** Nitelik ve işlevleri gereği ana taşınmaz ile LOTUS SİTESİ'nin bakımı, korunması veya ondan ortaklaşa istifade edilmesine yarayan her yer, tesis ve şey herhalde ortak yer sayılır.

**5.4.8.** Ortak yerlerin kullanılması, bakımı, onarımı, işletilmesi ve buralardan yararlanılması konularını ayrıntılı düzenlemek üzere yönetim kurulu yönergeler yürürlüğe konulur.

**5.5.** Ortak yerlerin kullanılması, bakımı, onarımı ve işletilmesi ve buralardan yararlanılması konularını ayrıntılı düzenlemek üzere ayrıca Yönetim Kurulu tarafından yönergeler yürürlüğe konulur.

## **MADDE 6: YENİ ORTAK YERLERİN SAPTANMASI**

**6.1.** Site sakinleri, ortak yer tanımı yapamaz ve ortak yer tanımına yorum getiremezler.

**6.2.** Başkaca ortak yerlerin saptanması, Kat Malikleri Kurulu'nun oy birliği ile alacağı kararlarla mümkündür.

## **II. BÖLÜM YÖNETİM ORGANLARI**

### **LOTUS ÇAYYOLU SİTESİ KAT MALİKLERİ KURULU**

#### **MADDE 7: OLUŞMASI ve YETKİ ALANI**

LOTUS ÇAYYOLU SİTESİ Konutları, 171 bağımsız bölüm malikinin oluşturduğu ve ana taşınmazın yönetiminde en üst karar organıdır. LOTUS ÇAYYOLU SİTESİ Konutları'nı oluşturan blok yapılardan yalnız birine ilişkin sorunları çözümlenmesinde kat malikleri kurulu o blokta bulunan bağımsız bölüm maliklerinden oluşur. Blokların dışardan görünen yerleri ve sitenin genel mimari dokusunu ilgilendiren yerlerle ilgili kararlar ana taşınmaz yönetimince alınır.

#### **MADDE 8: KURULA KATILMA VE OY HAKKI**

**8.1.** Kat Malikleri Kurulunda her malik, bağımsız bölümüne bağlı arsa payının miktarı ne olursa olsun, bir oy hakkına sahiptir.

**8.2.** Her bağımsız bölüm için ayrı bir oy hakkı vardır. Ancak, bir kişinin kullanabileceği oy sayısı, tüm oyların üçte birinden fazla olamaz.

**8.3.** Bir bağımsız bölüme birden çok kimse malikse veya kanuni intifa yahut tapuda kayıtlı sükna hakkı sahibi varsa, Kat Malikleri Kurulunda bunları, içlerinden vekalet verecekleri bir kişi temsil eder. Böyle bir temsilci seçerek yönetim kuruluna bildirmedikleri takdirde, bu kişilerden birisine yapılacak tebligat tümüne yapılmış sayılır.

**8.4.** Maliklerden birisi medeni hakları kullanma ehliyetinden yoksun ise, kurula onun yerine kanuni mümessili katılır.

**8.5.** Maliklerden birisi yerine kurula tayin edeceği bir vekil katılabilir ve oy kullanabilir. Bu vekil, diğer bir malik veya hariçten bir kişi olabilir. Ancak, aynı kişi tüm oy sayısının üçte birinden fazlasını kullanmak üzere vekil tayin edilemez. Vekil, temsil yetkisini yazılı bir belge ile kanıtlamak zorundadır.

## **MADDE 9: TOPLANMA VE ÇAĞRI**

**9.1.** Kat Malikleri Kurulu her takvim yılının ilk beş ayı içinde toplanır.

**9.2.** Kat Malikleri Kurulu, Yönetim Kurulu tarafından; toplantı tarihinden en az 15 (on beş) gün önceden bütün bağımsız bölüm maliklerine imzalatılacak bir çağrı veya taahhütlü bir mektupla toplantıya davet edilir. Çağrıda, toplantının yer, saat ve gündemi belirtilir. İlk çağrı yapılırken, birinci toplantıda toplantı yeter sayısının sağlanamaması halinde ikinci toplantının nerede ve hangi tarihte yapılacağı da belirtilir. Birinci toplantı ile İkinci Toplantı tarihleri arasındaki süre bir haftayı geçemez.

**9.3.** Yönetim Kurulu veya Denetçi; Kat Malikleri Kurulunu yukarıda belirtilen usullere uyararak, gerekli gördüğü her zaman toplantıya çağırabilir. Ancak, Yönetim Kurulu veya denetçi, maliklerin üçte birinin yazılı talebi halinde kurulu gecikmeksizin toplantıya çağırarakla yükümlüdür. Toplantı talebinde bulunanlar, taleplerinde toplantının gündemini de belirtmek zorundadırlar. Olağanüstü toplantılara davetlerde de, olağan toplantılara çağrıdaki esas ve usuller uygulanır.

## **MADDE 10: TOPLANTI DİVANININ OLUŞUMU**

Yeterli çoğunluğun sağlanması üzerine, toplantıya katılan bağımsız bölüm maliklerinden biri toplantıyı yönetmek üzere başkan, toplantıya katılanlardan iki kişi de katip üye olarak seçilirler. "Toplantı Divanı" hazırlanarak cetvelini inceleyerek onaylar ve toplantı tutanağı ile birlikte saklanmak üzere Yönetim Kurulu'na teslim eder.

## **MADDE 11: TOPLANTI VE KARAR YETER SAYISI**

**11.1.** Kat Malikleri Kurulu, maliklerin sayı ve arsa payı bakımından yarısından fazlasının katılımı ile toplanır ve toplantıya katılanların oy çokluğu ile karar verir.

**11.2.** Yeter sayı sağlanamadığı için ilk toplantı yapılamazsa, ikinci toplantı bir hafta içinde yapılır ve toplantı yeter sayısı aranmaksızın toplantıya katılanların oy çokluğu ile karar verilir.

**11.3.** Kat Mülkiyeti Kanununda özel haller için konulmuş bulunan toplantı ve karar yeter sayısına ilişkin kurallar saklıdır.

## **MADDE 12: KARARLARIN BAĞLAYICILIĞI**

Kat Malikleri Kurulu kararları, toplantıya ve/veya karara katılmamış olsalar dahi, o parseldeki bütün malikleri ve bağımsız bölümleri herhangi bir şekilde onlardan devir almış olanları ve bağımsız bölümden her ne suretle olursa olsun yararlananları bağlayıcı niteliktedir.

## **MADDE 13: GÜNDEMLERE BAĞLILIK**

Kat Malikleri Kurulu toplantılarında ancak toplantı gündeminde yazılı konular görüşülebilir. Bununla beraber, toplantıda asaleten veya vekaleten hazır bulunanların arsa payı ve sayı olarak çoğunluğunun görüşülmesini isteyeceği konular da gündeme alınarak karara bağlanır.

## **MADDE 14: KARARLARIN YAZILMASI ve İMZALANMASI**

Kat Malikleri Kurulu. Kararları, (1)' den başlayıp sırasıyla giden sayfa numaraları taşıyan, her sayfası noter mührüyle onaylı bir karar defterine yazılır ve toplantıya katılan malikler veya yetkili vekilleri tarafından imzalanır. Bu konuda toplantı divanına yetki verilmesi ve toplantı tutanağının toplantı divanı tarafından imzalanması da mümkündür. Kararlara aykırı oy verenler, arzu ederlerse, karşı görüşlerinin neden ve gerekçelerini de belirtmek suretiyle defteri imza ederler.

## **MADDE 15: KARARLARA KARŞI KANUN YOLLARI**

Karşı oy kullanmak suretiyle çoğunluk görüşüne katılmayanlar, alınmış olan kararlara karşı Sulh Hukuk Mahkemesine başvurarak kararın iptalini ya da değiştirilmesini talep edebilirler.

## **MADDE 16: KARARLARIN DUYURULMASI**

Kat Malikleri Kurulunda alınan kararlar, toplantıya katılmamış olan bağımsız bölüm malikleri ile bağımsız bölümden yararlananlara LOTUS SİTESİ Konutları web sayfasında veya diğer bir uygun usul ile duyurulur veya iletilir.

## **LOTUS ÇAYYOLU SİTESİ KONUTLARI YÖNETİM KURULU**

### **MADDE 17: OLUŞMASI VE YETKİ ALANI**

**17.1.** Yönetim Kurulu, Kat Malikleri Kurulu' nun her yıl yapacağı olağan toplantısında, kat malikleri arasından veya dışarıdan seçeceği 3 kişilik bir kuruldur. Yönetim Kurulu seçiminde ayrıca 3 yedek üye seçilir. Herhangi bir nedenle görevinden ayrılan asil üye yerine, ilk kat malikleri kurulu toplantısına kadar görev yapmak üzere, en çok oy ile seçilen yedek üye görev alır. Görevi sona eren yönetim kurulu üyesi yeniden seçilebilir.

**17.2.** Kat Malikleri Kurulu alacağı kararla yönetici olarak profesyonel bir hizmet şirketini de yönetici olarak atayabilir veya Yönetim Kuruluna profesyonel bir hizmet şirketi ile yöneticilik sözleşmesi yapmak konusunda yetki verebilir.

**17.3.** İşbu Yönetim Planında geçen "Yönetim" ifadesi Kat Malikleri Kurulunun seçtiği Yönetim Kurulunu veya yönetici olarak seçilen/atanan hizmet şirketini ve bunların görevlendirdiği kişileri kapsar.

**17.4.** Kat Malikleri Kurulunca seçilen 3 Üyeli Yönetim Kurulu, yapılacak ilk toplantısında aralarından birisini başkan olarak seçer.

**17.5.** Yönetim Kurulu kararları, LOTUS SİTESİ Konutları'nın bütün site sakinlerini bağlayıcı niteliktedir.

### **MADDE 18: TOPLANMA ESAS ve USULLERİ**

**18.1.** Yönetim Kurulu ayda en az bir defa olmak üzere gerek duyduğunda toplanır.

**18.2.** Denetçi, Yönetim Kurulu' nu, gerekli gördüğü zaman toplantıya çağırabilir.

**18.3.** Yönetim Kurulu, kararlarını toplantıya katılanların oy çokluğu ile alır.

Yönetim Kurulu kararları, (I)'den başlayıp sırasıyla giden sayfa numaraları taşıyan, her sayfası noter mührüyle onaylı bir karar defterine yazılır ve toplantıya katılanlar tarafından imzalanır. Kararlara aykırı oy verenler, arzu ederlerse, karşı görüşlerinin neden ve gerekçelerini de belirtmek suretiyle defteri imza ederler.

## **MADDE 19: GÖREV - YETKİ VE SORUMLULUKLARI**

**19.1.** Yönetim Kurulu, ana taşınmazın yönetiminde, Kat Mülkiyeti Kanunu, Yönetim Planı ve Kat Malikleri Kurulu kararları ile tanınmış olan her türlü hak ve yetkiye sahip olup, bunları kullanmakla yetkili ve görevlidir. Yönetim Kurulu, bu hak ve yetkileri kullanmaya, bu hak ve yetkilerin kapsamına giren tüm önlemleri almaya, Kat Malikleri Kurulunun kararlarını uygulamaya, tasarrufları icraya, harcamaları yapmaya, giderler için avans tutarlarını belirleme de dahil olmak üzere bağımsız bölüm maliklerinin giderlere katılım paylarını tespit ve tahsile, bağımsız bölümlerle ortak yerlerin kullanılmasına ilişkin kuralları uygulamaya, bu konularla ilgili olarak gereken alt düzenlemeleri yapmaya, dolayısıyla ana taşınmazın yönetim görev ve hizmetlerinin gerektirdiği hak ve yetkileri, hakkaniyet çerçevesinde taktir yetkisi de bulunacak şekilde kullanmaya ve kullandırmaya mezun ve yetkilidir.

**19.2.** Yukarıdaki çerçevede yetki ve görevleri belirlenen yönetim kurulunun görev ve yetkilerinden bazıları aşağıda sayılmıştır;

**19.2.1.** Kat Malikleri Kurulu tarafından alınmış tüm kararların eksiksiz uygulanması,

**19.2.2.** Bağımsız bölümler ile ortak yer, tesis ve şeylerin amaçlarına uygun olarak kullanılması, korunması, bakımı, işletilmesi ve onarımı için gerekli tüm önlemlerin alınması ve bu işlerin gerektirdiği her türlü iş ve işlemlerle ilgili gerçek ve tüzel kişilerle hizmet ve sair sözleşmelerin yapılması,

**19.2.3.** LOTUS SİTESİ Konutları'nı ilgilendiren tebliğatların kabulü, gerekiyor ise malik veya istifade hakkı sahiplerine duyurulması ve tebliğatın gerektirdiği diğer işlemlerin yapılması, bu konular ile ilgili önlemler alınması,

**19.2.4.** Kat Mülkiyetine ilişkin borç ve yükümlülüklerini yerine getirmeyen bağımsız bölüm maliklerine ve görevinin kapsamına giren diğer işler nedeniyle üçüncü şahıslara karşı kat maliklerini temsilen dava açılması, icra takibinde bulunulması, gerektiğinde vekil veya vekiller tayin edilmesi,

**19.2.5.** Yönetim Kurulu kararları ile Kat Malikleri Kurulu kararlarının iptaline ilişkin olarak veya görevleri kapsamındaki diğer işler nedeniyle bağımsız bölüm malikleri veya üçüncü şahıslar tarafından açılan davalarda, diğer bağımsız bölüm maliklerinin temsil edilmesi, bu konularda ilgili olarak vekil tayin edilmesi, (bu davalara ilişkin yargılama giderleri ortak giderlerden karşılanır),

**19.2.6.** Kat Malikleri Kurulu tarafından alınan kararların ilgili kişi ve kurumlara duyurulması,

**19.2.7.** Noterlikçe onaylı karar defteri, gelir gider defteri ile onaylanması zorunlu olmayan ortaklar defteri ile demirbaş eşya defterinin tutulması,

**19.2.8.** Gider belgelerinin ve tüm yazışma evraklarının düzenli bir şekilde dosyalanması,

**19.2.9.** Gerekli hallerde Kat Malikleri Kurulunun toplantıya çağırılması, toplantı gündemi ile hazırlanmış cetveli hazırlanması,

**19.2.10.** Otoparkların, spor tesislerinin ve yüzme havuzunun kullanılma biçimleri ile ilgili olarak yönergeler hazırlanması ve gerektiğinde bunların değiştirilmesi,

**19.2.11.** LOTUS ÇAYYOLU SİTESİ Konutları'nın genel güvenliğinin sağlanması için ana taşınmaz ve/veya yapıların içerisinde ve çevresinde her türlü önlemlerin alınması,

**19.2.12.** Yapıların boya, badana, bakım, onarım, temizlik gibi işleri ile işletilmesi, çevre düzenlenmesi, çevre aydınlatması, elektrik, telefon, TV sistemi, kanalizasyon, yüzme

havuzları, fitness, sauna, basket alanı, çocuk oyun alanları, şehir şebeke suyu, pis su, jeneratör gibi altyapı tesislerinin; bakım, onarım ve yenilenmesi hususlarında gerekli tedbirlerin alınması ve bunların uygulanması.

**19.2.13.** Kat Malikleri Kurulu'nca kabul edilmiş işletme projeleri yoksa, LOTUS SİTESİ Konutlarının bütününe dikkate almak suretiyle, düzenlenecek işletme projesinin Kat Malikleri Kurulunun yıllık olağan toplantısını izleyen yirmi gün içerisinde hazırlanması,

**19.2.14.** Genel giderler için gerekli avansların ve katılım paylarının düzenli olarak tahsil edilmesi ve toplanacak paraların bir banka nezdinde açtırılacak hesaba geciktirilmeksizin intikal ettirilmesi,

**19.2.15.** LOTUS ÇAYYOLU SİTESİ Konutlarının ve ana taşınmazın, Kat Malikleri Kurulu tarafından belirlenecek değer üzerinden, muhtemel rizikolara karşı sigorta ettirilmesi.

**19.3.** Payına düşen gider ve avans borcu ile gecikme tazminatlarını mahkeme kararlarına karşın ödemeyen bağımsız bölüm maliklerinin bağımsız bölümleri üzerine, Yönetim Kurulunun yazılı istemi ile borç tutarı kadar diğer malikler lehine kanuni ipotek hakkı tescil ettirilir. Medeni Kanununun 807. maddesinin son fıkrası hükmü burada da uygulanır. Bağımsız bölüm maliklerinin borcunu ödemeyen bağımsız bölüm maliki ve diğer sorumlulardan olan alacakları önceliklidir.

**19.4.** Yönetim Kurulu, bağımsız bölüm malikleri ile Kat Malikleri Kuruluna karşı aynen bir vekil gibi sorumludur. Önceki döneme ilişkin toplanan ve yapılan masrafların hesabını vererek, kendisinin ibrasını sağlamadan işi bırakamaz veya istifa edemez.

**19.5.** Yönetim Kurulu, yapılarda çalışacak işçilerin işe alınması, bunlarla hizmet sözleşmelerinin yapılması, sözleşmelerin tadil veya yenilenmesi, feshi, gerekli ihbar veya ihtarların yapılması, iş koşulları ile sürelerinin düzenlenmesi, icra takibi yapılması veya dava açılması, işçiler tarafından açılan takip ve davalarda kat maliklerini temsilen hazır bulunulması, ücret ve tazminatların ödenmesi, makbuz ve ibra alınması hususlarında; Kat Malikleri Kurulu ile bağımsız bölüm maliklerinin ek bir karanna gerek olmaksızın yetkilidir.

### **19.7. İşletme Projesi;**

**19.7.1.** Yönetim Kurulu tarafından hazırlanacak işletme projesinde, site genel harcamaları ve bloklar bazında olmak üzere; bir yıllık tahmini gelir gider tutarı, ortak giderlerden her bağımsız bölüm malikine düşebilecek muhtemel miktar, tahmini ve muhtemel giderleri karşılamak üzere her bağımsız bölüm malikinin vermesi gereken avans tutarı ile bu avansların ödeme şekil ve zamanları ayrıntılı olarak gösterilir.

**19.7.2.** İşletme projesinde öngörülen meblağı aşan ek avans talepleri, Yönetim Kurulunca karara bağlanır ve gereken tahsilat gecikmeksizin yapılır.

**19.7.3.** İşletme projesi, bağımsız bölüm maliklerine veya bağımsız bölümden fiilen yararlananlara imza karşılığında veya taahhütlü mektupla bildirilir.

**19.7.4.** Bağımsız bölüm malikleri bildirimden itibaren 7 (yedi) gün içerisinde projeye itiraz edebilirler. İtirazlar, Yönetim Kurulu tarafından incelenir ve proje hakkında bir karar verilir. Kurul gerekli görürse, yeni bir işletme projesi hazırlanmasına da karar verebilir.

**19.7.5.** Kesinleşen işletme projeleri ve Kat Malikleri Kurulu ile Yönetim Kurulu'nun ortak giderlere ve cezai şart uygulamasına ilişkin tüm kararları, İcra ve İflas Kanununun 68/1 maddesinde sayılan belgelerdendir.



## DENETÇİLER

### MADDE 20: SEÇİMİ

Kat Malikleri Kurulu, her yıl yapacağı olağan toplantıda, bağımsız bölüm malikleri arasından ve bir yıl süre ile görev yapmak üzere bir asil bir yedek denetçi seçer. Denetçi'nin herhangi bir sebeple görevinden ayrılması halinde ilk kat malikleri kurulu toplantısına kadar yedek denetçi görev yapar. Görev süresini tamamlayan denetçi, yeniden seçilebilir.

### MADDE 21: GÖREVLERİ

Denetçi veya denetçilerin başlıca görevleri şunlardır;

**21.1.** Kat Malikleri Kurulu toplanmadan önce, LOTUS SİTESİ Konutlarının hesaplarını incelemek.

**21.2.** Düzenleyeceği denetim raporunu bağımsız bölüm maliklerine vermek veya taahhütlü mektupla göndermek,

**21.3.** Yapıların yönetim ve işletilmesi konusunda düşünce, tavsiye ve temennilerini bildirmek,

**21.4.** Gerekli gördüğünde Yönetim Kurulunu toplantıya çağırmak

## III. BÖLÜM

### BAĞIMSIZ BÖLÜM MALİKLERİNİN HAK VE YÜKÜMLÜLÜKLERİ

#### MADDE 22: BAĞIMSIZ BÖLÜMLERE İLİŞKİN HAK ve YÜKÜMLÜLÜKLER

Her bir bağımsız bölüm maliki; 634 sayılı Kat Mülkiyeti Yasası ve işbu Yönetim Planı hükümleri saklı kalmak kaydıyla, kendilerine ait bağımsız bölümler üzerinde yasaların maliklere tanıdığı bütün hak ve yetkilere sahiptirler. Ancak, gerek kendi bağımsız bölümlerini ve gerekse eklentiler ile ortak yerleri kullanırken; site hayatının vazgeçilmez koşullarından olan karşılıklı saygı gösterecek, başkalarını rahatsız etmeyecek, site sakinlerinin güvenliğini ve konforunu azaltacak hareketlerden ve genel olarak sitenin yaşam kalitesi ve değerini azaltacak davranışlardan kaçınacaklardır. Bu çerçevede özellikle;

**22.1.** Bağımsız bölümler münhasıran konut olarak kullanılır; depo ve imalathane olarak kullanamazlar.

**22.2.** Park alanları, girişler, site içi yaya ve araç yolları, geçitler, bina çevrelerindeki alanlar, site sakinlerinin rahatça kullanabilecekleri şekilde ve estetik görünüşüne dikkat edilerek tasarlanmıştır. Buraların kullanımında duyarlı ve aklıselim yaklaşımlar, komşuluk ve ortak yaşam ortamından sağlanan faydayı artıracak, sitenin estetik ve maddi değerini yükseltecek ve rahatsız edici durumları önleyecektir. Bu bakımdan;

■ Girişler, site içi yaya ve araç yolları, yaya geçitleri, bina çevrelerindeki alanlar, herhangi bir şekilde kapatılamaz geçişleri zorlaştıracak şekilde kullanılamaz. Zemin kat dairelerinin bahçeleri Ek-1 vaziyet planı ve Ek-2'de belirtildiği şekilde bu dairelerin açık kullanımına verilmiştir.

■ Taşıtların site alanında ortak park yerinde veya kendi- bağımsız bölümüne tahsisli otoparkta park edilmesi ve diğer ortak alanlara terk edilmemesi gerekmektedir. Araçlar izin verilen alanlarda park çizgileri içinde kalacak şekilde düzenli bir şekilde bırakılmalıdır.

■ Motosikletlerin park yerinde az alan işgal edecek şekilde ve dikine bir konumda bırakılmaları ve yatay şekilde park edilmemeleri gerekmektedir.

■ Tüm taşıtların Yönetimce belirlenmiş tanıtıcı kartlarını görünür yerde taşımaları gerekir.

■ Kat malikleri garajları ve kendilerine tahsis olunan otopark alanını da amacı dışında depo veya başka şekilde kullanamazlar.

**22.3.** Ortak alanların zevkli ve sağlıklı ortamlar olarak korunması, temizlik ve çöplerin toplanıp taşınmasında ilave giderlerin ortaya çıkmaması için tüm site sakinlerinin çevre temizliğine ve çöplerin toplanıp taşınması konusunda titiz davranmaları gerekmektedir. Bu kapsamda site sakinleri;

■ Çöplerini yönetimin belirlediği saatlerde ve yönetimce belirlenen renk ve nitelikteki amaca uygun naylon torbalarda ağızları muntazam şekilde bağlanmış olarak ve yine yönetimin belirleyeceği yere bırakacaktır. Yönetim, çöplerin toplanması işinin çöpün niteliğine göre ayrı renk ve nitelikte torbalarla yapılması konusunda bir uygulama yapmaya yetkilidir.

■ Ortak alanlara ve bahçeye artık bırakılamaz, atılamaz.

**22.4.** Balkonlar, teraslar (Ek-3) ve bahçe teraslar (Ek-4) tahsis olunduğu bağımsız bölümün kullanımına ve burada oturan site sakinlerin konforlarına terk edilmiş yerlerdir. Bununla birlikte bu alanlar diğer site sakinlerinin ve potansiyel alıcıların gözlerinin önünde alanlardır. Bu nedenle bu alanlar;

■ Depo ve atık malzemelerin bırakıldığı yerler olarak kullanılamaz, ambalaj kutuları, çöp bidonları, bisiklet, oyuncak, otomobil lastiği ve benzer eşyalar bu alanlarda tutulamaz.

■ Mangal yapılamaz.

■ Küçük portatif çamaşır kurutma tel veya ipinin dışında, çamaşır kurutma ipleri bulundurulamaz ve görünen alanlarda çamaşır asılamaz,

**22.5.** Ana yapının yapısal bütünlüğünün korunması, estetik çekiciliğinin devamı ve kıymetinin artırılması için site sakinlerinin aşağıdaki hususlara riayet etmesi gerekmektedir; Bağımsız bölümün içinde ve dışında Yönetimin yazılı ve açık izni olmaksızın hiçbir değişiklik ve tadilat yapılamaz.

■ Balkonlar hiçbir şekilde kapatılamaz. Bahçe teraslarda ve balkonlarda yönetimin uygun gördüğü ve yazılı olarak onayladığı projesine uygun olarak yapılacak pergule ve taşınabilir şemsiyeler dışında hiçbir şekilde sabit veya yarı sabit panjur, gölgelik veya sair benzer ilaveler yapılamaz.

■ İçinde oturma olmasa bile, pencereler uygun bir perde sistemi ile kapatılmalıdır.

■ Pencere ve balkonlara, klima altyapısı çekilen yerler haricinde klima ve anten, alarm tesisatı ve benzeri sistemler takılamaz.

■ Pencere ve balkonlara, panjur ve benzeri sistemler takılamaz.

■ Balkon ve pencerelerin görünür iç kısımlarında, kötü görüntülere yol açılmaz.

■ Balkon ve pencerelerde, kiralık, satılık ilanı asılamaz.

**22.6.** Evcil hayvanları sahipleri için çok önemli olmalarının yanı sıra, sahiplerine önemli sorumluluklar yüklemekte ve diğer komşularının rahatsız olmaması ve sağlık ve temizlik şartlarının yerine getirilmesi için; aşağıdaki kurallara uyulması gerekmektedir.

- Köpekler, kediler, kafes kuşları, tropikal balıklar, ticari amaç ve üretme halleri dışında bulundurulabilirler. Çiftlik ve kümes hayvanları ve saldırgan hayvanlar (saldırgan köpekler dahil) beslenemez, evde yalnız bırakılamaz.
- Evcil hayvanlar, site içinde ortak yerlerde ancak sahipleri ile, tasmalı olarak dolaştırılabilirler; bu hayvanlar, sahibinin refakati olmaksızın ortak alanlarda bırakılamazlar.
- Evcil hayvanların aşıları muntazam olarak yapılır ve sağlık karneleri düzenli olarak tutulur.
- Evcil hayvanların sebep oldukları kirlilik derhal sahipleri tarafından kaldırılır.
- Yönetim, evcil hayvanların havuz ve diğer belli alanlara sokulmamasını kararlaştırabilir.

**22.7.** Güvenlik, site sakileri için önemli bir konudur. Site sakinlerinin, güvenlik görevlilerine yardımcı olmaları, bu konudaki kurallara uymaları ve Yönetimin koyduğu kuralların sistematik uygulanmasında, özel uygulama talep etmemeleri, sitede güvenlik açıklarına neden olabilecek müdahale ve taleplerde bulunmamaları gerekmektedir.

**22.8.** Hiçbir bağımsız bölümde, çevreyi rahatsız edecek şekilde müzik çalınmaz.

**22.9.** Site kapsamındaki hiçbir bağımsız bölümde; yanıcı, parlayıcı, patlayıcı madde bulundurulamaz ve Yönetime önceden bilgi verilip, gerekli önlemler alınmadan kullanılamaz.

**22.10.** Site sakinleri, kendi bağımsız bölümlerinde ve ortak yerlerde, Yönetime haber verilen özel günlerde yapılacak toplantılar hariç diğer kat maliklerini rahatsız edici toplantılar tertip edemez, gürültü yapamazlar.

**22.11.** Bağımsız bölüm balkonlarından ve pencerelerinden çöp atamaz, halı, çarşaf vb. silkeleyemez, su vb. dökemezler.

**22.12.** Kat malikleri bağımsız bölümlerini bizzat kullanabilecekleri gibi diledikleri kişilere kiralama veya sair şekilde kullanma hakkı da verebilirler. Ancak sitenin yaşam kalitesi ve huzuru açısından bir bağımsız bölümde yaşayanların sürekli değişmesi veya bağımsız bölümün fiziki kapasitesinin üzerinde kişiye tahsis edilmesi kaçınılması gereken durumlardır. Bu nedenle kat malikleri ve kiracılar (ve bezeri kullanım hakkı edinenler) aşağıdaki hususlara uyarlar;

■ Bir yıldan kısa süreli kira sözleşmesi veya kullanım hakkı veren bir sözleşme yapılamaz.

■ Bir bağımsız bölüm aynı zamanda en fazla bir kiracıya (kullanım hakkı sahibine) kiraya verilebilir.

■ Bağımsız bölüm malikleri, kiracısının veya yararlanma hakkı sahibinin ad ve soyadları ile adreslerini, sözleşme tarihinden itibaren en geç 15 gün içerisinde Yönetim Kuruluna bildirir.

■ Site sakinleri bağımsız bölümlerini ahlaka aykırı bir şekilde kullanamazlar, kullandıramazlar.

■ Site sakinleri imalathane, depo, laboratuvar, poliklinik, işyeri, ofis vb. amaçla kullanamaz ve kullandıramazlar.

■ Site sakinleri, eşya taşınmasında Yönetimin belirlediği usul ve zamanlara uyulacaktır.

## **MADDE 23: YÖNETİMİN CEZAI ŞART UYGULAMA YETKİSİ**

**23.1.** Yönetim, 22. maddede yazılı kurallara aykırılık halinde, her bir aykırılık için 500 TL'ye kadar cezai şart niteliğinde bir tutarı, kuralları ihlal eden site sakininden veya bu sakinin oturduğu veya ilgisinin olduğu bağımsız bölümün malikinden tahsil etmeye yetkilidir. Yönetim aykırılığın niteliğini dikkate alarak 500 TL'ye kadar bir tutarda uygulanacak cezai şart miktarını takdir eder. 2012 yılı için belirlenen cezai şartın üst limiti, takip eden her bir yıl için Devlet İstatistik Kurumunun Ocak ayı içinde yayınladığı bir yıllık tüketici fiyatları artış oranı kadar arttırılır.

**23.2.** Aykırılık ile ilgili cezai şart uygulamasından önce, aykırılığın ortadan kaldırılması için ihlali yapana ihtar gönderilir. Yönetim Kurulu, ihtar gereğinin yapılmaması halinde, gerekçeli bir karar alarak limitler dâhilinde uygun göreceği tutarda bir cezai şartın uygulanması kararını alır ve ilgisine tebliğ eder. Ceza Şart tutarı, ilgili bağımsız bölüme ait bir sonraki ayın ortak gideri tutarına ilave edilir ve bağımsız bölüme düşen ortak gider, cezai şartın uygulaması ile arttırılmış olarak tahsil edilir. İlgili, cezai şartın kendine tebliğinden itibaren 5 gün içerisinde itirazını

**23.3.** Yönetim Kuruluna yapmak zorunda olup, bu süre hak düşürücüdür. İhtarı alanın itirazı üzerine ise, Yönetim Kurulu 3 gün içerisinde toplantı yaparak durumu tartışır ve nihai karara varır.

**23.4.** İhlali yapan, cezai şartın yanı sıra eski hale getirmeden ve aykırılığın tüm sonuçlarından da sorumludur.

**23.5.** Tahsil edilen cezai şart tutarları, ortak giderler için toplanan paralara eklenerek gereken yerlerde kullanılır. Kural ihlallerinde, site görevlilerinin ya da Yönetim Kurulu'nun tuttuğu tutanaklar, ilgilinin imzası bulunmasa dahi ihlali yapanlar açısından kesin delil teşkil eder.

## **MADDE 24: BAĞIMSIZ BÖLÜMLERİN TAHSİS AMACI**

Sitede bağımsız bölümlerin tamamı konut olarak kullanılacaktır ve doktor muayenehanesi ve avukatlık bürosu dahil mesleki faaliyet için kullanılamaz ve işyerine dönüştürülemez.

## **MADDE 25: TEBLİGAT USULÜ**

Tebliğata ilişkin hususlarda, Tebligat Kanunu'nun "Bağımsız Bölüm Maliklerine Tebligat" başlığını taşıyan EK MADDE -1 hükümleri uygulanır. Buna göre;

■ Ortak taşınmazda oturmayan her bağımsız bölüm maliki, yönetim ve ortak giderler ile ilgili tebligat yönünden geçerli olmak üzere, Türkiye'de bir adresini Yönetim Kuruluna yazılı olarak bildirmek zorundadır.

■ Site Yönetimi ve ortak giderler ile ilgili tebligatlar bu adrese yapılır.

■ Bağımsız bölüm sahibinin adres bildirmemesi veya yazılı olarak bildirdiği adrese tebligat yapılamaması hallerinde, bundan sonraki bütün tebligatlar, o kişiye ait bağımsız bölümde fiilen oturana yapılır. Tebligatın bir örneği site girişinde bulundurulacak ilan tahtasına asılır. Bağımsız bölümde fiilen oturana bu şekilde yapılacak tebligat, bağımsız bölüm sahibine yapılmış sayılır.

■ Bağımsız bölümde fiilen oturan yoksa ilan tahtasına asılan tebligat örneği bağımsız bölüm sahibine yapılmış sayılır.

## **MADDE 26: BAĞIMSIZ BÖLÜME GİRİŞ İZNI**

Bağımsız bölüm malikleri veya o bağımsız bölümden her ne nedenle olursa olsun yararlananlar, diğer bağımsız bölümlerde meydana gelebilecek bir arızanın giderilebilmesi için bağımsız bölümlerine girilmesinin zorunlu olduğu hallerde, gerekli izni vermeye ve müsamahayı göstermeye mecburdurlar. Bununla birlikte, yapılan işlemler nedeniyle işleme katlanan bağımsız bölümde bir zarar meydana gelmiş ise, zararlar, lehine işlem yapılan bağımsız bölüm maliki tarafından derhal ve nakden ödenir. Zarar gören bağımsız bölüm malikinin, Yönetim Kuruluna yapabileceği başvuru hakları saklıdır. Katlardaki bahçe terasların ve balkonlardaki bahçelerin bakımsız bırakılması veya oturulmamasından kaynaklanan bakımsızlıkların giderilmesi için bakımlar masrafı malikine ait olmak üzere yönetim tarafından yaptırılır. Bu hallerde de yönetim kurulu bağımsız bölüme girebilir.

## **MADDE 27: ORTAK GİDERLERE KATILMA**

**27.1.** Kat malikleri, ana taşınmazın ve yapıların ortak giderlerine arsa payı oranlarında katılırlar.

**27.2.** Bloklardan her birine ilişkin ortak giderler o yapıdaki kat malikleri, bütün yapılar için müşterek tesis ve yerlere ait ortak giderler, bütün kat malikleri tarafından bu madde de belirtilen kurala göre karşılanır. Yapılardan bir kısmının tamamlanmamış olması halinde, kat irtifakı sahipleri de, kendilerini ilgilendirdiği ölçüde ortak tesis ve yerlere ilişkin giderlere katılırlar.

**27.3.** Elektrik ve su sayaçları, kalorimetre ve sair ölçü aletleri ile belirlenen sarfiyat tutarları doğrudan ilgili kat malikince ödenir. Yönetim, ana yapının genel ısısını ve kat maliklerinin ısı için harcayacakları optimum değer düzeyde tutabilmek amacı ile ısıtma sisteminde belli derecelerin altına düşülmeme konusunda sabitemeler yapmaya yetkili olup, Kat malikleri, yönetimin sabitlediği değerlere ilişkin giderlere, bağımsız bölümün hiç kullanılmadığı veya sabit değerlerin gereksiz olduğu gerekçesi ile itiraz edemezler. Kullanılan sıcak suyun hesap edilmesi için, müteahhit firma tarafından her daire girişine bir adet su sayacı takılmıştır. İlgili dairenin aylık harcadığı sıcak su miktarına göre hesap edilecek olan bedel, kat malikleri tarafından yönetime ödenecektir. Bu giderler yönetimin belirleyeceği esaslara göre kat maliklerince karşılanır.

**27.4.** " Ortak Gider " kavramına aşağıda sayılan işler ve giderler özellikle dâhildir:

**27.4.1.** Tüm ortak alanların bakım ve temizlik giderleri, elektrik ve su sarfiyatları,

**27.4.2.** Personel giderleri, S.S.K. primleri ve bu konulara ilişkin tüm vergi ve harçlar.

**27.4.3.** Yapıların; Kat Malikleri Kurulunca öngörülecek bedel üzerinden sigorta ettirilmesi nedeniyle ödenecek primler,

**27.4.4.** 27.4.4. Pis su, telefon ve elektrik şebekelerinin bakım, onarım ve yenileme giderleri, jeneratör masrafları,

**27.4.5.** LOTUS ÇAYYOLU SİTESİ Konutları çevresinde bulunan parklar, otoparklar, yollar, her türlü bitki ve ağaçların, su deposunun, sosyal ve sportif tesislerin bakılıp gözetilmelerinden ve geliştirilip güzelleştirilmelerinden doğabilecek bütün giderler, onarım ve yenileme harcamaları, çevre koruma ve çevre temizlik giderleri, tahsisli bahçelerin ilave elektrik, su ve bakım giderleri,

**27.4.6.** Yönetim Kurulu tarafından görevlendirilen personel giderleri ile yönetici, teknisyen, bahçıvan, koruma görevlisi gibi, yani; LOTUS ÇAYYOLU SİTESİ Konutları için verilecek

tüm hizmetlerde çalışacak ve emeği geçecek herkese yapılacak ödemeler (doğacak kıdem tazminatta dâhil),

**27.4.7.** Yönetimin kullanacağı telefon, bilgisayar, bilgisayar programı, kırtasiye vs. gibi gerekli masraflara, TV kablolu yayın ve/veya uydu sistemi giderlerine, sayılan bu benzeri hizmetlerin giderleri,

**27.4.8.** Yönetim Kurulunun 9. 2. maddeye göre gerçek ve tüzel kişilerle yapacağı hizmet, bakım ve yönetim sözleşmeleri için ödenecek giderler.

**27.5.** Bağımsız bölüm malikleri, ortak yer ve tesisler üzerindeki kullanma hakkından vazgeçmek veya kendi bağımsız bölümünün durumu ve konumu nedeniyle buralardan yararlanmasına gereksinim duymadığı veya duymayacağını ileri sürmek suretiyle bu giderlere katılmaktan kaçınmazlar. Aynı şekilde, LOTUS ÇAYYOLU SİTESİ Konutları kapsamındaki ortak yapı, yer ve tesisler üzerindeki kullanma hakkından vazgeçmek veya bunların başka parsellerde veya kamuya ait alanlarda bulunduğunu veya bağımsız bölümünün veya kendisinin durumu nedeniyle bunlardan faydalanmaya ihtiyaç duymadığını ileri sürmek suretiyle, bu maksatla toplanacak avansları ödemekten kaçınmazlar.

**27.6.** Bağımsız bölüm malikinin payına düşecek olan ortak gider ve avans borcundan ve gecikme tazminatından, bağımsız bölümlerde kiracı olarak veya başka bir nedenle devamlı olarak yararlananlar da bağımsız bölüm malikikle birlikte müştereken ve müteselsilen sorumludurlar. Bu nedenle, Yönetim Kurulu, bağımsız bölüm malikine düşen ortak gider ve avans payını doğrudan doğruya bağımsız bölümlerden sürekli olarak yararlananlardan da isteyebilir. Ancak, istifade hakkı sahibinin sorumluluğu ve ödemekle yükümlü olduğu miktar, bağımsız bölümü için ödeyeceği meblağ ile sınırlıdır. Bu şekilde yapılan ödemeler, istifade hakkı sahibine, bağımsız bölüm malikine yapacağı ödemelerden bu meblağın düşülmesi hakkını verir. Ayrıca, bağımsız bölümlerden (kiracı olarak veya bir başka nedenle) üçüncü kişilerce yararlanılıyor olunması, bağımsız bölüm malikinin ortak gider ve avans payını ödeme zorunluluk ve sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.

Bu Yönetim Planında ve 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanununda bağımsız bölüm maliklerinin yükümlülüklerine ilişkin olarak yer alan bütün hükümler, bağımsız bölümde kiracı olan veya başkaca herhangi bir nedenle bağımsız bölümden yararlananları da kapsar. Yükümlülüklerini yerine getirmeyen kişiler o bağımsız bölümün malikleri ile birlikte müştereken ve müteselsilen sorumludurlar.

## **MADDE 28: ORTAK GİDERLERİN ÖDENMEMESİNİN YAPTIRIMLARI**

**28.1.** Ortak gider ve avans payını zamanında ödemeyen bağımsız bölüm maliki, ödemede geciktiği süreler için aylık yüzde beş hesabıyla gecikme tazminatı ödemek zorundadır. Gecikme tazminatı oranı Kat Malikleri Kurulu Kararı ile daha düşük tespit edilebilir.

**28.2.** Ortak gider ve avans payını ödemeyen bağımsız bölüm malikinin, diğer yaptırımların yanı sıra; borcunu ödeyinceye kadar ortak yer, tesis ve hizmetlerden yararlanmasının durdurulması yaptırımları uygulanabilir.

**28.3.** Yönetim Kurulu, ortak gider ve avans payını ödemede bir aydan fazla geciken bağımsız bölüm malikine karşı, bu Yönetim Planına, 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanununa ve genel hükümlere göre dava açmak ve/veya icra takibinde bulunmakla yükümlüdür.

**28.4.** Bağımsız bölüm maliklerinden birinin veya onun bağımsız bölümünden kira sözleşmesine veya başkaca bir nedene dayanarak yararlanan kimsenin Kat Mülkiyeti Kanununda ve bu Yönetim Planında öngörülüp sayılan borç ve yükümlülüklerine uygun hareket etmemesinden zarar gören veya rahatsız olan bağımsız bölüm maliki, Sulh Hukuk

Mahkemesine başvurarak hakimin müdahalesini ve rahatsız edici duruma son verilmesini isteyebilir. Bağımsız bölüm maliki, davanın Yönetim tarafından açılmasını da isteyebilir.

**28.5.** Bağımsız bölüm maliklerinden biri borç ve yükümlülüklerini yerine getirmemek suretiyle diğer bağımsız bölüm maliklerinin haklarına, onlar için "çekilmez hale gelecek" derecede aykırı davranırsa, bağımsız bölüm malikleri 634 sayılı Yasanın 25. maddesi hükümleri çerçevesinde, o bağımsız bölüm malikinin bağımsız bölümü üzerindeki mülkiyet hakkının kendilerine devredilmesini Sulh Hukuk Hakiminden isteyebilirler.

**28.6.** Ayrıca, bağımsız bölüm maliki, ortak gider ve avans payını zamanında ödemediği için iki takvim yılı içinde üç defa icra takibine veya dava açılmasına sebebiyet vermiş ise veya Kat Mülkiyeti Kanununun 33.maddesi gereğince mahkemenin emrine rağmen borç ve yükümlülüklerini yerine getirmemekte bir yıl ısrar etmişse veya kendi bağımsız bölümünü bu Yönetim Planında yasak edilen işlerden birinin yapılması için tahsis etmişse, yapılan ihtarla rağmen bundan vazgeçmemekte ısrarlı davranmışsa ve Noter kanalıyla çekilecek ihtarın tebliğinden itibaren üç ay içerisinde eski hale getirmemişse, yukarıdaki maddede sözü edilen "çekilmezlik hali" meydana gelmiş sayılır.

#### **IV.BÖLÜM DİĞER HÜKÜMLER**

##### **MADDE 29: YÖNERGELER, ÇIKARTILMASI VE NİTELİKLERİ**

**29.1.** Ortak yerler, tesis ve şeylerin kullanılması, bakımı, onarımı ve işletilmesi ile ortak yerlerden yararlanılması konularında; ilgililerin hak ve yükümlülüklerini daha ayrıntılı olarak düzenlemek üzere, Yönetim Kurulu tarafından yönergeler hazırlanır. Yönergeler, Yönetim Kurulu'nun salt çoğunluğunun oyu ile onaylanarak, yürürlüğe girer.

**29.2.** Yönergelerin hükümleri işbu Yönetim Planının ayrılmaz parçası sayılır ve ilgililer ile halefleri için Yönetim Planı gibi bağlayıcı niteliktedir.

##### **MADDE 30: OTOPARKLARIN KULLANILMASI**

Her bir bağımsız bölümün münhasır kullanımına tahsis edilmiş olan park yerleri "Ek-5" Planda gösterilmiştir. Münhasır kullanıma tahsis olunan bu park yerlerinin haricinde LOTUS ÇAYYOLU SİTESİ Konutları bünyesinde ve çevrelerinde bulunan ortak alanlara dahil açık otoparkların kullanılması ve bunlardan yararlanılması yöntemleri, gerektiğinde hangi bağımsız bölümün nereyi kullanacağını münhasıran belirleme, Yönetim Kurulu tarafından hazırlanacak yönergelerde açıkça gösterilir.

##### **MADDE 31: ORTAK YERLERDEKİ ARIZA ve ONARIMLAR**

Ortak yerlerdeki arızaların acil onarımı için Yönetim Kurulunun yeni bir yetki almasına gerek yoktur. Sadece, denetçilerin zamanında bilgilendirilmeleri gerekir.

## **MADDE 32: FAYDALI DEĞİŞİKLİKLER ve ÖNEMLİ İŞLER**

Yapılarda yapılması öngörülen faydalı değişikliklerle önemli işlemler için; 634 sayılı yasanın ilgili hükümleri uygulanır.

## **MADDE 33: SADECE BELLİ BAĞIMSIZ BÖLÜM MALİKLERİNİN KULLANIMINA TAHSİS EDİLMİŞ ORTAK YERLER**

Blokların zemin katlarından bulunan A-1 BLOK 2 No.lu; A-2 BLOK 1 ve 2 No.lu; A-3 BLOK 1 ve 2 No.lu; A-4 BLOK 1 ve 2 No.lu; A-5 BLOK 1 No.lu; B-1 BLOK 1 ve 2 No.lu; B-2 BLOK 1 ve 2 No.lu; B-3 BLOK 1 ve 2 No.lu; B-4 BLOK 1 ve 2 No.lu; B-5 BLOK 2 No.lu bağımsız bölümlerin önünde ve çevresinde bulunan ve "Ek-1" Vaziyet Planında ve Ek-2' de kırmızı renkle taralı alanlar, bu taralı alanların üzerinde yazılı bağımsız bölümlerin münhasır kullanımlarına tahsis edilmiş olup bu alanların tahsis edildikleri bağımsız bölüm maliki dışında herhangi bir kat maliki ve site sakini bu alanları üzerinde bir kullanım hakkı talep edemez. Tahsisli ortak alanların bitkisel ve yapısal dokusu yönetimce belirlenir. Bu bitkiler içerdeki maliki rahatsız etmediği gibi dışardaki diğer bitkilerle de uyumlu olmak zorundadır. Bu alanlarda yönetimce yapılan bahçe bakım giderlerinin tamamı ilgili bağımsız bölümlerin maliklerince doğrudan karşılanır. Kat malikleri, yönetimin yazılı onayını almadan söz konusu alanların mevcut peyzaj ve yapısını değiştiremezler.

## **MADDE 34: GEÇİCİ YÖNETİM**

İşbu Yönetim Planında öngörülen Yönetim Kurulu oluşuncaya kadar iskan ruhsatının alınmasından itibaren bir yıl süreyle, Yönetim Kurulunun görevlerini üstlenip, yürütmek, bu kurulun yetkilerini kullanmak ve bir yıllık süre sonunda Kat Malikleri Genel Kurulunun oluşması için gerekli girişim ve çağrılarda bulunmak üzere, Volga Dış Ticaret ve Danışmanlık Limited Şirketi ve bu şirketlerce yetkilendirilecek kişiler Geçici Yönetim Kurulu'nu oluştururlar.

Bu yönetim planı 34 maddeden ibarettir.