**اساسنامه ساختمان**

**فصل اول : کلیات**

**ماده ۱ –** نام بنا: ...........

**ماده ۲ –**مشخصات بنا:

 مساحت زمین: ............. متر مربع ، کل زیر بنا: ............. متر مربع ، تعداد طبقات: ……  طبقه …..  پارکینگ و ….  انباری )تعداد کل واحدهای تجاری …..  واحد ، تعداد پارکینگ ها: ….  باب تعداد انباری  ….  باب ، بانی ساختمان و فروشنده :

**ماده ۳ –** نام ساختمان : ........... که در اساسنامه به اختصار ساختمان نامیده می شود.

**ماده ۴ –** مجتمع به نشانی و اقامتگاه قانونی آن .................................. ساختمان ...........

**ماده ۵ –**اعضای مجتمع عبارتند از : اشخاص حقیقی یا حقوقی که سند قولنامه ای مالکیت به نام آنها صادر شده باشد.

تبصره : مادام که اسناد مالکیت صادر نگردیده از نظر مقررات این اساسنامه مالک کسی است که مالکیت وی با توجه به اسناد ثبت شده در سیستم سامانه املاک کشوری(کد رهگیری معتبر) می باشد.

**ماده ۶ –**موضع و شأن تشکیل مجتمع: تحویل گرفتن بخشهای مختلف عمومی و مشترک مجنمع ........... ، نگهداری و اداره کلیه قسمتهای اختصاصی و مشاعی و تأسیسات و تجهیزات و منصوبه در مجتمع و انجام اقدامات لازم و بررسی استفاده بهتر از آنها .

**فصل دوم : مجامع عمومی و فوق العاده**

**ماده ۷ –**مجامع عمومی مالکین مهمترین و بهترین رکن و مرجع تصمیم گیری در اداره امور مجتمع بوده و از گردهمایی مالکین به صورتهای زیر تشکیل می گردد.

۱ : مجمع عمومی موسس که در تاریخ   /     /             با شرکت پانزده (    ) نفر از مالکین یا نمایندگان آنها برگزار شده است .

۲ : مجمع عمومی عادی که تشکیل آن هر سال بین مهرماه الی  آبان ماه الزامی است .

۳ : مجمع عمومی فوق العاده که بنا به تقاضای اکثریت اعضاء هیأت مدیره  و یا دو پنجم مالکین واحدهای مسکونی برگزار می گردد.

تبصره: کلیه تصمیمات و مصوبات مجامع عمومی و فوق العاده برای کلیه مالکین حاضر و غایب لازم الاجرا است .

**ماده ۸ –**دعوت برای تشکیل مجامع توسط هیأت مدیره در مجتمع ........... و همچنین به وسیله آگهی نصب در تابلو اعلانات مجتمع و یا با ارسال پیامک به تلفن همراه مالکین دعوت به عمل می آید.

در دعوتنامه مزبور باید تاریخ ، ساعت، محل و همچنین دستور جلسه مجامع قید گردد.

**ماده ۹ –**هیچ موضوعی در مجامع قابل طرح نیست مگر اینکه در دعوتنامه درج شده باشد یا اکثریت حاضرین در مجامع به فوریت موضوع جدید و لزوم طرح آن در جلسه رأی مثبت دهند.

**ماده ۱۰ –**نشانی مالکین برای کلیه دعوتنامه ها و اعلام تصمیمات مجامع عمومی و فوق العاده همان نشانی واحد آنها در مجتمع است.

**ماده ۱۱ –**مالکین واحدهای مسکونی که دارای واحدهای متعدد باشند، مکلفند یک نفر نماینده از طرف خود برای حضور در مجامع و اتخاذ تصمیم و مصوبات تعیین و کتباً به مدیریت مجتمع معرفی نمایند.

تبصره : در صورت غیبت طولانی، مالک یا متصرف ، باید یک نفر را بعنوان نماینده قانونی و تام الاختیار از طرف خود کتباً به هیات مدیره معرفی نماید تا در صورت نیاز به اطلاع رسانی، ابلاغیه ها و مصوبات مجامع و مسائل مربوط مالی و غیره موارد را به اطلاع وی برساند . بدیهی است نماینده مذکور در غیاب مشارالیه پاسخگوی کلیه مسئولیتهای مالک یا متصرف خواهد بود.

**ماده ۱۲-**بمنظور جلب مشارکت هرچه بیشتر مالکین و شرکت مستقیم آنان در مجامع عمومی و فوق العاده مجتمع ، نمایندگی افراد برای بیش از هفت مالک پذیرفته نمی شود ( به استثنای مالکین شخصیتهای حقوقی)

**ماده ۱۳ –**شخصی که بعنوان نماینده از طرف مالک جهت حضور در مجامع عمومی تعیین شده باشد باید معرفی نامه معتبر خود که ۴۸ ساعت قبل به تأیید هیأت مدیره رسیده باشد را به مدیریت مجتمع ارائه نماید و سپس در جلسه حضور یابد.

تبصره: اعتبار معرفی نامه نماینده تام الاختیار مالک تا زمانی است که مالک آن را سلب نکرده باشد.که این سلب اختیار با ارائه کتبی به هیأت مدیره می باشد.

**ماده ۱۴ –**رسمیت مجامع با حضور مالکین و یا نمایندگان آنها بیش از نصف بعلاوه یک مالکین و یا نمایندگان واحد های مسکونی تحقق می یابد و تصمیمات نیز با اکثریت آراء حاضرین در جلسه رسمی معتبر و لازم الاجراء خواهد بود.

**ماده ۱۵ –**چنانچه رسمیت مجامع مندرج در ماده ۱۴ در جلسه اول محقق نیابد ، جلسه دوم می بایستی حداکثر تا ۲۱ روز بعد تشکیل گردد و جلسه دوم با حضور هر تعداد مالکین واحدهای مسکونی و یا نماینده قانونی آنان رسمیت پیدا می نمایدو مصوبات در این جلسه با تصویب اکثریت حاضرین معتبر و لازم الاجراء است .

**ماده ۱۶ –**شرکت کنندگان در جلسه مجامع در بدو ورود به جلسه می بایستی هویت آنان توسط ناظرین ( نماینده هیأت مدیره  - نمایندگان مالکین مجتمع) احراز گردد و لیست حاضرین را با امضاء گواهی نمایند ، چنانچه در جلسه نیاز به رأی گیری باشد برگه های رأی قبل از رأی گیری تحویل حاضرین خواهد شد.

**ماده ۱۷ –**پس از اعلام رسمیت جلسه مجامع و تا پایان بحث ها و دستورات جلسه و اخذ رأی هیچ یک از مالکین بدون عذر موجه و اجازه رئیس مجمع حق ترک جلسه را ندارند و در صورت ترک جلسه توسط هر یک از شرکت کنندگان حق رأی از او سلب شده و تصمیمات با آراء اکثریت عده حاضر اتخاذ گردیده و لازم الاجراء خواهد بود.

تبصره ۱ : لیست اسامی امضاء شده در پایان جلسه می بایستی به امضاء هیأت رئیسه مجمع و سپس مهمور به مهر مجتمع گردد.

تبصره ۲ : مسئولیت نظارت جلسه و رأی گیری بعهده هیأت رئیسه می باشد.

تبصره ۳ : در صورت درخواست کتبی بازبینی آراء توسط هر یک از کاندیداهای عضویت در هیأت مدیره یا نماینده آنان ، در جلسه به ریاست مجمع اعلام و اعتراض ایشان می بایست در همان جلسه رسیدگی شود، و اعتراض بعد از اتمام جلسه حداکثر ظرف یک روز اداری قابل بررسی می باشد و موضوع اعتراض با حضور  مدیر مجتمع و یک نفر از اعضاء هیأت رئیسه مجمع و تمامی کاندیداهای انتخاب شده بررسی و اعلام نظر و صورتجلسه می گردد و بعد از آن هیچگونه اعتراضی وارد نیست و تصمیمات متخذه در آن جلسه قطعی و لازم الاجراء است .

**ماده ۱۸ –**مجامع عمومی و فوق العاده در محل مجتمع یا مکان دیگری که هیأت مدیره مناسب بداند برگزار می گردد ، و با اعلام رسمیت جلسه توسط رئیس هیأت مدیره نسبت به انتخاب هیأت رئیسه مجمع از افراد با تجربه و مطلع و مسلط و آگاه در امور مجامع یک نفر به عنوان رئیس ، یک نفر ناظر و یک نفر بعنوان دبیر جلسه ( جمعاً ۳ نفر) تعیین می گردند ، اداره جلسه و نگارش و نظارت جلسه به عهده هیأت رئیسه جلسه خواهد بود.

تبصره : اعضای هیأت رئیسه مجامع جهت عضویت در هیأت مدیره همان مجمع حق کاندیدا شدن را نیز دارند.

ماده ۱۹ – وظیفه و اختیارات مجمع عمومی عادی به شرح زیر است :

۱ – تعیین هیأت رئیسه مجمع در زمان تشکیل جلسه (بشرح ماده ۱۸)

۲ – بحث و تبادل نظر و اتخاذ تصمیم در مورد اداره مجتمع .

۳ – انتخاب هیأت مدیره بعنوان امنای مالکین و تفویض اختیار به آنان برای ایفای مسئولیت.

۴ – رسیدگی به عملکرد مدیریتی و مالی هیأت مدیره قبلی.

۵ – تصویب گزارش مربوط به درآمد و هزینه سالانه (ترازنامه سال گذشته)

۶ – تصویب بودجه سال جاری.

۷– اتخاذ تصمیم در مورد ایجاد صندوق اندوخته مالی برای نگهداری بنا و تعمیرات آینده .

۸- اصلاح یا تغییر اساسنامه .

۹ – اتخاذ تصمیم در مورد چگونگی بازسازی مجتمع .

۱۰ – اتخاذ تصمیم و تصویب درخصوص تعیین میزان پرداخت پاداش برای افرادی که خدمات شایانی در انجام امور محوله و یا خارج از حیطه وظیفه بمنظور رفع مشکل و موانع و یا پیشرفت مجتمع ........... انجام داده اند و خواهند  داد به انتخاب هیأت مدیره .

**ماده ۲۰ –**وظایف و اختیارات مجمع عمومی فوق العاده بشرح زیر می باشد.

۱ – بررسی و ارزیابی عملکرد مدیریتی و مالی هیأت مدیره مجتمع که مدت مسئولیت آنان ناتمام مانده است.

۲ – قبول استعفاء اعضاء هیأت مدیره – خزانه دار .

۳ – درصورت استعفای اکثریت اعضای هیأت مدیره، کل هیأت مدیره منحل می گردد و انتخابات میان دوره ای برگزار و اعضای مستعفی مجدداً حق کاندیدا شدن را ندارند.

۴ – عزل هیأت مدیره ، خزانه دار .

۵ – اعلام حجر و ورشکستگی هر یک از اعضاء هیأت مدیره .

۶ – انتخاب هیأت مدیره جدید در صورت استعفاء ، حجر و عزل و نیز خروج حداقل ۳ نفر از هیأت مدیره به جهات ۴ گانه مذکور .

۷ – اصلاح و تغییر اساسنامه .

**ماده ۲۱ –**کلیه تصمیمات مجامع باید در صورتجلسه ای که به امضاء هیأت رئیسه مجمع خواهد رسید نوشته شده و در زونکن صورتجلسات مجتمع نگهداری شود.

**ماده ۲۲** – تصمیمات متخذه در مجمع عمومی و فوق العاده که متعاقباً توسط هیأت مدیره و مدیر مجتمع به اجرا درخواهد آمد باید حداکثر ظرف دو هفته جهت اطلاع کلیه مالکین در تابلوهای اعلانات ساختمان نصب گردد. این تصمیمات طبق ماده ۶ قانون تملک آپارتمان ها برای کلیه مالکین و استفاده کنندگان ساختمان (حاضرین و غایبین) الزام آور بوده و لازم الاجراء
می باشد.

تبصره ۱: کلیه تصمیمات و مصوبات، می بایستی در موعد مقرر پس از تاریخ برگزاری مجمع توسط هیأت مدیره اجرا گردد و درصورتی که هر یک از مالکین و استفاده کنندگان ساختمان به هر دلیل از آن تبعیت ننمایند ، هیأت مدیره می تواند با اخطار کتبی مصوبات را اجرا نماید.

**فصل سوم : هیأت مدیره**

**ماده ۲۳ –**هیأت مدیره مجتمع ........... مرکب از ۵ نفر عضو اصلی خواهد بود که با اکثریت آراء کتبی مالکین یا نماینده مالکین واحدهای مسکونی حاضر در مجامع عمومی انتخاب می شوند.

تبصره ۱ : اعضای هیأت مدیره می توانند در انتخابات بعدی بدون محدودیت دوره ای شرکت نمایند.

تبصره ۲ : هنگام رأی گیری برای انتخاب اعضای هیأت مدیره ، رأی دهندگان می توانند، در برگه رأی حداکثر به ۵  نفر رأی دهند.

تبصره ۳ : انتخاب خزانه دار برابر نظر اکثریت هیأت مدیره.

تبصره ۴ : اعضای هیأت مدیره بعد از انتخاب از بین خود ، یک نفر را بعنوان رئیس هیأت مدیره ، یک نفر نائب رئیس و یک نفر را بعنوان مسئول صندوق تعیین می نمایند.

تبصره ۵: اعضای هیأت مدیره فقط در صورت تایید نصف بعلاوه یک مالکین یا نماینده آنها جهت تغییرو یا اعتراض به عملکرد آنها امکان پذیر است.

**ماده ۲۴ –**داوطلبین عضویت در هیأت مدیره ، خزانه دار باید دارای شرایط ذیل باشند .

۱ – دارای حسن شهرت

۲ – آشنا به قوانین تملک آپارتمان و اساسنامه

۳ – حداقل آشنایی به امور اجرایی و تخصصی مرتبط در امور کارگروههای تعیین شده در مجامع یا هیأت مدیره

۴ – عدم سوء سابقه و عدم اعتیاد به مواد مخدر.

۵ – از تاریخ درخواست عضویت از یک سال قبل تا تاریخ مجمع هیچگونه بدهی مالی و معوقه و شارژ و بدهی مصوب مجامع را نداشته باشد.

۶- ۶ دانگ مالکیت بنام وی یا وکالت از دیگر مالکین شرکاء داشته باشد.

**ماده ۲۵** – خزانه دار منتخب بجز تبصره همین ماده ، نمیتواند از اعضا اصلی هیأت مدیره باشد.

تبصره :درصورت عدم کاندید جهت مسئولیت خزانه داری یک نفر از اعضاء هیأت مدیره بدون داشتن حق رأی در زمینه امور مالی ندارد.

**ماده ۲۶ –**پس از تعیین  هیأت مدیره جدید، هیأت مدیره قبلی موظف است حداکثر ظرف مدت ۴۸ ساعت بعد از ابلاغ مصوبات مجمع عمومی کلیه اسناد و مدارک دفاتر تجهیزات و لوازم کار را در حضور حداقل دونفر از اعضای هیأت مدیره  قدیم و جدید ،طی صورتجلسه ای تحویل هیأت مدیره جدید نماید.

**ماده ۲۷ –**هیأت مدیره جدید نیز مکلف است حداکثر ۷ روز بعد از تاریخ مجمع با حضور کلیه اعضای اصلی و  خزانه دار قدیم تشکیل جلسه داده و از بین خود یک نفر اصلح و مدیر و مدبر با تجربه را بعنوان رئیس و یک نفر را با همان شرایط بعنوان نایب رئیس و یک نفر آشنا به بعنوان دبیر هیأت مدیره به مدت تعیین شده انتخاب نمایند و اداره جلسه هیأت مدیره با رئیس و در غیاب ایشان با نایب رئیس می باشد. لذا حضور یکی از آنان در جلسات جهت اداره جلسه الزامی است .

**ماده ۲۸  -**تجدید انتخابات داخلی هیأت مدیره برای تعیین سمتهای جدید اعضای هیأت مدیره  با درخواست حداقل ۳ نفر از اعضاء با ذکر دلیل موجه بلامانع می باشد.

**ماده ۲۹ –**جلسه هیأت مدیره باید به طور منظم حداکثر ۳۰ روز یکبار تشکل گردد ، رسمیت این جلسات با حضور حداقل ۳ نفر از اعضای اصلی محقق می شود . (حضور رئیس یا نایب رئیس الزامی است) رأی اکثریت لازم الاجرا است و نام اعضای غایب (موجه و غیر موجه) باید در صورتجلسه درج گردد.

تبصره ۱ : حضور کلیه اعضاء در جلسه رأس ساعت مقرر الزامی است . چنانچه هر یک از اعضاء بنا به دلایلی در جلسه فوق شرکت ننمایند و یا با تأخیر بیش از ۳۰ دقیقه ای حاضر شوند ، غایب محسوب می گردند.

تبصره۲ : از ساعت شروع جلسه تا به حد نصاب رسیدن جلسه ۳۰ دقیقه می باشد و پس از آن در صورت به حد نصاب نرسیدن ، توسط رئیس یا نائب رئیس ختم جلسه با ذکر دلیل در زونکن هیأت مدیره درج خواهد شد.

تبصره ۳ : ترک جلسه اعضاء قبل از اتمام جلسه غیبت محسوب می شود ، ترک جلسه با اجازه رئیس هیأت مدیره بلامانع می باشد.( درصورتیکه جلسه از حد نصاب خارج نگردد)

تبصره ۴ : مجمع به هیأت مدیره ، تفویض اختیار می نمایند ، با اکثریت آرای هیأت مدیره ، تا حداکثر دو نفر از اعضای خاطی و بی نظم و عدم توانایی در امور محوله را عزل نمایند.

**ماده ۳۰ –**مدیر مجتمع و خزانه دار مکلفند در صورت دعوت هیأت مدیره در جلسات هیأت مدیره حضور یابند ولی در جلساتی که با حد نصاب (موضوع ماده ۲۹) تشکیل می شود در رأی گیری شرکت نمی نمایند.

**ماده ۳۱ –**در صورت عدم حصول حد نصاب، با صلاح دید رئیس هیأت مدیره برای رسمیت جلسه از مدیر و
خزانه دار مجتمع دعوت به عمل می آورد که در این حالت با رعایت ماده ۲۵ حق رأی در آن جلسه با مسئولیت امضاء کنندگان  می تواند تشکیل شود.

**ماده ۳۲ –**عدم حضور موجه – غیبت – استعفاء – عزل

۱ – هر یک از اعضاء اصلی هیأت مدیره حق دارد با اطلاع کتبی به رئیس هیأت مدیره سالیانه حداکثر تا ۳ جلسه متوالی یا ۵ جلسه متناوب در جلسه شرکت نکند در صورت تجاوز از این تعداد با تایید اکثریت اعضای هیأت مدیره  از عضویت هیأت مدیره خارج و مستعفی شناخته خواهدشد.

۲- چنانچه هر یک از اعضاء اصلی هیأت مدیره بدون اطلاع قبلی دوجلسه متوالی و یا چهار جلسه متناوب غیبت نمایند با تایید اکثریت اعضای هیأت مدیره مستعفی شناخته خواهد شد.

**ماده ۳۳ –**در صورتیکه تا دو نفر از اعضاء هیأت مدیره به هر دلیلی از عضویت در این هیأت خارج شوند ادامه اعضای باقی مانده بلامانع است.

**ماده ۳۴ –**هر یک از اعضاء هیأت مدیره ، خزانه دار قصد استعفاء داشته باشند باید مراتب را کتباً با قید دلیل به اطلاع هیأت مدیره برساند و هیأت مزبور پس از بررسی اقدام لازم در مورد استفاده از جانشینان مشارالیه بعمل آورده و نتیجه را در تابلو اعلانات به اطلاع مالکین خواهد رسانید.

**ماده ۳۵ –**هرگاه نفر سوم از عضویت هیأت مدیره به دلایل ذکر شده در بندهای ماده ۳۲ ( عدم حضور (موجه – غیبت – استعفاء – عزل) ، هیأت مدیره منحل و مجمع فوق العاده به دعوت هیأت مدیره تشکیل و انتخابات میان
دوره ای برگزار خواهد شد.

**ماده ۳۶ –**اعضای هیأت مدیره نماینده تام الاختیار مالکین برای اخذ تصمیم و مصوبات مربوط به اداره و بهره برداری کلیه قسمتهای مشترک و مشاعات مجتمع  با رعایت اصول و حفظ منافع عموم و عدم تعهد مالی بالغ بر **...... میلیون ریال** در سال برای مالکین می باشد. لازم بذکراست که این مبلغ قابل ذخیره شدن برای سالهای آتی نخواهد بود.

**ماده ۳۷ –**هیأت مدیره یا مدیر(با تاییدیه مکتوب هیأت مدیره) مجتمع در دعاوی له یا علیه مالکین دارای کلیه اختیارات موارد ۱۳ گانه احصاء شده در ماده ۳۵ قانونی آئین دادرسی مدنی و کیفری می باشد.

**ماده ۳۸ –**هیأت مدیره نماینده رسمی و قانونی مالکین نزد مقامات قضائی ، تعاونی ها ، اداری ، انتظامی ، شهرداریها ، دفاتر اسناد رسمی و سایر نهادهای دولتی و غیر دولتی در محدوده اساسنامه هستند و حق انتخاب وکیل و عزل او را ولو کراراً دارند و می توانند قرارداد وکالت تنظیم نمایند.

**ماده ۳۹ –**کلیه اعضای اصلی هیأت مدیره در مورد وظایف  محوله و تصمیم گیریها و مصوبات هیأت مدیره مسئولیت مساوی و مشترک دارند.

**ماده ۴۰ –**در صورت انقضای دوره هیأت مدیره  و یا ناتمام ماندن دوره آنان به هر دلیل تا زمان برگزاری مجامع جهت انتخاب هیأت مدیره جدید، صاحبان امضاء ( رئیس، نایب رئیس) به مسئولیت خود حداکثر تا دو ماه ادامه خواهند داد.

**ماده ۴۱ –**اعضای هیأت مدیره منفرداً و متفقاً امین مالکین هستند و حق تفویض اختیارات و مسئولیت ها و حق رأی خود، به دیگران حتی به اعضاء هیأت مدیره را ندارند.

**ماده ۴۲ –**هیأت مدیره برای اجرای مصوبات خود و اداره مجتمع یک نفر واجد شرایط در امور مدیریتی از میان خود اعضای هیأت مدیره یا ساکنین یا خارج از آن را به عنوان مدیر مجتمع با شرایط تعیین شده توسط هیأت مدیره خواهد بود.

**ماده ۴۳ –**در مدت مرخصی مدیر مجتمع ( حداکثر برای دو ماه) رئیس هیأت مدیره یا یکی از اعضای هیأت مدیره( غیر از خزانه دار) وظایف محوله را عهده دار می شود و در این مدت برابر شرایط مدیرمجتمع به مشارالیه پرداخت
می گردد.

**ماده ۴۴ –**عضویت در هیأت مدیره به استثنای مدیر مجتمع و خزانه دار رایگان و افتخاری است و هیچگونه حقوق و
حق الزحمه ای بابت انجام خدمات و حضور در جلسات به آنان تعلق نمی گیرد.

**ماده ۴۵  -**در صورت لزوم ، می توان از هر یک از اعضای هیأت مدیره یا ساکنین که خدمات ویژه ای انجام
داده اند به رای اکثریت اعضای هیأت مدیره ، بنحو مقتضی قدردانی به عمل آورد و این قدردانی از مدیر مجتمع یا هر فردی خارج از مجموعه نیز می تواند باشد.

**ماده ۴۶ –**وظایف و اختیارات هیأت مدیره به شرح ذیل اعلام می گردد.

۱ – تعیین مکانی مناسب جهت تشکلیل جلسات مجتمع.

۲- تعیین یک نفر واجد شرایط مدیریت با عنوان مدیر مجتمع برای اجرای مصوبات خود جهت اداره مجتمع.

۳ – تعیین یک نفر خزانه دار .

۴ – انعقاد قرارداد با شرکتها و پیمانکاران بمنظور حفظ و نگهداری مجتمع با رعایت مفاد اساسنامه و حفظ منافع عموم مالکین .

۵ – خرید لوازم مورد نیاز برای مجتمع و فروش وسائل اسقاطی و در صورتی که ارزش آن بیش از پنج میلیون تومان باشد ، از طریق اخذ رأی اکثریت مالکین اقدام گردد.

۶ – تعیین قدرالسهم شارژ هر واحد اختصاصی و با توجه به شرایط و چگونگی استفاده از مشاعات و امکانات عمومی(آب و برق و گاز و سایر ...) با نظر هیأت مدیره میزان آن تعیین می گردد .

۷ – در صورت تصویب هیأت مدیره جهت افتتاح حسابهای بانکی (جاری – قرض الحسنه – سپرده کوتاه مدت و بلند مدت بر حسب مورد نیاز) و معرفی امضاهای مجاز بمنظور نگهداری وجوه دریافتی و برداشت آنها برای انجام امور مالی مجتمع.

۸ – تدوین ترازنامه سالیانه توسط خزانه دار و تهیه گزارش برای مجامع حداقل یک ماه قبل از گردهمایی.

۹ – بیمه ابنیه  تأسیسات کل مجتمع در مقابل خسارات ناشی از آتش سوزی – انفجار – زلزله و بیمه مسئولیت مدیریت.

۱۰ – تعیین نهایی میزان شارژ واحدهای مسکونی خاص که بیش از عرف و غیر متعارف از مشاعات و امکانات عمومی استفاده می نمایند با هیأت مدیره می باشد و به هر میزانی که تشخیص دهد ، و همچنین روش انجام کار یا انتخاب نرم افزار شارژ ازجمل سامانه مانیار قابل اجرا می باشد.

۱۱ – ارائه طریق پیگیری و وصول کلیه مطالبات اعم از شارژ ماهیانه و معوقه و مصوبات هیأت مدیره و مجامع از واحدها اعم از مالک و یا متصرف، واحدی که هزینه های فوق را نپرداخته اند ، از راههای پیش بینی شده ، از جمله اخطار کتبی با اعمال جریمه دیرکرد مصوب و ارسال اظهارنامه قانونی طبق قانون تملک آپارتمان و آئین نامه اجرایی آن و در نهایت از طریق عدم سرویس دهی از کلیه خدمات مشترک و مراجعه به مراجع قانونی.

۱۲ – نحوه دریافت خسارت از موسسات بیمه بدواً جهت تعیین میزان دقیق خسارات وارده از طریق اقدام تأمین دلیل، سپس تعمیرات و رفع قسمتهای آسیب دیده از محل بودجه موجود در مجتمع و جایگزینی عین مبلغ خرج شده از شرکت بیمه و چنانچه مازاد بر مبلغ جبران خسارت دریافت گردیده باشد، عیناً تمام مبلغ به حساب صندوق واریز و اسناد آن در مدیریت نگهداری می گردد.

۱۳ – جلوگیری از هرگونه اقدامی که به زیبایی و سلامت مجتمع و یکنواخت بودن نمای خارجی آن لطمه بزند و مخل آسایش – بهداشت و ایمنی واحدها باشد ، اعلام اخطار به متخلف و تعقیب قانونی در صورت ادامه تخلف.

**ماده ۴۷ –**کلیه قراردادها و تعهدات همچنین کلیه پرداختها که مبلغ تعهد یا هزینه بالغ بر دویست هزار تومان باشد از حساب صندوق با امضای ثابت رئیس هیأت مدیره یا نایب رئیس و خزانه دار ممهور به مهر مجتمع مجاز و معتبر خواهد بود و هزینه های پایین تر از مبلغ قید شده توسط مدیر مجتمع به صورت ماهیانه در تاریخ مقرر جهت بررسی و تائید هیات مدیره ارائه می گردد.

**ماده ۴۸ –**مدیر مجتمع: مدیرمجتمع از میان افراد واجد شرایط مدیریت طبق ماده ۴۲ این اساسنامه برای مدت معینی تعیین می شود.

**ماده ۴۹ –**وظایف و اختیارات مدیر مجتمع:

مدیرمجتمع بطور کلی مجری مصوبات هیأت مدیره با رعایت تصمیمات مجامع و مفاد اساسنامه می باشد ، به عبارت بهتر اهم وظایف مشارالیه به شرح زیر است .

۱ – تعیین پیمانکار و نیروهای فنی و خدماتی و سرویسکار واجد شرایط جهت امور نگهداری و بهسازی مجتمع با هماهنگی وتایید رئیس هیأت مدیره.

۲ – وصول شارژ مصوب از مالکین و اداء دیون مالی ونیز نگهداری حساب تنخواه اعم از دریافت و پرداخت.

۳ – نظارت بر خرید لوازم و کنترل بر هزینه ها (نظارت بر امور خدماتی ، سرویسکاری و بهسازی و...) .

۴- تنظیم گزارش عملکرد و اقدامات خود و تسلیم آن به هیأت مدیره سه ماه یک بار با استفاده از نرم افزار جامع مدیریت ساختمان مانیار

۵- پیگیری وصول شارژ معوقه بدهکاران از طریق پیش بینی شده در قانون تملک آپارتمانها از جمله عدم ارائه خدمات مشترک مانند قطع آب، برق، تلفن، گاز و سایر خدمات از جمله آسانسورها.

۶ – انجام مکاتبات اداری لازم براساس اختیارات داده شده از جانب هیأت مدیره .

۷- انجام اقدامات ضروری برای زیبایی بنا و حفظ امنیت و حقوق استفاده کنندگان از ساختمان.

۸ – الصاق و اطلاع رسانی مصوبات هیأت مدیره، مجمع و لیست اسامی بدهکاران پس از طی مراحل مندرج در بند ۵ در تابلوی اعلانات .

۹- حضور در مراجع دولتی – قضایی – اداری و انتظامی از طرف هیأت مدیره در صورت تفویض اختیار به ایشان.

تبصره ۱ : چنانچه مدیر مجتمع  خارج از مصوبات مجامع، هیأت مدیره و اساسنامه مجتمع تعهداتی را در مقابل اشخاص حقیقی یا حقوقی قبول نماید ، تعهدات شخصی او محسوب شده و این تعهدات برای مجتمع ........... الزام آور نخواهد بود.

تبصره ۲ : در صورت فوت – استعفاء – برکناری و معذوریت مدیر مجتمع (موارد غیر از مرخصی) هیأت مدیره مکلف است ( حداکثر تا یک ماه) نسبت به انتخاب مدیر مجتمع دیگری اقدام نموده و تا شروع به کار مشارالیه، وظایف او را انجام دهند و معادل حقوق مدیر مجتمع به ایشان پرداخت گردد.

۱۰- رسیدگی به موقع امور جاری مجتمع اعم از نظارت بر امور نظافت و سرویسکاریهای لازم مجتمع.

۱۱- ارائه استعلامات لازم به هیأت مدیره جهت خرید و انتخاب مجری امور ونظارت بر امور عمرانی و تاسیساتی (خرید ، حمل و نقل مصالح و وسایل مورد نیاز).

۱۲- نظارت و بازدید مشاعات مجتمع جهت پیشگیری از تخلفات احتمالی ساکنین و حوادث.

۱۳- نظارت در زمان اسباب کشی ساکنین (خاموش کردن آسانسور، اعلام هزینه در صورت خسارت وارده بابت اسباب کشی به واحد مربوطه).

۱۴- عدم انجام هر گونه حرکات ایذایی علیه ساکنین و مالکین .

تبصره: مسئولیت هرگونه تصمیم و اقدامات ،بدون تاییدیه و هماهنگی با هیأت مدیره متوجه مدیرخواهد بود.

۱۵- پیگیری و هماهنگی لازم بین ساکنین و مالکین جهت اجرای امور فنی و اجرایی مجتمع.

۱۶- اجرای مصوبات ابلاغی هیأت مدیره.

**فصل چهارم – خزانه دار و وظایف و اختیارات**

**ماده ۵۰ –**هیأت مدیره یک نفر را بعنوان خزانه دار برای مدت یک سال انتخاب می نماید.

**ماده ۵۱ –**خزانه دار منتخب نمی تواند یکی از اعضای اصلی هیأت مدیره باشد.

**ماده ۵۲ –**خزانه دار طبق آئین نامه اجرایی قانون تملک آپارتمانها باید دارای دفتر ثبت درآمد و هزینه ها باشد و اسناد مربوط برای تصویب ترازنامه با مسئولیت وی تهیه و تنظیم می گردد.

**ماده ۵۴ –**خزانه دار بایستی کلیه اسناد هزینه و درآمدی را بصورت ماهانه جهت تایید هیأت مدیره ارائه و نیز ترازنامه را در پایان هر سه ماه به هیأت مدیره گزارش نماید.

**ماده ۵۵ –**چنانچه به هر دلیلی خزانه دار از سمت خود کنار رود توسط هیأت مدیره یک نفر را به عنوان جانشین وی برای باقیمانده مدت دوره، جایگزین خواهد شد.

**ماده ۵۶-** شارژ به موقع تنخواه مدیر به ازای دریافت اسناد مثبته هزینه ای تایید شده توسط هیأت مدیره مجتمع.

**ماده ۵۷-** محاسبه و تقسیم هزینه ها بین ساکنین و مالکین طبق مصوبات هیأت مدیره و دریافت شارژ و مطالبات تعیین شده از ساکنین و مالکین مجتمع در هفته اول هر ماه.

**تبصره:** اعمال ۲۰ درصد جریمه دیرکرد ماهانه (شارژ و جرائم اعلامی از سوی مدیر مجتمع و هزینه های مشترک ) برای واحدهایی که به موقع سهم بدهی های خود را پرداخت نمی کنند.

**ماده ۵۸-** تحویل وجه مازاد حد نصاب تعیین شده در اساسنامه به صندوق مجتمع.

**ماده ۵۹-** اجرای وظایف محوله خزانه دار طبق اساسنامه و مصوبات هیأت مدیره.

**ماده ۶۰-**استفاده از نرم افزار های مناسب در صورت تصویب هیأت مدیره.

**ماده ۶۱-** عدم هزینه مستقیم توسط خزانه دار.

**فصل پنجم – مالکیت ساختمان (قسمتهای اختصاصی و مشترک )**

**الف – قسمتهای اختصاصی**

**ماده ۶۲ –**محدوده اختصاصی هر واحد تجاری  اداری عبارت است از حدودی که در مرحله اول در قرارداد خرید و پس از آن در مبایعه نامه مالکیت آن واحد طبق شرح مبایعه نامه و صرفاً برای استفاده انحصاری مالک یا قائم مقام قانونی او تخصیص یافته و یا حدود، طبقه شماره ، مساحت قسمتهای وابسته و غیره مشخص گردیده است .

**ماده ۶۳ –**تأسیسات داخلی محدوده اختصاصی شامل لوله کشی از محل انشعاب به داخل و تأسیسات ، آب ، گاز،  نما و مجاری آن که در داخل قرارداد جزء قسمتهای اختصاصی است .

تبصره : با توجه به ماده ۶۳ سرویس دهی تأسیسات داخلی واحد و مسئولیت آن بر عهده اداره کنندگان مجتمع نیست ولی در صورت قبول پرداخت هزینه های مربوطه توسط مالک ، مدیریت مجتمع تسهیلات لازم برای انجام خدمات مورد نیاز را فراهم خواهد نمود.

**ب – قسمتهای مشترک**

**ماده ۶۴ –**قسمت های مشترک ساختمان عبارت از قسمت هایی است که در مبایعه نامه و حق استفاده از آن منحصراً به یک یا چند واحد نبوده و به کلیه مالکین به نسبت اختصاصی قدرالسهم آنها تعلق می گیرد.

قسمت های مشترک طبق قانون تملک آپارتمانها و آئین نامه  اجرایی آن به شرح زیر است :

۱ - زمین زیر بنا خواه متصل به بنا باشد یا بنا به وسیله پایه روی آن قرار گرفته باشد .

۲ – تأسیسات قسمتهای مشترک از قبیل چاه آب، پمپ، منبع آب ، مجتمع حرارت و تهویه، رختشوی خانه، تابلوی برق آسانسورها ، کنتورها ، تلفن مجتمعی، انبار عمومی ساختمان ، اتاق سرایدار در هر قسمت بنا که واقع باشد ، دستگاه آسانسور و محل آن ، چاههای فاضلاب ، لوله ها از قبیل لوله های فاضلاب، آب، برق، تلفن، مجتمع تهویه مطبوع، گاز، لوله های بخاری، گذرگاههای زباله و محل جمع آوری آن و غیره .

۳ – اسکلت ساختمان و ستون و دیوارهای اصلی نگهدارنده .

۴ – دربها، پنجره ها، راهروها، پله ها،پاگردها که خارج از قسمت های اختصاصی قرار گرفته اند.

۵ – تأسیسات مربوط به راه پله از قبیل وسایل تأمین کننده روشنایی، تلفن و وسایل اخباری همچنین تأسیسات مربوط به آنها به استثنای تلفن های اختصاصی، شیرهای آتش نشانی، کپسول های آتش نشانی ، آسانسورها و محل آن، محل اختتام راه پله و ورود به پشت بام و پله های ایمنی.

۶ – بام و کلیه تأسیساتی که برای استفاده عموم شرکاء و یا حفظ بنا در آن احداث گردیده است .

۷ – نمای خارجی ساختمان .

**ماده ۵۶ –**حقوق هر مالک و حصه او در قسمتهای مشترک غیر قابل تفکیک بوده و به هیچ وجه نمی تواند به شخص یا اشخاص دیگر اعم از شرکاء و غیر آنها انتقال یابد.

**ماده۶۶ –**هیچ یک از مالکین حق واگذاری متعلقات و ملحقات واحد خود از قبیل انباری و پارکینگ را بطور مجزا به شخص ثالث جز مالکین مجتمع ندارند.

**ماده ۶۷ –**گذاردن هر نوع اشیاء در قسمتهای مشترک ساختمان تحت هر شرایطی ممنوع است ، قراردادن اشیاء در محدوده معین باید با نظر هیأت مدیره در صورتی که زیان آور و مخل آسایش و سد معبر دیگران نباشد، بلامانع است . و در صورت قراردادن هرگونه اشیاء در قسمتهای مشترک بدون اخذ مجوز از هیأت مدیره ، مدیریت می تواند پس از اخطار راساً بدون اخذ مجوز نسبت به جمع آوری آن از قسمت های مشترک اقدام نماید.

تبصره ۱ : مالکین یا ساکنین حق ندارند درب ورودی واحدهای خود را به سمت راهرو مشاعات باز نمایند.

تبصره ۲: نصب هرگونه تابلو و یا برچسب و اعلامیه و سایر موارد در مشاعات مجتمع اعم از ستونها ، کف ، دربها ، دیوارها و سقف ممنوع می باشد.

**ماده ۶۸ –**بطور کلی نگهداری حیوانات در قسمتهای مشترک مجتمع ........... ممنوع می باشد.

**ماده ۶۹ –**نگهداری و حمل و نقل مواد خطر آفرین از قبیل آتش زا و انفجاری و مواد فاسد شدنی – مواد مخدر و سایر موارد خلاف شرع و عرف و قوانین در واحدهای مسکونی اعم از مشاعات، انباری و پارکینگ اکیداً ممنوع است .

**ماده ۷۰ –**صدور هرگونه مجوز بهره برداری از مشاعات به وسیله متقاضیان ، موکول و منوط به تنظیم قرارداد کتبی با هیأت مدیره مجتمع است .

**فصل هفتم – درآمدها و هزینه های ساختمان**

**الف : درآمدها**

**ماده ۷۱ –**درآمدهای مجتمع ........... از راههای زیر تأمین می گردد.

۱ – شارژ ماهیانه مالکین و ساکنین و جرایم دیرکرد .

۲- سودبانکی یا درآمدهای احتمالی

۳ – فروش لوازم و وسایل اسقاطی ساختمان

۴- کمکهای بلاعوض اشخاص اعم از مالکین و غیره

۵ – سایر درآمدهای احتمالی متفرقه .

ب- هزینه های ساختمان

**ماده ۷۲ –** هزینه های عمومی و مشترک که از محل درآمدهای مجتمع پرداخت خواهد شد عبارتند از:

۱ – حقوق و دستمزد مدیریت، خزانه دار و مستخدمین مربوط که با قرارداد هیأت مدیره به کار گرفته می شوند.

۲ – بهای آب – برق عمومی – گاز  ( غیر از برق و تلفن اختصاصی واحدها) .

۳ – مخارج نگهداری و حفظ تأسیسات  تجهیزات.

۴- هزینه های حق بیمه ساختمان.

۵ – سایر هزینه هایی که برای اداره یا تعمیرات و نگهداری مجتمع بنا به تشخیص هیأت مدیره لازم باشد.

**ماده ۷۳ –**سال مالی ساختمان از اول مهر هر سال شروع و به آخر شهریور ماه سال آتی ختم می شود.

**فصل هشتم : امور مالی**

**شارژ ساختمان با نرم افزار مانیار**

**ماده ۷۴ –**کلیه وجه دریافتی از ناحیه مجتمع باید در حساب صندوق یا حسابهای بانکی نزدیک مجتمع که بوسیله هیأت مدیره افتتاح می شود واریز و پرداختهای جزئی تا دویست هزار تومان بطور معمول توسط مدیر مجتمع از محل تنخواه گردان صورت گرفته و افزون بر آن پس از تنظیم سند هزینه با تایید رئیس و نائب رئیس یا دو  نفر از اعضاء هیأت مدیره کارسازی خواهد شد.

**ماده ۷۵ –**هیأت مدیره ساختمان با رعایت مفاد این اساسنامه پس از تصویب بودجه سالانه از سوی مجمع عمومی عادی، میزان سهم هزینه های هر یک از مالکان یا استفاده کنندگان از قسمتهای مشترک را تعیین
می کنند.

**ماده ۷۶ –**حقوق و تعهدات همچنین سهم هر یک از مالکان از مخارج قسمتهای مشترک متناسب است با نسبت مساحت قسمت های اختصاصی و میزان بهره برداری از مشاعات و مشترکات به تشخیص هیأت مدیره به مجموع مساحت قسمتهای اختصاصی تمام ساختمان .

**ماده ۷۷ –**چنانچه هر یک از مالکین یا استفاده کنندگان در مورد میزان هزینه مربوط به سهمیه خود معترض باشد می تواند به هیأت مدیره یا مدیر مجتمع مراجعه و کتباً تقاضای رسیدگی نماید. هیأت مدیره نیز باید کتباً پاسخ دهد.

**ماده ۷۸ –**در صورتی که هر یک از واحدهای مسکونی فاقد ساکن باشد و مورد استفاده قرار نگیرد، مالک آن مکلف به پرداخت هزینه های مشترک و شارژ و کلیه مصوبات مالی در مجامع می باشد.

 تبصره : در حالتهای اضطراری و قهری و حکم قضایی و با تشخیص تصویب آن در هیأت مدیره تخفیف مواردی از جمله مصرف آب، گاز و برق مشترک برخوردار می گردند ، این تبصره عطف به ماسبق نمی گردد.

**ماده ۷۹ –**متصرفین یا استفاده کنندگان غیر مالک واحدها موظفند هزینه های مشترک ساختمان را به
قائم مقامی از طرف مالک خود مطابق این اساسنامه پرداخت نماید و اختلاف آنها و مالکین هیچگونه  تأثیری در وصول مطالبات ساختمان نخواهد داشت .

**ماده ۸۰ –**بمنظور اداره بهتر مجتمع و پرداخت بموقع حق الزحمه ها و هزینه های تعهد شده در قراردادهای نگهداری، مالکین و متصرفین موظفند هزینه شارژ ماهانه را بصورت نقدی و در موعد مقرر پرداخت نمایند.

شارژ موردنظر باید طبق روش اعلام شده از سوی مدیریت مجتمع بصورت نقدی و یا در صورت تعیین شماره حساب یا شماره کارت بانکی واریز گردد و فتوکپی فیش آن جهت ثبت در دفاتر به خزانه دار مجتمع ارائه شود.

**ماده ۸۱ –**هیأت مدیره می تواند برای مالکین خوش حساب که هزینه را قبل از اتمام مهلت مقرر در ماده ۸۰ بصورت نقدی پرداخت نماید از میزان کل شارژ دوره پیش پرداخت شده بر حسب مورد پاداش خوش حسابی به میزان ۱۰% به حساب بستانکاری واحد مربوطه منظور نمایند.

**ماده ۸۲ –**هیچیک از مالکین و متصرفین حق ندارند بیش از ۱۰ روز بعد از زمان تعیین شده برای پرداخت سهم خود از هزینه های مشترک و سایر بدهیها تأخیر نماید. در آن صورت مدیر مجتمع نسبت به اعمال ۲۰% جریمه دیرکرد عدم پرداخت به موقع ماه قبل به نفع صندوق مجتمع اقدام خواهد کرد.

تبصره: در صورت تأخیر در مهلت مقرر، معیار و مبنای وصول جرائم دیرکرد فقط یک بار به بدهی اعمال
می گردد.

**ماده ۸۳ –**چنانچه مالک یا متصرفین بیش از ۱۰ روز بعد از اخطار دیرکرد(ماده ۸۲) از پرداخت سهم مشترک تأخیر نمایند ، از سوی مدیر مجتمع به وسیله اظهارنامه رسمی با ذکر مبلغ بدهی او و جرائم و هزینه های دادرسی نیز مطالبه می شود. هرگاه ظرف ۱۰ روز از تاریخ ابلاغ اظهارنامه سهم بدهی خود و جرائم را نپردازد ، مدیر مجتمع می تواند با تأیید هیأت مدیره و با توجه به امکانات ساختمان از دادن خدمات مشترک از قبیل آیفون،شوفاژ، تهویه مطبوع، آب گرم ، برق، گاز، تلفن و آسانسورها و غیره به او خودداری کند و درصورتی که کماکان تسویه حساب ننماید مدیر مجتمع می تواند اقدامات قانونی لازم را معمول دارد.

**ماده ۸۴ –**درصورتی که عدم ارائه خدمات مشترک ممکن یا موثر نباشد مدیر مجتمع می تواند به مراجع قضایی مراجعه و نسبت به وصول بدهی معوقه و خسارات مادی اقدام نماید.

**ماده ۸۵ –**هزینه نگهداری و تأمین هر قسمت از مشاعات ساختمان و هر جزء از تأسیسات مشاعی(عمومی) به عهده کلیه مالکین بوده و از صندوق مجتمع تأمین می گردد، مگر اینکه هیأت مدیره در بعضی از قسمتها اعم از اختصاصی و عمومی تصمیم دیگری اتخاذ نماید.

**ماده ۸۶ –**مالک یا متصرفین هر واحد باید قبل واگذاری واحد خود به دیگری با مدیریت مجتمع تسویه نماید و او را از مفاد اساسنامه و مقررات مجتمع آگاه نماید و نیز مبلغ تعیین شده توسط هیأت مدیره نزد صندوق مجتمع بصورت امانی سپرده نماید.

**ماده ۸۷ –**چنانچه مجتمع مازاد دریافت داشته باشد، هیأت مدیره نحوه مصرف آن را مشخص و در مجمع عمومی عادی جهت تصویب و پیشنهاد می نماید هرگاه هزینه ها بیشتر از درآمد باشد هیأت مدیره با پیشنهاد مدیر مجتمع و خزانه دار می تواند تا مبلغ ده میلیون ریال کسری مزبور را از مالکین یا متصرفین یا از سایر محل درآمدها یا از سایر منابع بصورت وام دریافت نموده و پس از جمع آوری کسری یاد شده از مالکین یا متصرفین بلافاصله آن را پرداخت  نماید.

**ماده ۸۸ –**بمنظور تأمین هزینه های نوسازی تأسیسات ، با تصویب مجمع عمومی عادی همه ساله ۱۰ % شارژ ماهیانه هر واحد به حساب ذخیره مجتمع جهت بازسازی و نگهداری و عمرانی اختصاص یافته و در حساب بانکی جداگانه ای نگهداری خواهد شد این مبلغ به هیچ ترتیبی قابل استرداد نبوده و مالک حق مطالبه آن را نخواهد داشت .

**ماده ۸۹ –**مالکینی که بدهی معوقه شارژ مصوبات هیأت مدیره و مجامع ، بالغ بر سه ماه دارند ، حق انتخاب شدن برای عضویت در هیأت مدیره و یا خزانه دار یا مدیر مجتمع را نخواهند داشت.

**فصل نهم – مقررات و آئین نامه اجرای**

**ماده ۹۰ –**مالکین و مستأجرین و ساکنین آنان همگی در مجتمع موظف به رعایت اصول اخلاق و شئونات اسلامی ، بوده و ارتکاب منهیات و خلاف شرع و ایجاد درگیری و فحاشی و مزاحمت برای دیگران اعم از ساکنین و مشتریان ممنوع بوده و می بایستی تعالیم دین مبین اسلام را نصب العین قرار دهند.

تبصره : رعایت آرامش و بهداشت و نظافت عمومی الزامی می باشد.

**ماده ۹۱ –**هیچیک از مالکین و متصرفین حق ندارند بدون موافقت اکثریت مالکین و اخذ مجوز از هیأت مدیره تغییراتی در شکل درب و پنجره یا نمای خارجی در قسمت اختصاصی خود که مرئی باشد بدهند.

تبصره : حفاظ دربها بشرطی که متحد الشکل باشند از این قاعده مستثنی می باشند.

**ماده ۹۲ –**مالکین و قائم مقام آنان موظفند مراتب واگذاری منافع ملک خود به اشخاص ثالث تحت هر عنوان که باشد را کتباً به هیأت مدیره اطلاع دهند.

مسئولیت مالک یا قائم مقام او در قبال شخص ثالث و مجتمع نسبت به اجرای مقررات این اساسنامه تضامنی است.

تبصره : کلیه مالکین و متصرفین واحدهای مسکونی موظفند قبل از تخلیه واحد و یا اسباب کشی ملزومات ضمن هماهنگی و اخذ مجوز از مدیریت، نسبت به پرداخت یک ماه شارژ واحد و سپرده امانی مصوب هیأت مدیره  مجتمع در وجه صندوق مجتمع اقدام نمایند.

**ماده ۹۳ –**در صورت غیبت طولانی مالک یا استفاده کننده از واحد باید کلید را به شخص مورد اعتماد خود سپرده و شماره تلفن قابل دسترسی و تماس فوری در اختیار مدیریت قرار دهد، تا در صورت بروز اشکالات فنی در داخل و خارج از واحد و خطرات ناشی از آن اطلاع داده شود و در غیر این صورت مسئول جبران زیانهای وارده به خود و اشخاص دیگر خواهد بود.

**ماده ۹۴ –**هر واحد حق استفاده از پارکینگ مشاع را دارد و در هر پارکینگ فقط یک اتومبیل و یک موتور سیکلت حق پارک دارند . مالک حق فروش و یا اجاره پارکینگ مشاع مجتمع را به اشخاص خارج از مجتمع ندارد.

تبصره ۱ : استفاده از پارکینگ جهت استفاده از وسایل شخصی و یا بصورت انباری مجاز نمی باشد.

تبصره ۲ : در صورت تکمیل ظرفیت پارکنیک و بروز اختلاف بین ساکنین ،نحوه بهره برداری از ظرفیت پارکینگ بر مبنای برنامه تنظیمی هیأت مدیره خواهد بود.

تبصره۳: درصورت عدم رعایت مالکین بطور همزمان نسبت به پارک دو خودرو یا موتورسیکلت اقدام نماید طبق مصوب هیأت مدیره جریمه خواهد شد.

**ماده ۹۵ –**انبارهای واحد ها فقط به منظور انباری استفاده می گردد و مالک و یا نماینده قانونی ایشان حق تبدیل و تغییر کاربری و ایجاد شغل که نمایانگر خارج از تعریف انباری را داشته باشد ممنوع می باشد. استفاده از وسایل گرمایشی و سرمایشی صوتی و تصویری ، کامپیوتر که خود نشان دهنده استفاده مضاعف و غیر معمول می باشد در انباری ها و گذاشتن وسایل اضافی تحت عنوان هر شیء در جلوی انباریها ممنوع می باشد.

تبصره ۱ : استفاده از لامپ روشنایی انباریها که از برق مشترک استفاده می نمایند در حد یک لامپ بلامانع
می باشد و استفاده بیش از آن از نظر قانونی و شرعی و عرفی دارای اشکال بوده و مدیریت می تواند موارد استفاده فوق را ارزیابی نموده و از مالک یا استفاده کننده شارژ جداگانه دریافت نماید و یا اینکه با اجازه از هیأت مدیره از کنتور واحد خود و با هزینه ایشان سیم کشی نموده تا هزینه برق ایشان بار مالی به مشاعات مجتمع وارد ننماید.

تبصره ۲: تبدیل انباری به کارگاه یا دفتر کار و خوابگاه و ا استفاده مسکونی اکیداً ممنوع است .

**ماده ۹۶ –**واحدهای مجتمع مسکونی ........... صرفاً جهت کاربری مسکونی می باشد لذا استفاده و یا تغییر کاربری واحدها به غیر دفتر مسکونی مجاز نمی باشد.

تبصره : حمل کالا تحت هر شرایط به واحدهای مجتمع  صرفا از طریق راه پله ها مجاز می باشد.

**ماده ۹۷ –**در سایر موضوعهایی که در این اساسنامه به آنها اشاره ای نشده است طبق قانون تملک آپارتمانها ، آئین نامه های اجرایی آن و سایر قوانین عمل خواهد شد.

**ماده ۹۸  -**انتشار هرگونه نشریه از طرف مالکین و  متصرفین مجتمع باید موافق مقررات قانونی صورت گیرد.

**ماده ۹۹ –**بازسازی ساختمان مطابق قانون تملک آپارتمانها صورت خواهد گرفت.

تبصره : مالکین و یا متصرفین قبل از بازسازی و تغییر دکوراسیون واحدهای مسکونی خود می بایست مراتب را به هیأت مدیره مجتمع اعلام و با اخذ مجوز و رعایت اصول و عدم مزاحمت در ساعاتی که مخل آسایش دیگر واحدها نباشند اقدام و پسماند و وسایلی مانند دکور و غیره را بدون فوت وقت از مجتمع خارج نمایند .

**ماده ۱۰۰ –**این اساسنامه فقط توسط مجامع از طریق انتخاب هیأت بازنگری و اصلاح و سپس برای تصویب نهایی در مجامع مطرح و قابل تصویب می باشد.

**ماده ۱۰۲  -**این اساسنامه  شامل ....... فصل ....... ماده و ....... تبصره می باشد که در مورخه   /   /        در جلسه مجمع فوق العاده مالکین مجتمع با اکثریت آراء بتصویب رسید و برای کلیه مالکین و ساکنین و مستأجرین لازم الاجراء می باشد.