



MAVİŞEHİR 1. ETAP TOPLU YAPI YÖNETİM KURULU BAŞKANLIĞI

MAVİŞEHİR 1. ETAP BLOKLARI VE VİLLALARINDAN SİTE DIŞINA TAŞINMAK İÇİN UYULMASI GEREKENLER

- 1- Taşınma işleminden en az 7 gün önce kat maliki gerekli bilgileri (Ad- Soyad, telefon numarası varsa kiracı bilgilerini ve nakliye firması bilgilerini Toplu Yapı Güvenlik Birimine verecektir.
- 2- Kiracıların kiralanan daireleri boşaltılması esnasında teslim alması kat maliklerinin sorumluluğundadır. Ayrıca dairenin her türlü borcu (elektrik, su, doğalgaz ve zararların tespit ve tanzimi) kat malikinin sorumluluğundadır.
- 3- Pazar günleri kesinlikle taşınma yaptırılmayacaktır.
- 4- Pazar, resmi tatil ve bayram günlerinde yapılacak taşınmalar Blok veya Villa Yönetimi'nin müsaadesine bağlıdır.
- 5- Taşınma işlemi 09.00-17.30 saatleri arasında yapılmalıdır. Bu saatlerin dışında kesinlikle müsaade edilmeyecektir.
- 6- Bloklardan 5. Kat dahil taşınmalarda, blok asansörlerinin kullanılmasına müsaade edilmeyecektir. Diğer üst katlardan taşınmalarda ise mümkün olduğunca dışardan asansörlü taşınma yaptırılması istenecektir. 5 Kişilik asansörler taşınma amaçlı kullanılmayacaktır. (Ancak blok yönetimi müsaade ederse asansörle taşıma izni verilebilir)
- 7- Blok asansörlerinin kullanımları durumunda kat maliki veya kiracı aylık aidat bedeli kadar ücreti ait olduğu blok hesabına taşınma öncesi yatırmak zorundadır. Bu makbuz Blok Yönetimi'ne ibra edilmeden asansör kullanılarak taşınma yapılmasına müsaade edilmeyecektir.
- 8- Taşınma esnasında asansörlere ve yapı elemanlarına verilebilecek her türlü zarar, tespit tutanağı oluşturularak öncelikle kat maliki (kiracı) ve taşıyıcı firmadan tazmin edilecektir.
- 9- Taşıyıcı firma elemanları, kat maliki veya kiracı her şekilde blok görevlileri ile uyum içerisinde çalışmak zorundadır. Kat maliki veya kiracı blok görevlilerine kesinlikle baskı uygulayamaz.
- 10- Taşınma amacı ile yapılan müracaatlarda boya, badana, alçı ve küçük çaplı tamirat işlemleri dışında işlemlere kesinlikle müsaade edilmeyecektir.
- 11- Taşıyıcı firma elemanlarının sigortaları ve iş görme belgeleri firma yetkilileri sorumluluğundadır. İş kazalarından Blok Yönetimi kesinlikle sorumlu tutulamaz.
- 12- Taşıyıcı firma elemanlarının çevreyi rahatsız etmesi ve blok / site ortak alanlarını kullanılması yasaktır. (Blok çevresi oturma alanları, parklar ve bahçeler)
- 13- Dairelerin temizlenmesi esnasında seramik zeminlerin su ile yıkanması yasaktır. Bunun yerine ıslak ve nemli temizleme sistemleri kullanılmalıdır.
- 14- Taşınma esnasında su, elektrik ve uydu sistemlerinin kapatılması konusunda ve klima demontaj işlemlerinde blok görevlisine bilgi verilmesi ve danışılması zorunludur.
- 15- Taşınma esnasında çevre temizliğine dikkat edilmeli, atıklar blok görevlileri kontrolünde ilgili konteynerlere atılmalıdır.
- 16- Uyuşmazlık halinde İzmir Mahkemeleri yetkilidir.
Yukarıda yazılmış olan 16 Maddeye bahis konusu olan tüm hususlar aşağıdaki kişiler tarafından kabul edilmiş olup 3 nüsha olarak imzalanmıştır.

Daire sahibi/ Kiracı :

Blok/Giriş/Daire No:
Adı Soyadı :
Telefon No:
T.C. No:
İmza:

Firma Yetkilisi:

Taşıyıcı Firma Adı:
Adı Soyadı:
Telefon No:
T.C. No:
İmza:

BLOK YÖNETİMİ

Ad-Soyad:
İmza: