

**Tapu Onay: 06/08/2019 tarih ve 16352 Yevmiye No**



# YÖNETİM PLANI

**2019**

**ATA-2 KONUTLARI  
YÖNETİM PLANI**

**Madde 1 Tanım**

**Madde 2 Genel Esaslar**

**Madde 3 Amaç**

**Madde 4 Kapsam**

**Madde 5 Yorum**

**Madde 6 Tanımlar**

**Madde 7 Genel Esaslar**

**Madde 8 Ortak yerlerin ve şeylerin belirlenmesi**

**Madde 9 Ortak otoparklardaki özel kullanım alanları**

**Madde 10 Villa Bağımsız Bölüm Önündeki Kat Bahçeleri**

**Madde 11 Bloklarda Bulunan Bahçe Katları Önünde Bulunan Ortak Alanları**

**Madde 12 Hak Sahibi**

**Madde 13 Hak Sahibine Tabi Kişiler (Diğer Hak Sahipleri)**

**Madde 14 Hakların Genel İçeriği**

**Madde 15 Bağımsız Bölümlerin kullanılması**

**Madde 16 Ortak Yerlerin Kullanılması**

**Madde 17 Yönetime Katılma**

**Madde 18 Genel Kurallar**

**Madde 19-Yükümlü ve Sorumlu Kişiler**

**Madde 20- Genel Yükümlülükler**

**Madde 21-Yönetim işlerinden doğan yükümlülükleri**

**Madde 22- İşletme Projesi**

**Madde 23- Giderlerine Katılma**

**Madde 24- Esaslar**

**Madde 25- İşletme Aidatı Ödeme Yükümlülüğüne Bağlı Olarak Diğer Zilyetlerin Sorumluluğu**

**Madde 26- Sigorta Anlaşması**

**Madde 27 Ortak Giderlerin Teminatı**

**Madde 28 Müsaade Mecburiyeti**

**Madde 29- Kat Mülkiyetinin Devri Mecburiyeti**

**Madde 30- Yenilik Ve İlaveler Faydalı Olanlar**

**Madde 31-Kullanma Yönetmeliği ve Tüzüğü hazırlama yetkisi**

**KODİTERALCI BAŞKAN**

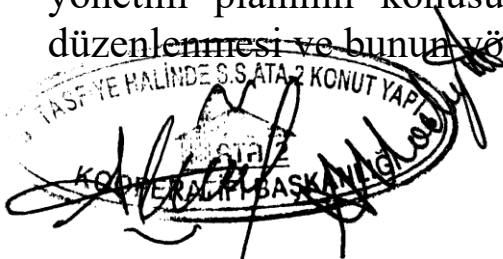
- Madde 32-Yönetim planına aykırılık şikayet hakkının kullanılması ve uyuşmazlığın çözümü**
- Madde 33-Genel Kural**
- Madde 34- Ata-2 Konutları Yönetim Kurulu**
- Madde 35- İş Bölümü ve Toplantılar**
- Madde 36- Yönetim Kurulunun Sorumluluğu**
- Madde 37- Yönetim Kurulunun Görevleri**
- Madde 38- Ata-2 Konutları Denetim kurulu seçimi ve ücreti**
- Madde 39- Denetim Kurulu'nun Görevleri**
- Madde 40-Ata 2 Konutları Kat Malikleri Kurulu**
- Madde 41- Kurula katılma hakkı ve temsil**
- Madde 42-Toplantı Zamanı**
- Madde 43-Çağrı usulü**
- Madde 44- Toplantı Yeter sayısı**
- Madde 45- Toplantı Yeri**
- Madde 46- Toplantı**
- Madde 47- Gündem ve Görüşmeler**
- Madde 48- Toplantı geçerliliği ve karar yeter sayısı**
- Madde 49- Blok Kat Malikleri Kurulu**
- Madde 50- Ata 2 Konutları Yaşam Yönetmeliğinin hazırlanması**
- Madde 51- Geçici Yönetim Ve Denetim Kurulu**
- Madde 52- Kat maliklerine tebligat**
- Madde 53- Son Hükümler**

## BİRİNCİ BÖLÜM

### GENEL HÜKÜMLER

#### MADDE 1 TANIM

İstanbul İli, Üsküdar ilçesi, Çengelköy Bahçelievler mahallesinde, kain ve tapunun aşağıda dökümü bulunan 185 Pafta, 1038 Ada ve tabloda belirtilen parseller üzerinde kayıtlı ana gayrimenkullerin bulunduğu alan üzerinde ; inşa edilmiş/edilecek olan alt yapı tesisleri, ortak kullanım alanları ve tesisleri ile yönetim ve kullanım bakımından birbirleriyle bağlantılı ATA-2 Kooperatifi tarafından inşa edilmiş, toplam 27 kısımdan oluşan ve ATA-2 Konutları olarak adlandırılan toplu konut niteliğindeki işbu ana gayrimenkulün bütününe kapsayacak yönetim planının konusu kat irtifakı ve kat mülkiyeti ilişkisinin düzenlenmesi ve bunun yönetimidir.



Kısım	Pafta	Ada	Parsel	Bina sayısı	Bağımsız Bölüm Sayı.	Ada-Kodu
1	185	1038	209	14	272	B1
2	185	1038	213	29	570	B2-3
3	185	1038	184	3	42	B4
4	185	1038	218	15	294	B5-8
5	185	1038	226	7	164	B6
6	185	1038	121	4	66	B7
7	185	1038	227	10	208	B9
8	185	1038	182	9	178	B10-11
9	185	1038	178	13	274	B12-13
10	185	1038	180	4	82	B14
11	185	1038	179	2	46	B15
12	185	1038	214	29	47	V01
13	185	1038	215	10	16	V02
14	185	1038	216	22	34	V03
15	185	1038	189	24	37	V04
16	185	1038	225	30	47	V05
17	185	1038	217	20	40	V06
18	185	1038	219	19	33	V07-08
19	185	1038	193	12	22	V09
20	185	1038	202	29	51	V10
21	185	1038	222	25	42	V11
22	185	1038	232	22	40	V12-13
23	185	1038	223	25	42	V14-15
24	185	1038	229	9	16	V16
25	185	1038	224	12	21	V17
26	185	1038	125	23	43	V18
27	185	1038	174	13	26	V19

Toplam Bina ve Kat Bağımsız Bölüm : 434 2,753



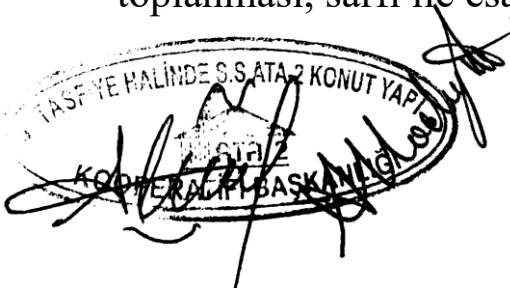
## **MADDE 2 GENEL ESASLAR**

İş bu yönetim planına konu yapı ATA2 KONUTLARI olarak adlandırılmıştır. Bu adın değiştirilmesi ancak kat malikinin 4/5 onayı ile mümkündür.

İş bu Yönetim planının **KONUSU** 185 Pafta 1038 Ada ve yukarıda verilen tablodaki parseller ile kayıtlı taşınmaz üzerinde yer alan ATA2 KONUTLARININ bütününü (blok ve bağımsız bölümler ile bunların eklentileri, tahsisli alanlar, ortak kullanım yerleri ve alt yapı tesisleri, ticari amaçlı kullanılacak tesisler, otoparklar, yasal düzenlemelerin elverdiği takdirde kamusal alanları, v.s.) yatay ve dikey mülkiyet anlamında kapsayacak kat mülkiyeti ilişkisi ve bunun yönetimidir. Anılan parselde yapılan kat mülkiyeti kanununca düzenlenmiş toplu yapı özellikleri arz etmekte ve tür olarak tek parsel toplu yapı niteliğindedir. Söz konusu niteliklerin getirdikleri farklılıklar yönetim planına yansıtılmıştır.

## **MADDE 3 AMAÇ**

İş bu Yönetim planının **AMACI** taşınmazlar üzerinde kurulmuş ve kurulacak olan kat mülkiyeti ilişkilerinin yönetimi konusunu düzenlemek, bu yönetimden doğabilecek sorunları çözecek kuralları koymak, kat irtifakı kurulması aşamasından başlayarak kat mülkiyeti veya kat irtifakı sahiplerinin yönetime ilişkin hukuki durumlarını belirlemek, bu sıfatla yada sair suretle kat mülkiyeti ilişkilerine taraf veya dahil olanların yetki, görev ve sorumluluklarını saptayarak taşınmazların tamamında birlikte ve bir bütünlük içinde güvenli, huzurlu ve sağlıklı bir yönetim ve tasarruf düzeninin kurulup devam etmesini sağlamak ile kat malikleri ile diğer hak sahiplerinin hak ve yükümlülüklerini ortak alanlardan faydalanma koşullarını, ortak giderlerin kat maliklerine ve diğer hak sahiplerine hangi ölçüler oranında yansıtılacağını, ortak gider katılım paylarının ve avansların toplanması, sarfi ile esasları ve sair konuları düzenlemektedir.



## MADDE 4 KAPSAM

İş bu yönetim planının **KAPSAMI Genel hatları ile** İstanbul İli, Üsküdar ilçesi, Çengelköy Bahçelievler mahallesinde kain ve tapuda tamamı 2753 bağımsız bölümden ibarettir. Ana taşınmazlar üzerinde, Üsküdar Belediyesi'nce onaylı yerleşim planı ve uygulama projesine göre;

ATA-2 Konutları, 324 adet Bahçeli Binada 557 bağımsız bölüm, 110 blokta 2196 adet bağımsız bölüm ile alt yapı tesisleri, otoparklar, depolar, ortak kullanım yerleri ve benzeri yapı ve tesislerin yönetimi, kullanma maksat ve şekli, yönetime ilişkin diğer hususların yanı sıra yönetim ile kat maliklerinin bağımsız bölümlerden sair herhangi surette yararlananların karşılıklı yetki, görev sorumluluklarını işbu yönetim planı ile düzenleyip oybirliği ile kabul ve imza altına alınmış olup kapsam aşağıdaki bentlerde gösterilmiştir.

### a-Yer bakımından kapsam

Yönetim Planının hükümleri taşınmazın sınırları içinde kalan arsa ile bunun üstünde ve altında meydana getirilmiş bütün bina, yollar ve tesisler, ağaçlar ve doğal bitki örtüsünü, taşınmazın tamamına veya eklenti yahut teferruat niteliği taşıyan bütün objeleri, bu nitelikte olmasa bile taşınmazda bulunan veya bulundurulmuş sair eşya ve malları kapsar.

### b-Kişi bakımından kapsam

Yönetim Planının hükümleri, taşınmazda bağımsız bölüm maliki olan gerçek ve tüzel kişilerle bunlara bağlı olarak taşınmazda bulunan herhangi bir suretle yararlanan kişileri, intifa hakkı, sükna hakkı, kira hakkı veya başka bir hukuki nedene dayanarak taşınmaza yahut bağımsız bölüme kısmen veya tamamen zilyet olan yahut zilyetlik yetkisine sahip bulunan kişileri ve bunlara tabi olarak bu hakları kullananları, taşınmazda hizmet, istisna, vekalet gibi bir ilişki dolayısıyla geçici veya sürekli olarak bulunan kişileri ve bunların işçi ve diğer görevlilerini, taşınmazın tamamı veya bir bölümü yahut bağımsız bölümleri üzerinde herne türden olursa olsun başkaca aynı veya şahsi hak sahibi olan bütün kişileri tüm kat malikleri, kat irtifakı sahipleri, kat maliklerinden veya kat irtifakı sahiplerinden satış, tahsis, bağışlama ve sair surette devralacak kişiler, kat maliklerinin veya kat irtifakı sahiplerinin her türlü külli ve cüzi halefleri, külli ve cüzi haleflerin dahi halefleri, özel olarak mirasçıları, kiracıları, çalışanları

TAŞINMAZ VE HALİNDE ÜS.S.ATA-2 KONUT YAPISI  
KODİTERAL PL. BAŞKANLIĞI

misafirleri kapsar.

### **C-İlişkiler bakımından kapsam**

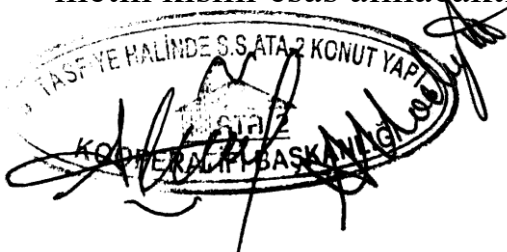
Yönetim planı, kat mülkiyeti esasına göre tasarruf edilecek bağımsız bölüm, parsel ve Ata 2 Konutları üzerinde bu tasarruf biçiminden doğan bütün ilişkileri, bağımsız bölümler ve eklentilerinden, Ata 2 Konutlarından ve ortak yerlerden yararlanılmasından, bunların kullanılmasından, korunmasından, bakım ve onarımından doğacak her türlü ilişkiyi Ata 2 Konutları ve bağımsız bölümler ve eklentileri ile ortak yerler üzerindeki hukuki ve maddi tasarruflar dolayısıyla kat malikleri ve diğer aynı hak sahipleri ile kişisel hak sahipleri ve bunlara bağlı olarak taşınmazda oturan, bulunan veya herhangi bir suretle zilyet olan kişilerin aralarında meydana gelecek her çeşit ilişkiyi kapsar

### **MADDE 5 YORUM**

İş bu Yönetim planının **YORUMU** aşağıdaki şekilde olacaktır.

Yönetim Planı, ATA 2 KONUTLARINDA hak sahibi olan ve ileride bu hakkı kazanacak tüm kat malikleri arasında geçerli bir sözleşme hükmündedir. Uyuşmazlık halinde öncelikle bu yönetim planı hükümleri uygulanır. Yönetim Planı belirli bir uyuşmazlık konusuna ilişkin doğrudan düzenleme içermemekle birlikte, çok yakın veya bağlantılı bir konuya ilişkin hüküm içeriyorsa, anılan hüküm kıyasen uygulanabilir. Yönetim Planının örtülü olarak düzenlemiş olabileceği konularda, kıyasa gerek kalmaksızın doğrudan doğruya anılan düzenleme uygulanır. Yönetim Planının açık veya örtülü hiçbir biçimde düzenlemediği konularda ise, Kat Mülkiyeti Kanunu (KMK) ilk önce başvurulacak yasal metindir. Uyuşmazlığa ilişkin olarak Yönetim Planında çözüm bulunamadığı ve aynı zamanda KMK'nın da düzenlemediği konularda Türk Medeni Kanunu (TMK) ve diğer yasal mevzuat ile yargısal içtihatlarla başvurulacaktır.

Yönetim planının lâfzen uygulanmasında esas olan yazılı metin kısmı olup, başlıklar, alt başlıklar, numaralandırma ve tasnif kuralları ikinci derecede önem taşımaktadır. Yönetim Planının metniyle başlıklar, alt başlıklar, numaralandırma ve tasnifi arasında çelişki olması halinde, metin kısmı esas alınacaktır.



İş bu yönetim planı'nın herhangi bir maddesinin herhangi bir nedenle Kat mülkiyeti kanununa aykırı bir hal teşkil etmesi nedeni ile geçersiz olduğunun kesin hüküm altına alınması halinde, sadece aykırılık teşkil eden hüküm uygulanmaz, bunun haricindeki tüm hükümler geçerliliğini korur.

İş bu yönetim planı aynı zamanda kat malikleri arasında yapılmış sözleşme serbestisine dayanan bir özel hukuk sözleşmesi mahiyetindedir.

## MADDE 6 TANIMLAR

İşbu yönetim planının uygulanması ve yorumunda Kat Mülkiyeti Kanununda yer alan terim tanımlarına başvurmak gerektiğinde aşağıdaki bentlerde yazılı tamamlayıcı tanımlar göz önünde tutulur.

### ATA-2 Kooperatifi/Ana Taşınmaz

İstanbul İli, Üsküdar ilçesi, Çengelköy Bahçelievler Mahallesinde adresinde kain ve tapunun 185 Pafta, 1038 Ada, Tabloda belirtilen parseli üzerinde kurulu bu Ata-2 Konutları ile ortaklaşa kullanıma konu yerlerden oluşan yerleşim bütünüdür. ATA-2 Kooperatifi'ni oluşturan blok yapılar yönetim planı ekindeki planda ayrıntılı olarak gösterilmiş olup **bir bütün olarak** Ata-2 Konutları olarak da anılacaktır.

### Blok Yapı

Ana taşınmaz üzerinde temelden başlayarak inşa edilen bölümleri ihtiva eden her biri müstakil yapıdır.

### Bağımsız Bölüm

Kat Mülkiyeti Kanunu'nun 12. maddesine göre Tapu İdaresi'ne verilecek vaziyet planı ve projeye göre Ata-2 Konutları'nın ayrı ayrı mülkiyete konu, birbirleri ile yatay ve düşey olarak fiziksel bağlantısı bulunan ve her biri başlı başına bir bütün olarak kullanılmaya elverişli olan mesken ve ticari alanlardır.



### **Tahsisli Yerler**

Ekli vaziyet planında gösterildiği üzere ve fiili duruma uygun olarak bağımsız bölümlere vaziyet planında belirlendiği üzere münhasır kullanım hakkı verilmiş olan otopark ve kullanım alanlarıdır.

### **Ata-2 Konutları Ortak Yerleri**

Vaziyet planı, proje ve işbu yönetim planında ve fiili duruma göre ortak yer olarak belirlenmiş alan, yapı ve tesisler ile bu suretle belirlenmiş olmasa bile, niteliği gereği yahut korunma, yararlanma veya birlikte kullanma yönlerinden ortak yer ve şey sayılacak mekan, tesis, yapı ve sair şeylerdir.

### **Parsel Ortak Yerleri**

Parselde yer alan Bloklar ile bunların eklentileri dışında kalan yer ve tesislerin tümüdür.

### **Blok Yapı Ortak Yerler**

Bir blok yapıda o blok yapının Bağımsız Bölümleri ile bunların eklentileri dışında kalan alan ve tesislerin tümü.

### **Blok Kat Malikleri Kurulu**

Birden fazla bağımsız bölümün bulunduğu her Bloкта yer alan Kat maliklerinin oluşturduğu kuruldur. İçerisinde tek bir bağımsız bölümün bulunduğu binalarda binayı bina maliki temsil eder.

### **Ata-2 Konutları Kat Malikleri Kurulu (Genel Kurulu) :**

Ata-2 Konutları kapsamındaki ortak yapı, yer ve tesisler, bu kapsamda yer alan bağımsız



bölüm maliklerinden oluşan kuruldur. Ata-2Konutları, kat malikleri kurulunca yönetilir ve yönetim tarzı, kanunların emredici hükümleri saklı kalmak şartıyla, bu kurul tarafından kararlaştırılır.

### **ATA-2 Konutları Yönetim Kurulu:**

Genel Kurulu'nun kendi içinden veya kat maliklerinden veya dışarıdan seçtiği, bu Yönetim Planı ve Kat Mülkiyet Kanunu ile Ata-2 Konutları Genel Kurulu'nun kararlarını uygulayan ve ATA-2 Konutları'nın her türlü yönetim işlerinden sorumlu ve yetkili üç kişilik kurulunu ifade eder.

### **ATA-2 Konutları Denetim Kurulu:**

Ata-2 Konutları Genel Kurulu'nun Kat Malikleri arasından seçtiği bu yönetim planı ile Kat Mülkiyet Kanunu'nda yazılı Denetim görevini üstlenen 3 kişilik kurulu ifade eder.

### **Kat Mülkiyeti**

Bağımsız bölüm üzerinde, tapu sicilinde kurulan mülkiyet hakkıdır.

### **Kat Maliki**

Bağımsız bölüm üzerinde kurulan mülkiyete tapu ile sahip olan kişi

### **Kullanma Hakkı**

Kat maliklerinin ortak malik sıfatı ile paydaşı buldukları ortak yerlerden, bir bağımsız bölüme "özel kullanım alanı" olarak ayrılmamış olan yerler üzerindeki faydalanma hakkını ifade eder.



Handwritten signature and stamp of the Ata-2 Konutları Yönetim Kurulu Başkanı. The stamp is circular and contains the text: "TASLIF VE HALİNDE S.S. ATA-2 KONUT YAPITICILARI DERNEĞİ BAŞKANLIĞI". The signature is written over the stamp.

## İKİNCİ BÖLÜM ORTAK YERLER VE ŞEYLER

### MADDE 7 GENEL ESASLAR

Ortak Yerler ve Şeyler Blok ayırımı yapılmaksızın Ata 2 Konutlarından mevcut tüm kat maliklerine tahsis edilmiş yer ve tesislerdir. KMK'nın 4. maddesinde sayılan yerler ile blokların ve bağımsız bölüm niteliğindeki diğer yapı ve tesislerin oturduğu ortak alanlar ve münhasıran belirli bağımsız bölümlere tahsis edilmemiş olan, ortaklaşa kullanma, koruma veya faydalanma için zaruri olan bütün ortak yerler, yapı ve tesisler, bu yönetim planının uygulanmasında ortak yer olarak adlandırılır .

### MADDE 8 ORTAK YERLERİN VE ŞEYLERİN BELİRLENMESİ

Ortak yerlerin ve şeylerin belirlenmesinde, tapu idaresine verilen projeler, Yönetim Planının ayrılmaz bir parçasını oluşturan vaziyet planı ile, projelerde yer alan diğer teknik bilgi ve işaretler esas alınır. Ortak yerler ve şeylerin kullanılması, bakımı, onarım ve işletilmesi ve buralardan yararlanılması konularını ayrıntılı olarak düzenlemek üzere ayrıca yönergeler yürürlüğe konulur. Yönergeler Yönetim Kurulu tarafından hazırlanır ve maliklere bildirilir. Yönetim planında özel olarak zikredilmese bile vaziyet planı ve projelerde ortak yer ve şey olarak gözüken alan tesis yapı Temeller ve ana duvarlar, taşıyıcı sistemi oluşturan kiriş, kolon ve perde duvarlar ile taşıyıcı sistemin parçası diğer elemanlar, merdivenler, merdiven sahanlıkları, merdiven korkulukları, ortak çöp toplama üniteleri, Genel giriş kapıları, ana ve arsa sürkilasyon alanları, portikler, meydan ve avlular, antreler, koridorlar, bağımsız bölümleri ayıran ortak duvarlar, taban ve tavanlar açık ve kapalı otoparklar, parklar, spor alanları, çocuk bahçeleri, teknisyen odaları ve bunların her türlü tesisatları, motorlar, pompalar, jeneratörler, su tesisatları ve depoları, yakıt tankları ve bunların her türlü tesisatları Sığınaklar, müşterek elektrik tesisatları, sayaçlar, otomatlar, çevre aydınlatma armatürleri, genel WC' ler, müşterek TV antenleri, telefon için yapılmış ortak şebeke v.b. herşey ortak yer ve şey sayılır.

TASFİYE HALİNDE S.S. ATA 2 KONUT YAPISI  
KODERAKLIP BASKANI

**Aşağıda yazılı yerler ve şeyler binaya ait ortak yer sayılır.**

Temeller ve ana duvarlar, taşıyıcı sistemi oluşturan giriş, kolon ve perde duvarlar ile taşıyıcı sistemin parçası diğer elemanlar," bağımsız bölümleri ayıran ortak duvarlar, tavan ve tabanlar, avlular, genel giriş kapıları, bariyerler, turnikeler, antreler, merdivenler, asansörler, sahanlıklar, koridorlar ve buralardaki genel tuvalet ve lâvabolar, kapıcı daire veya odaları, genel çamaşırlık ve çamaşır kurutma yerleri, genel kömürlük ve ortak otoparklar, 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, yeşil alanlar, gezi alanları, spor alanları, Çatılar, bacalar, genel dam terasları, yağmur olukları, yangın emniyet merdivenleri,

**Aşağıda yazılı yerler ve şeyler Parsele ait ortak yer sayılır.**

Her kat malikinin kendi bölümü dışındaki kanalizasyon tesisleri ve çöp kanalları ile kalorifer, su, doğalgaz ve elektrik tesisleri, telefon, radyo ve televizyon için ortak şebeke ve antenler; sıcak ve soğuk hava tesisleri, istinat duvarları; Yukarıda sayılanların dışında kalıp da, yine ortaklaşa kullanma, korunma veya faydalanma için zaruri olan diğer yerler ve şeyler de (Ortak yer) konusuna girer.

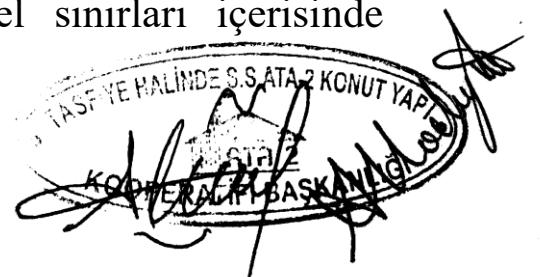
Ata-2 Konutları; yapıların konumları, ortak nitelikteki yerler ve tesisler, bunların kullanılış amaç ve şekilleri, Ata-2 Konutları kapsamındaki parsel veya parsellerin tamamını kapsayacak şekilde, bir bütün olarak ilgili makamlarca onaylanmış imar plânı hükümlerine uygun olarak hazırlanmış vaziyet plânında ve projelerde belirtilir.

Kamuya ayrılan yerlerin düzenlenmesi, işletilmesi ve bakımı, bu konuda yetkili kamu kurumu ile mutabakat sağlanması hâlinde, kamunun kullanımını kısıtlamamak şartıyla Ata-2 Konutları yönetimince üstlenilebilir.

Ata-2 Konutları kapsamında bulunan sosyal tesis ve alt yapı tesisleri buldukları parsel veya yapıya bakılmaksızın Ata-2 Konutları ortak yeri sayılır.

**MADDE 9 ORTAK OTOPARKLARDAKİ ÖZEL KULLANIM ALANLARI:**

Ata-2 Yönetim Kurulu tarafından oluşturulmuş bir otopark planının bulunmadığı durumlarda, her bağımsız parsel sınırları içerisinde



bulunan park alanları, sözkonusu parselde bulunan bağımsız bölümlerin ortak kullanımına tahsis edilmiş olacaktır.

Misafir araçları özel otopark kullanım alanları dışında kalan ve Ata-2 Konutları Yönetmeliği Otopark Kullanma Talimatında Misafir Araç yeri olarak belirlenen yerlere park ettirilecek, bunun dışında kalan alanlara misafir araçları alınmayacaktır.

Kat Malikleri veya kullananlar, otopark alanlarında bağımsız bölümlerin özel kullanımına tahsis edilen bu alanların ortak yer olduğundan bahisle kendilerinin de tasarruf edeceklerini iddia edemeyecekleri gibi, o bağımsız bölümün kullanımına tahsis edilen özel alanın kullanmasını da engelleyemezler.

Yönetim planının özel kullanıma ilişkin tahsisleri gösteren bu hükümleri, özel tahsisten istifade eden bağımsız bölüm malikinin rıza ve muvafakatı olmadan değiştirilemez.

### **MADDE 10 BAHÇELİ EV BAĞIMSIZ BÖLÜM ÖNÜNDEKİ KAT BAHÇELERİ:**

Vaziyet Planında belirlenmiş, Bağımsız bölümlerinin önünde bahçeleri bulunan kat malikleri Yönetim Planı ekindeki vaziyet planı ile belirlenmiş olan sınırlı alanı kullanabilecektir. Bu alanların özel kullanım hakkı ilgili bağımsız bölümlere verilmiş olup, bu alanlar tapuda bağımsız bölüm eklentisi olarak yer almayacaktır. Kat bahçesi tahsisi bulunan bağımsız bölümleri kendilerini komşu bağımsız bölümden ayıracak şekilde (paravan, çit, duvar, bitki vs.) sınır koymak istedikleri takdirde, yönetim tarafından uygun görülen dekorasyona uymak zorundadırlar. Söz konusu alanlardaki her çeşit bakımı ilgili bağımsız bölüm maliklerine aittir.

### **MADDE 11 BLOKLARDA BULUNAN BAHÇE KATLARI ÖNÜNDE BULUNAN ORTAK ALANLARI:**

Bahçe katı bağımsız bölüm maliklerinin , bağımsız bölümlerinin önlerindeki alana müdahalede bulunmaları, bu bölümleri diğer bahçe alanlarından ayıracak şekilde (paravan, çit, duvar, bitki vs) bölmeleri , sınırlamaları mümkün değildir. Blok önündeki bahçe katlarında Fiziki bir sınır olmayacaktır.

YATIRIM VE HALİNDE S.S. ATA-2 KONUT YAPILARI  
KONUTLARI YÖNETİMİ BAŞKANLIĞI

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM HAKLAR VE YÜKÜMLÜLÜKLER

### Birinci Kısım HAKLAR

#### **MADDE 12 HAK SAHİBİ**

Ana taşınmaz üzerinde kurulacak kat mülkiyeti ilişkisinin tarafları, adları bağımsız bölümlerin tapu kütüğündeki sayfasına kat maliki olarak tescil edilmiş kişilerdir.

Bir bağımsız bölümün tescilli maliki birden çok kişi ise, hakların kullanılması bakımından hepsi birlikte hareket etmeye, birlik sağlanamıyor ise, kat mülkiyeti ilişkileri bakımından, kendilerine bir temsilci tayin etmeye veya ettirmeye mecburdurlar. Söz konusu temsilciye gönderilecek tebligatlar, tüm maliklere yapılmış sayılır. Temsilci tayin edilmemiş veya tayin edilen temsilci yönetim kuruluna bildirilmemiş ise, ortak maliklerden herhangi birine yapılacak tebliğ, tüm maliklere yapılmış sayılacaktır.

Bir bağımsız bölümün maliki tüzel kişi ise, kat mülkiyeti ilişkisinden doğan haklar, tüzel kişinin yetkili organınca kullanılır.

Bir bağımsız bölümün üzerinde tamamını kapsayan intifa veya sükna hakkı varsa, bu hakkın devam ettiği sürece, kat mülkiyetine ilişkin hak ve yetkiler, intifa veya sükna hakkı sahibince kullanılır. Medeni kanunun çıplak mülkiyetin korunması hakkındaki hükümleri saklıdır.

#### **MADDE 13 HAK SAHİBİNE TABİ KİŞİLER ( DİĞER HAK SAHİPLERİ)**

Kat mülkiyetinden doğan ve malike kendi bağımsız bölümü ile ortak yerlerde maddi kullanma ve ana taşınmazın tümünden yararlanma yetkisi veren haklar, kat malikine bağlı olarak taşınmazda bulunan kişilere de kullanılır. Bu kullanma yetkisi kat malikinin sahip olduğu yetkilerden herhalde fazla olmamak şartı ile aşağıda belirtilen kurallara tabidir.

a) Bağımsız bölümde malik ile birlikte yaşayan kan ve sıhrî hısımları, malik tarafından açık veya örtülü olarak onayladığı ölçüde bağımsız bölümü ve ortak yer ve şeyleri kullanma ve buralardan yararlanma yetkisine sahiptirler.


  
 TASFİYE HALİNDE S.S.ATA 2 KONUT YAPTI  
 KODİTERALİFİ BASKANLIK

b) Bağımsız bölümde kiracı sıfatı ile oturanlar, kira hakkının sağladığı ölçüde bağımsız bölümü ve ortak yer ve şeyleri kullanmaya ve bunlardan yararlanmaya yetkilidirler.

c) Bağımsız bölümden geçici veya sürekli yararlanma yetkisi veren diğer hukuki ilişkilerin tarafı olan kişiler bu ilişkinin nitelik ve niceliği ölçüsünde kullanma ve yararlanma yetkisine sahip olurlar.

d) Bağımsız bölüm maliklerinin, intifa hakkı veya sükna hakkı sahiplerinin yahut kiracıların hizmetçi, yardımcı, bakıcı, sürücü gibi müstahdemleri, istihdam ilişkisinin getirdiği ölçü ve zamanda ve asıl hak sahibinin onayı ile bağımsız bölümde bulunabilirler. Ve istihdam ilişkisinin zorunlu kıldığı ölçüde ortak yerleri kullanabilirler. Bu kişilerin ortak alanları kullanma konusunda hak ve yetkileri yönetim kurulu kararı ile belirlenir.

## **MADDE 14 HAKLARIN GENEL İÇERİĞİ**

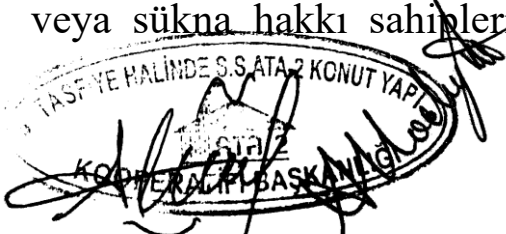
Bağımsız bölüm malikleri kendilerine ait bağımsız bölümlerde; Kat Mülkiyeti Kanununun özel hükümlerine, Yönetim Planında yer alan kurallara ve kat ilişkisinin gerektirdiği diğer sınırlama ve yasaklara uymak koşulu ile bağımsız bölümü dilediği gibi kullanmaya, Kat Mülkiyeti Kanunu, sözleşmeler saklı kalmak şartıyla Medeni Kanunun maliklere tanıdığı bütün hak ve yetkilere sahiptirler.

Yukarıdaki sınır ve yasaklara uymak koşulu ile bağımsız bölümü dilediği gibi kullanmaya yine bu çerçevede kalarak kullanma ve yararlanma hakkını başkalarına vermeye kiralamaya, paralı yada parasız olarak devretmeye bakım ve gider paylarını ödemek koşulu ile boş tutmaya yetkilidir.

Her kat maliki ve kat malikine tabi kişiler ana taşınmaza ve diğer bağımsız bölümlere kusuru ile verdiği zarardan dolayı diğer kat maliklerine karşı sorumludur.

Kat malikleri ortak yerler ve şeyler üzerinde arsa payları oranında medeni kanununun müşterek mülkiyet hükümlerine göre maliktirler. Ortak yerlerin kullanılması ve bu yerlerden yararlanma hakkı bakımından kat malikleri arsa paylarına bakılmaksızın eşit haklara sahiptirler. Bu kural kat mülkiyeti kanununun 16. Maddesinin 2. Fıkrasında sözü edilen sözleşme hükmünde olmak üzere kabul edilmiştir.

Kat malikleri ve irtifak hakkı sahipleri, kiracı sıfatıyla oturanlar, intifa veya sükna hakkı sahipleri kendi bağımsız bölümlerinde; Belediye



nizamlarına, imar planı ve eklerine ve ana yapının dış estetiğine ve ATA-2 Konutları'nın genel mimarisine, sıhhi, elektrik ve benzeri tesisat ve projelerine, Ata-2 Konutları Yönetmeliği içinde yer alan Dekorasyon ve Tadilat Talimatı'na aykırı olmamak, diğer paydaşlara zarar ve ziyan vermemek ve kullanma haklarını ihlal etmemek kaydı ve yapılacak masrafların tamamı kendisine ait olmak şartı ile kendi tasarruf sınırları içinde, statik projesine aykırı ve taşıyıcı sisteme zarar vermemek kaydı ile diledikleri değişiklik ve yenilikleri yapmakta tamamen serbesttir. Bu husus, bütün bağımsız bölümler için muteber olup, diğer paydaşlar, bu tarz değişikliklere itiraz edemezler.

### **MADDE 15 BAĞIMSIZ BÖLÜMLERİN KUNLANILMASI**

Kat maliki, kat mülkiyeti kanununun özel hükümlerine, iş bu yönetim planında yer alan hükümlere ve kat mülkiyeti kanununun gerektirdiği diğer sınırlara ve yasaklamalara uymak kaydı ile bağımsız bölümü dilediği gibi kullanmaya, yine bu çerçevede kalarak kullanma ve yararlanma hakkını başkalarına vermeye, kiralamaya, paralı veya parasız olarak devretmeye bakım ve masraflara katılma yükümlülüğüne uymak kaydı ile boş tutmaya yetkilidir. Bağımsız bölümlerin kullanılma yetkisi eklentiler ve bağımsız bölümlere tahsisli yerleri de kapsar.

#### **a-) Kullanım amacına ve iş bu yönetim planına aykırılığın yaptırımı**

İş bu yönetim planında belirtilen kullanım amaçlarına uymayan ya da iş bu yönetim planı, daha sonra Ata 2 Konutları yönetim kurulu tarafından çıkartılacak yaşam yönetmelikleri ve ilgili organ kararlarına aykırı hareket eden ya da bu statüleri herhangi bir şekilde ihlal eden kat malikine ve / veya varsa kiracı v.b. hak sahiplerine yönetim kurulu tarafından önce sözlü uyarıda bulunulur, söz konusu durumun derhal uygun hale getirilmesi ve/veya ihlale son verilmesi talep edilir.

Söz konusu uyarı sonunda yönetim kurulu tarafından verilen süre içinde durumunu düzeltmeyen veya ihlalini sürdüren bağımsız bölüm maliki ve/veya diğer hak sahiplerine yönetim kurulunca uyarı yazısı gönderilir.

Söz konusu uyarı yazısı içeriğinde Tebellüğ tarihinden itibaren durumun sürdüğü her gün ve ihlal için kendisinden 100 TL iş bu yönetim planı uyarınca ceza olarak tahsil edileceği, ayrıca 15 gün

TAŞF VE HALİNDE S.S.ATA 2 KONUT YAP  
KODİTERALİ BAŞKAN



zarfında ihlalin bertaraf edilmemesi ya da durumun düzeltilmemesi halinde, kat mülkiyeti kanununun 25.maddesinde sözü edilen çekilmezlik şartı gerçekleşmiş sayılarak, bu maddeye göre bağımsız bölüm mülkiyetinin devri için dava açmak için gerekli prosedürün başlatılacağı ihtarı yer alacaktır. Süre verilmesinden zarar doğacak durumlarda, süre verilmeksizin aykırılığın derhal giderilmesi talep edilir. Ceza bedeli olan 100 TL her yıl TEFE-TÜFE ortalamasına göre arttırılacaktır.

Sözü edilen ihtara rağmen bağımsız bölüm eski haline getirilmediği ya da ihlal sürdürülmeye devam ettiği takdirde, ilgili yasal prosedüre başlanılacaktır.Söz konusu tahsilatlar, işletme giderlerinde kullanılır.

### **b-) Bağımsız bölümlere giriş izni**

Kat maliklerinden birinin bağımsız bölümünde meydana gelen bir hasar veya bozukluğun onarımı veya giderilmesi veya yeniden yapılması, yönetim planına aykırı yapılan dekorasyon ve tadilatın eski haline getirilmesi ile yapı güvenliği ile ilgili olarak yapılması gereken teknik incelemeler için diğer bir bağımsız bölüme girmek gerekiyor ise, o bağımsız bölüm maliki veya o bölümde başka sıfat ile oturanlar, giriş müsaadesi vermeye ve bu bölümde gerekli işlerin yapılmasına katlanmaya mecburdurlar.

Ana yapının bir kısmının harap olması halinde, harap olan bağımsız bölüm ve eklentilerinin veya ortak yerlerin ve bağımsız bölümdeki tesislerin yeniden yapılması için, sağlam kalan bağımsız bölümlerin içinden veya dışında faydalanılması gerekirken, o bağımsız bölümlerin malikleri veya orada başka sıfat ile 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 ödemek ile yükümlüdürler.İlgili arızaya müdahalenin gecikmesinin zararı büyüteceği, telafisi imkansız sonuçlar doğuracağı ya da zarara uğrayan kat malikinin yaşamını olumsuz etkileyeceği, yapı ve sistemlerin güvenliğini tehlikeye atacağı durumlarda ilgili kat maliki derhal müsaade etmek mecburiyetindedir.

İlgili kat maliki güvenlik yangın v.b. zorunluluk hallerinde, bağımsız bölümünde kimsenin bulunmadığı hallerde çilingir marifeti ile yönetim kurulunun veya görevlendireceği personelin gözetiminde, polise de bilgi verilerek ve tutanak tutularak bağımsız bölümüne girilebileceğini

1. TAŞIYAT HALİNDE S.S.ATA 2 KONUT YAPISI  
KODİTERAL PL BASKANLIĞI

peşinen kabul ve taahhüt eder. Bu konuda itiraz etmeyeceğini ve dava açma hakkından feragat ettiğini gayri kabulü rucü peşinen beyan eder.

**c-) Bağımsız bölümleri kullananların yönetime bildirilmesi**

Kat malikleri, bağımsız bölümlerini hangi sıfatla olursa olsun kullananları ve bunlarda meydana gelen değişiklikleri, değişikliğin vuku bulunduğu tarihte yönetime bildirmekte yükümlüdür.

Söz konusu bildirim içeriğinde, ilgili kişi ya da kişilerin adı soyadı ve adresleri, kira sözleşmesi ya da hak sahipliğinin nevini belirten belge örneği ile yönetim planının hükümlerini kabul ettiğine dair metin belgesi yer alacaktır.

Yukarıda belirtilen bildirim yükümlülüğünün yerine getirilmemesi halinde, bağımsız bölümle ilgili her nevi gider ve yükümlülük, münferiden bağımsız malikine tahmil edilebilir ve bağımsız bölümü kullananların Ata 2 Konutlarına girişi engellenebilir. Bu konuda karar yetkisi yönetim kuruluna aittir.

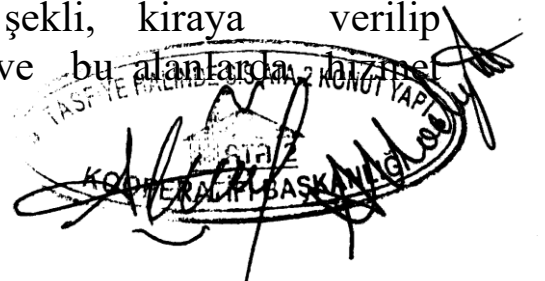
Kat malikinin yazılı izni olmadıkça veya bağımsız bölümü bir nevi kullanma izni verilen kira kontratı, kurum tahsis yazısı, aynı hakkın lehtarı olduğunu tevsik edecek belge v.b. kayıt ibraz edilmedikçe bağımsız bölüme gerek giriş gerekse tahliyelere asla izin verilmez, bu konuda kat malikinin onayı aranır.

**MADDE 16 ORTAK YERLERİN KULLANILMASI**

Kat Maliki ile diğer kullanma hakkı sahipleri, ortak yerlere ilişkin düzenlemeler çerçevesinde buraları kullanma ve yararlanma yetkisine sahiptirler. Ortak yerlerden yararlanma ve buraları kullanmada, hak sahipleri birbirlerinin hakkına titizlikle riayet etmeye ve ortak yararlanmayı engelleyici davranışlardan kaçınmaya özen göstermek zorundadır.

Ata 2 Konutları kapsamında yer alan bütün ortak yerlerin kullanılmasında bakımında korumasında işletilmesinde ve bu yerlerden yararlanılmasında, bağımsız bölümlerin nitelik ve kullanımının gerektirdiği farklılıklar bulunmadıkça veyahut iş bu yönetim planında, yönetim kurulu tarafından hazırlanacak yaşam yönetmeliğinde ve yönetim kurulu kararlarına aykırı düzenleme olmadıkça, ortak yerler kat maliklerinin ortaklaşa kullanımına ve faydalanılmasına bırakılmıştır.

Ortak yerlerin kullanılması, kullanım şekli, kiraya verilip verilmeyeceği, sınırlı kullanım koşulları ve bu alanlarda yapılacak



şirketlerinden destek alınıp alınamayacağı konularında Yönetim kurulu yetkilidir. Kat Malikleri Yönetim kurulunca alınacak sınırlı-kotalı kullanım hakkına itiraz etmeyeceklerini kabul ve taahhüt etmişlerdir.

Ortak yerlerin ve şeylerin kullanılması, korunması bakımı ve işletilmesi ve bunlardan yararlanılması konularında çıkacak sorun ve ihtilaflarda, öncelikle iş bu yönetim planı hükümleri ilgilileri ve haleflerini bağlayıcı nitelikte sözleşme hükmünde olmak üzere, birinci derecede öncelikli olarak uygulanır.

Ortak yerlerin bakımı muhafazası işletilmesi ve onarılması için yapılacak harcamalara kat maliki iş bu yönetim planında öngörülen esas, şekil ve oranda katılmak ile yükümlüdür. Ortak alanların kullanımında kusurlarından dolayı oluşan zarar ziyan, sebep olanlardan tahsil edilir.

## **MADDE 17 YÖNETİME KATILMA**

Kat maliki ana taşınmazın yönetimine katılma hakkına sahiptir. Bağımsız bölüm üzerinde intifa veya sükna hakkı tesis edilmiş ise yönetim katılma hakkı sükna veya intifa hakkı devam ettiği sürece, bu hakka sahip olan kimseye geçer. Bununla birlikte ana taşınmazda sürekli ve temelli olarak kalması melhuz önemli tesisat veya değişiklikler yapılacak ise bunun ile ilgili yönetim işlemlerine çıplak mülkiyet hakkı sahibi katılır.

Kiracıların kat maliki adına yönetime katılması için, kat maliki tarafından açıkça yetkili kılınmış olması gereklidir. Böyle bir yetki yok ise kiracı kat malikleri kuruluna kabul edilmez. Ancak bu hüküm kiracıların dilek ve şikayetlerini doğrudan yönetim kuruluna veya temsilcisine iletmesine engel değildir. Ancak kiracılara Ata 2 Konutlarına ait yazılı bilgi ve belge verilemez. Kat malikine verilecek bilgi ve belgeler gelir gider farkı ve yönetim –denetim kurulu raporlarından ibarettir. Başka bilgi ve belgeler ancak kat malikleri kurulu kararı ile verilebilir. İlgili karar olmadan malikler ile belirtilen evraklar dışında evrak paylaşan yönetim veya denetim kurulu üyeleri doğabilecek zararlardan sorumludur.

TASF VE HALİNDE S.S.ATA 2 KONUT YAPIT  
KODİTERALİT BASKANLIĞI

## İkinci Kısım Borç ve Yükümlülükler

### MADDE 18 GENEL KURALLAR

Kat maliki, iş bu yönetim planı hükümlerine uymak gerek kendi bağımsız bölümünü, gerekse ortak yerleri kullanırken ve buralardan faydalanırken iyi niyet kaidelerine uymak ve özellikle birbirini rahatsız etmemek ve birbirlerinin hakkına saygı göstermek konusunda gerekli özeni göstermek ve bir bütün olarak Ata2 konutları'nın yaşam kalitesini olumsuz etkileyebilecek her türlü davranıştan kaçınmak ile yükümlüdür.

### MADDE 19-YÜKÜMLÜ VE SORUMLU KİŞİLER

Yasadan ve yönetim planından doğan borç ve yükümlülüklerin asıl yükümlü ve sorumlusu kat malikleridir. Bununla birlikte bağımsız bölümlerde kiracı, sükna hakkı, veya intifa hakkı sahibi sıfatıyla yahut benzeri bir sebeple devamlı olarak oturan ve yararlanan kişiler de kat maliki ile birlikte borç ve mükellefiyetlerden dolayı müteselsil olarak sorumludurlar. Aidat veya genel gider borcu ile ilgili yapılacak takip ve bilgilendirmeler kat maliki ile kiracıya aynı anda yapılması zorunludur.

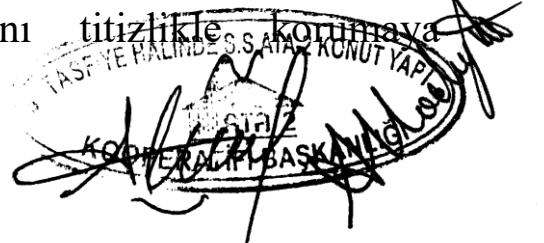
Ana taşınmazda bağımsız bölümlerde veya ortak yerlerde hizmet istisna vekalet türünden herhangi bir ilişki nedeni ile zilyet veya yardımcı zilyet durumunda bulunanlar da yasayla veya iş bu yönetim planı hükümleri ile belirlenmiş olan emir ve yasaklarla uymaya mecburdurlar. Bu kişilerin emir ve yasaklara aykırı hareket etmeleri dolayısı ile ortaya çıkacak sorumluluk sorunları, kat mülkiyeti kanunu ile iş bu yönetim planı hükümleri göz önünde tutularak, genel hükümlere göre çözülür.

### MADDE 20- GENEL YÜKÜMLÜLÜKLER

Bu sorumluluğun içine giren başlıca yükümlülükler şunlardır.

**a-)**Kat malikleri bağımsız bölümlerini, eklentilerini, blok ve Ata 2 Konutları ortak yer ve tesislerini kullanırken iyi niyet kurallarını uymak, diğer kat maliklerini rahatsız edecek hareketlerden, yasaya ve yönetim planına aykırı davranışlardan kaçınmak zorundadır, tüm Ata 2 Konutları sakinleri için aynı kurallar geçerlidir.

**b-)**Kat malikleri, yapının ve bağımsız bölümün bakımını ve mimari durumu ile güzelliğini ve sağlamlığını titizlikle korumaya



mecburdurlar. Bağımsız bölüm malikleri bu yönetim planı ile belirlenen izne konu işler dışında bu projeye aykırı değişiklik ve imalat yapamazlar

**c-)**Bağımsız bölüm malikleri ve ondan daima yararlananlar, ana taşınmazın çağdaş yapım ve düzenleme tekniklerine göre oluşturulmuş mimari ve doğal karakterini muhafaza ve devam ettirmekle yükümlüdürler.

**d-)**Bağımsız bölüm malikleri ana taşınmazın bütün olarak birlikte yaşama koşullarına uygun halde bulunmasını bu halin devamını ve bunlar için koruma ve bakım işlerinin aksamadan yapılmasını sağlamak üzere birbirlerine karşı sorumludurlar.

**e-)**Bağımsız bölüm malikleri gerek kendi bağımsız bölümlerine gerekse ana taşınmaz ile bunlardaki ortak yerlere ait haklarını kullanırken, iyi niyet kuralları, kanun ve bu yönetim planının emir ve yasaklarına, geçici yönetim sonrası kurulacak olan ATA 2 KONUTLARI yönetim kurulu ve yetkilendirdiği görevlilerin aldıkları kararlara tam olarak uymak zorundadırlar

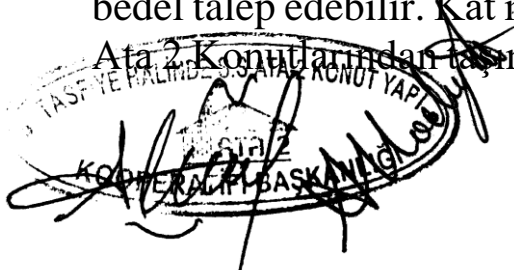
**f-)**Kat malikleri kendilerine ait dairelerde oturmuyorlar ise tebligat yapılacak adreslerini ve adreslerinde meydana gelecek değişiklikleri en çok on beş gün içinde Ata 2 Konutları yönetimine, geçici Ata 2 Konutları yönetimine veya profesyonel yönetim şirketine bildirmek zorundadırlar. Aksi halde eski adreslerine yapılan tebligatlar geçerlidir. Ayrıca e-mail adresleri, faks ve taşınabilir telefon numaralarını da bildirirler.

**g-)**Kat sakinleri kendi kimlik bilgileri ile daireden sürekli veya geçici yararlananlar var ise dairede istihdam ettikleri sair şahısların kimliklerini dairelerin bu kişilerin kullanımını başlamadan, 10 gün önce yönetime bildirmek ve belgelemek zorundadır.

**h-)**Blok aralarında, asansör ve tüm kapalı ortak kullanım alanlarında sigara ve tütün mamulleri 4207 sayılı Yasa hükmü uyarınca yasaktır.

**i-)** Kat malikleri, acil çıkışların ve yangın merdivenlerinin kullanımını engelleyici hareketlerde bulunamaz

**j-)**Tüm ATA 2 KONUTLARI sakinleri yönetim kurulu tarafından hazırlanacak taşınma ve Ata 2 Konutları yaşam protokolüne uymak ile mükelleflerdir. Yönetim kurulu gerek gördüğü takdirde taşınma işlemleri ile ilgili Ata 2 Konutlarından taşınan kat malikinden ayrıca bir bedel talep edebilir. Kat malikleri Ata 2 Konutları taşınmalarından veya Ata 2 Konutlarından taşınmalarından en az bir gün önce Ata 2 Konutları



yönetimini haberdar etmek zorundadırlar. Hafta sonu taşınma yapıлып, yapılamayacağı yönetim kurulu kararı ile belirlenebilir.

**k-)** Kat malikleri blok kat aralarına, daire kapı önlerine acil çıkış bölümlerine ve ortak alanlara herhangi bir şekilde eşya bırakamazlar . İlgili yerlerin işgali söz konusu olduğu takdirde Ata2 Konutları yönetimi derhal bu eşyaları kaldırma veya depoya kaldırma, atma veya geri dönüşüme göndermeye yetkilidir. Yapılan masrafı ilgiliden tahsil eder.

**l-)** Bağımsız bölüm malikleri ana taşınmazın korunması ve bakımı için kendilerine tabi olarak taşınmazda oturan veya bulunan kişilerin de riayetlerini sağlamak ile yükümlü ve bu kişilerin eylemlerinden dolayısıy sorumludurlar.

**m-)** Bağımsız bölümler randevuevi kumarhane veya benzeri şekilde ahlaka ve adaba aykırı şekilde kullanılamaz.

**n-)** Kat malikleri bağımsız bölümlerin balkonlarından pencerelerinden teraslarından çöp atamazlar halı kilim v.b. silkeleyemezler, su dökemezler, dışarıdan cam kenarlarına sabitlemeden çiçek veya süs bitkisi koyamazlar. Ayrıca bağımsız bölüm maliki bağımsız bölümünde günlük olarak temizlik yaptırdığı kişileri cam slime v.b amaçlarla tehlike yaratacak hareketlerde bulunmasına izin veremez. Tespiti halinde derhal temizlik işleminin sonlandırılması sağlanır. Temizlik yapan kişilerin günlük olarak sigortalanması konusunda kat maliki sorumludur.

**o-)** Bağımsız bölümler ve eklentileri münhasıran konut veya lojman olarak kullanılabilir. Buna göre bağımsız bölümü kısmen veya tamamen işyeri büro, muayenehane olarak kullanmak böyle bir kullanım için kiralamak yasaktır. Bağımsız bölüm ve eklentilerinde siyasal amaçlı gösteri yapılması veya yaptırılması da yasaktır. Bağımsız tapusu olan Dükkan veya dükkanlar bu durumun istisnası olup temel şart ses ve gürültü kirliliği yaratılmamasıdır. Kat malikinin tüzel kişi olması bu durumu değiştirmez

**p-)** Kat malikleri kiracılar ile yaptıkları kira sözleşmelerinde kiracının iş bu yönetim planından doğan sorumluluklarını kabul ettiğini belirten açık bir hüküm koymaya mecburdurlar. Kira sözleşmesinde bu hüküm konulmaması halinde dahi kat malikleri ile diğer hak sahipleri iş bu düzenlemeden kaynaklanan yükümlülüklerden haberdar olmadığını veya bunlarda ari olduğunu ileri süremeyecektir.

TAŞINMAZ HALİNDE S.S. ATA 2 KONUT YAPISI  
KODİTERALİF BASKANI

**r-)**Kat maliklerinden, her ay ödenen işletme aidatlarından Genel İşletme Bütçesinin %2'si oranında belirlenen miktar ayrılarak 'olağanüstü harcamalar fonu' oluşturulmasına itiraz edemez. İşletme projesi hazırlanırken öngörülmeleyen arızı nitelikteki giderler ile işten çıkarılan işçilerin kıdem ve ihbar tazminatı gibi toplu ödemeler bu fondan karşılanır. Fondan yapılan harcamalar bütçeden tamamlanarak fon yeni harcamalar için hazır bulundurulur. Fona ayrılan miktar yönetici tarafından, Ata 2 Konutları ortak gider paylarının yatırıldığı bankada muhafaza edilir ve değerlendirilir.

Bağımsız bölümlerin devri halinde, kat malikine bu fonda biriken paralar iade edilmez. Bu şekilde fonda biriken paralar ortak tesislerin amortismanı karşılığı olarak ayrılmış kabul edilir.

**s-)**Kat malikleri, yapının ve bağımsız bölümünün bakımını ve mimari durumu ile güzelliğini ve sağlamlığını en azından dış görünüş itibariyle titizlikle korumaya mecburdurlar. Kat mülkiyetinin kurulmasına dayanak oluşturan mimari proje bu anlamda bağlayıcıdır. Bağımsız bölüm malikleri bu yönetim planı ile belirtilen izne konu işler dışında bu projeye aykırı olarak değişiklik ve imalat yapamaz.

Kendi bağımsız bölümünde ise bloğun bütünlüğüne 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 ve Ata 2 Konutları yönetim kurulunun bilgisi ve oluru dahilinde yapıya (blok) zarar vermeyecek onarım, tesis ve değişiklik yapılabilir.

Bağımsız bölümlerin içinde ruhsat alınmasını gerektirmeyen ara duvar yıkmak gibi önemli tadilatlar yaptıracak kat malikleri, Ata 2 Konutları yöneticisine başvurarak öncelikle proje onayı almak zorundadırlar. Ancak, statik projesine aykırı olmayan ve ana yapıya zarar vermeyen onarım ve tadilatlara izin verilebilir. Proje onayı alınmadan yapılan tadilatlar nedeniyle ortaya çıkabilecek her türlü hasar, sebep olan kat maliki ve bağımsız bölümü kullanan tarafından karşılanır ve müteselsilen sorumludurlar.

**ş-)**Bağımsız bölümler içinde Yanıcı ve parlayıcı maddelerin bulundurulması yasaktır.

**t-)**Kat malikleri, blokların ortak alanlarına ve dış cephesine klima vs. tesisat ve araç monte ettirmeden önce Ata2 Konutları yönetiminden yazılı onay almak zorundadır. Onayı alınmadan taktırılan klima v.s. 'nin Ata2 Konutlarının dış görünümünü bozduğuna yönetim kurulu

YATIRILMIŞ VE HALİNDE S.S. ATA 2 KONUT YAPITIM SİCİLİ  
KODİTERALİ BAŞKANLIĞI

tarafından karar verildiği takdirde kat maliki masrafı kendine ait olacak şekilde yönetim kurulunun izin verdiği yere monte etmek zorundadır. Ayrıca eski monte edilen yerine eski haline getirilmesi kat malikinin sorumluluğundadır. Kat maliki diğer kat maliklerini örnek göstererek bu duruma itiraz etmeyeceğini kabul ve taahhüt etmiştir.

**u-)** Kat malikleri kendi bağımsız bölümlerinde günlük veya kısa süreli kiralama yapamazlar. Yaptıklarının tespiti halinde yönetim kurulu tarafından belirtilen yaptırımlara uymak zorundadırlar.

**v-)** Kat maliklerinin yönetim planına ilişkin temel borcu olarak, Ata 2 Konutları ortak yer ve tesislerinin işletilme, demirbaş yenileme, bakım ve onarımı nedeniyle doğan ve bağımsız bölümünün bulunduğu parselde arsa payı oranında isabet eden tüm diğer masraflardan işletme aidatı adı altında paylarına düşen ödemeleri yapmakla yükümlüdürler.

Binalara asansör ilavesi ile ilgili kat mülkiyet kanununa göre alınacak kararlara bloktaki kat maliklerinin uymak mecburiyeti vardır. Asansör ilavesi ile ilgili ruhsat proje v.s. müsaadeleri blok yönetimi sorumludur. Ancak birlikte hareket edilmesinin avantajlı olacağına kanaat getirilirse Ata2 Konutları yönetimi bu çalışmalarda öncülük yapabilecektir.

**y-)** Asansörlerde yük taşınabilmesi için öncelikle yönetim kurulundan izin alınması gerekmektedir. Yönetim kurulu gerek taşınma gerek yük taşıma gün ve saatlerini belirleme konusundaki yetkili olup, kat malikleri bu duruma itiraz edemezler. Yük taşıyan araçlarında nerede duracağı yönetim kurulu kararı ile belirlenir. Taşıma ile ilgili ortak alanlara gelebilecek zararlardan ilgili kat maliki sorumludur. Zarar oluştuğu takdirde ilgili ayın aidatına yansıtılır. Kat maliki bu duruma itiraz edemez.

**z-)** Koruma amacına yönelik pencere balkon demiri ve benzeri ilaveler yapılamaz.

**ab-)** Kat malikleri ile diğer hak sahipleri çevreyi rahatsız edecek tarzda toplantılar, davetler düğün ve nişan organizasyonu sünnet v.b. gerçekleştiremezler. Ayrıca radyo, televizyon, müzik aletleri diğer bağımsız bölüm sakinlerini rahatsız edecek şekillerde kullanılamaz.

**ac-)** Kat malikleri ve diğer hak sahipleri bağımsız bölümlerde tahsisli alanlarda ve ortak yerlerde parlayıcı, patlayıcı, mangal ve pis kokulu maddeler bulunduramazlar. Koku duman ve aşırı toz ile sese neden olan hareketlerde bulunmak yasaktır.

**ad-)** Kat malikleri gürültü, koku gibi nedenlerle blok sakinlerine ve diğer sakinlere rahatsızlık verebilecek hayvanları besleyemez. Bu

YATIRIM VE MALİNE ESASLI ATILAN KONUT YAPIMI  
KODİTERALİF BASKANI



hayvanların verecekleri her türlü zarar tazmin ettirilir. Konutlarında hayvan besleyenler, bu hayvanların kimliklerini ve cinsini Yönetim'e bildirmek zorundadırlar. Yönetim kurulu, hayvan tarafından Ata2 Konutlarına zarar verildiği takdirde hayvanın Ata2 Konutlarından uzaklaştırılmasını talep edebilir, kat malikinin bu konuda itirazı olamaz. Ayrıca vahşi ve yırtıcı olan veya evcil olmayan her türlü hayvan ile potansiyel tehlike yaratıcı, veya herhangi bir nedenle diğer kat maliklerinin sağlığını etkileyici rahatsızlıklara sebep verebilecek hayvanların Ata 2 Konutları kapsamında beslenmesi yasaktır.

**ae-)**Ata 2 Konutları kapsamında kurbanlık hayvan kesimi yasak olup, söz konusu olduğu takdirde idari birimlere derhal bildirilecektir.

**af-)** Kat malikleri ve diğer hak sahipleri çatı balkon teras v.b. yerlerin hiçbir yerine hiç bir şekilde Tv anteni, uydu anteni çanak anten takamazlar, çamaşır ve benzeri şeyler asamazlar.

**ag-)**Kat malikleri ve diğer hak sahipleri Ata 2 Konutlarının hiç bir yerine hangi amaçla olur ise olsun levha, reklam panosu, tabela v.b. asamazlar. Türk Bayrağı bu kuraldan müstesnadır. Aksine davranışlarda yönetim kurulu tarafından cezai şart talep etme hakkı saklı kalmak kaydı ile bahsi geçen levha pano, tabela v.b nin bağımsız bölüm içinde dahi olsa sökülüp toplanması konusunda yönetim kurulu veya görevlendirdiği hizmet şirketi veya personele muvafakat ettiklerini ve itiraz etmeyeceklerini peşinen kabul ve beyan etmişlerdir.

**ah-)**Kat malikleri ve diğer hak sahipleri bağımsız bölümlerinin gerek kiralama gerek satışları ile ilgili olarak duyuru afiş ve ilanları bağımsız bölümlerin dış cephelerinden görünecek şekilde asamayacakları gibi, bu konuda yetkilendirdikleri kişi ve kurumlar da bu kurala uymak durumundadırlar. Aksine davranışlarda iş bu yönetim planı kapsamında cezai şart talep etme hakkı sakli kalmak kaydı ile bahsi geçen duyuru, afiş ve ilanların bağımsız bölüm içerisinde dahi olsa sökülüp toplanması hususlarında yönetim kurulu ve/veya görevlendirdiği hizmet şirketine muvafakat ettiklerini ve itiraz etmeyeceklerini peşinen kabul ederler

**ai-)** Kat malikleri ile diğer hak sahipleri bağımsız bölümlerini düzenlenecek etkinliklerle, piyango çekiliş v.b. yollarla ödül olarak 3.şahıslara kiralayamaz, bağışlayamaz, hediye edemez veya devredemez.

**ai-)** Kat malikleri ile diğer hak sahipleri bağımsız bölümlerinde, ortak yerler ve tahsisli alanlarında, Türkiye yangın sigortası tarifesinde bina içinde fiyat zamanı gerektirecek yangın ihtimalini artıracak veya yangın

TAŞIYICI VE MALIKLARIN BİRLİKTE KURULU YAPTI  
KODİFERALP BASKANLIK

vukuunda kolay ve ağır hasar verici mahiyet arz eden maddeler bulunduramazlar.

**aj-)** Yapı grubunda yer alan bağımsız bölümlerin herhangi bir nedenle ilgili mevzuata uygun olarak mesleki faaliyet ( avukatlık ve mali müşavirlik bürosu ) olarak kullanılması halinde çalışacak kişi sayısı, ortak alan, asansör kullanım, personel sayıları v.b. açısından yapılan hesaplamalar gereğince yaklaşık 15 m<sup>2</sup> /kişi olarak belirlenmiş olup prensip olarak daha fazla personel çalıştırılmaz. Söz konusu yoğunluğun belirlenmesinde bağımsız bölümün net metrekaresi alınır ( Tuvalet ve Mutfak hariç )

**ak-)** Kat malikleri ile diğer hak sahipleri, günlük çöplerini saptanacak esaslara uygun şekilde muhafaza etmek ve uzaklaştırmak ile uymak ile mükelleftirler.

**al-)** Kat malikleri ile diğer hak sahipleri, Ata 2 Konutlarının güvenliğinin bazı kurallara tabi olduğunun bilinci ile gerek kendilerine gerek misafirlerine kimlik sorulması, kartlı giriş, biometrik tanıma, plaka tanıma, parmak izi v.b. sistemleri ile erişim kontrolü yapılması, ortak yerlerde kapalı devre tv sistemi ile izleme ve kayıt yapılması, metal dedektör cihazları ile kontrol v.b. yönetim kurulu tarafından getirilecek güvenlik talimatı ile tanımlanan kurallara uymak ile yükümlüdürler. Ancak her halükârda bağımsız bölümün güvenliği ile ilgili sorumluluk kat malikinde olup, Ata 2 Konutları yönetiminden herhangi zarar ziyan tazminatı talebinde bulunmayacağını kabul ve taahhüt etmiştir. Bağımsız bölümüne alarm taktırmak isteyen kat malikinin öncelikle yönetim kurulundan onay alması gerekmektedir.

Kat malikleri ile diğer hak sahipleri Ata 2 Konutlarının çeşitli yerlerine konacak olan kapalı devre kamera sisteminin güvenlik önlemi olarak konulduğunun bilgi ve bilincindedir. Bu sisteme bağlı olan kameralar, ortak alanlara konuşlandırılacağından kat malikleri ve diğer hak sahipleri özel hayatlarının gizliliği veya kişisel verilerin korunması kanununun ihlal edildiğini iddia edemezler. Bu kameraların yerlerinin değiştirilmesini talep edemezler. Kamera sistemleri tarafından kat malikleri ve diğer hak sahiplerinin Türk Ceza kanununa göre suç teşkil eden bir davranışının tespit edilmesi halinde, bu kayıtlar ile birlikte ilgili savcılığa suç duyurusunda bulunulabileceği, bu kayıtların kendileri aleyhine delil olarak kullanılabileceğini, ilgili resmi makamlara bu kayıtların verilebileceğini peşinen kabul ve anılan

YASFI VE HALİNDE S.S. ATA 2 KONUT YAPISI  
KODER KATİP BASKANLIĞI

hususlara geri dönüşü olmayan bir biçimde muvafakat ettiklerini kabul ederler.

**am-)** Kat Malikleri bağımsız bölümlerinden kiracı ya da herhangi bir sıfatla yararlanan herkese borç, ve yükümlülüklerini bildirmeye mecburdur. Kat malikleri kendi bağımsız bölümlerine bağlı borç, ve yükümlülüklerini yerine getirmeyen diğer ilgililerle birlikte müştereken ve müteselsilen sorumludur.

**an-)** Otoparklardan Ata 2 Konutları sakinlerine tahsis edilenler ücretsizdir. Ancak, tahsis fazlası otopark alanlarını ücretli hale getirme yetkisi ve ücretin miktarını belirleme yetkisi Ata 2 Konutları yönetim kuruluna aittir. Ata 2 Konutları yönetim kurulu otoparkların nasıl kullanılacağı, giriş-çıkış denetimi, park düzeni gibi hususlarda kullanma yönetmeliği hazırlamakla yetkilidir.

**ao-)** Ata 2 Konutları içerisinde kat malikleri motorlu araçları ile 15 km hızı geçmeyecek şekilde kullanmalıdırlar. Araçlarının Ata 2 Konutları yönetimi tarafından belirlenen yerlere park etmek zorundadırlar. Farklı bir kat malikinin veya park edilmemesi gereken bir yere park edilen araç iş bu yönetim planınının 24. Maddesi kapsamında Ata 2 Konutları yönetimi tarafından çektirilerek, çekici ücreti kat malikine yansıtılır.

**ap-)** Ata 2 Konutları içinde oyun parkları etrafında ve oyun parkı dahilinde sigara içilmesi yasaktır. Oyun alanlarında Kat maliklerini rahatsız edecek şekilde davranılamaz, gürültü yapılamaz. Çocuk oyun parkları ve spor aletleri alanlarında, 6 yaşından ufak çocuklar yalnız başlarına, refakatsiz bırakılmamalıdır. Emniyet, sağlık, güvenlik, kaza sorumluluğu, ailenindir. Çocuk oyun alanı aletlerini, 12 yaşından büyük çocuklar kullanamaz, Çocuk Parkı kullanımı 10:00 – 22:00 saatleri ile sınırlandırılmıştır.

**ar-)** Basketbol ve futbol sahalarında diğer kat maliklerini rahatsız etmeyecek şekilde spor yapılması esas olup, Ata 2 Konutları yönetim kurulu kullanım süresini 10:00 – 22:00 saatleri ile sınırlandırılmıştır.

**as-)** Kat maliklerinin ortak alanlardan faydalanma esasını konutta ikamet etmeye bağlı olup konutta ikamet eden kişi ortak alanlarda faydalanabilecektir.

**aş-)** Kat maliklerine ait kişisel veriler site yönetimi tarafından ancak yönetsel faaliyetlerin devamı için özel ve kamu kurumları ile paylaşılabilir. Yönetim hizmetleri nedeni ile aidat ödeme web sayfasının kullanılması durumunda elde edilen kişisel verilerde

yukarıdaki kapsamdadır.

YASIN KÖPRÜLERİ  
KÖPRÜLERİ BAŞKANLIĞI

**at)** Sonradan Malik Olanlar, Bağımsız Bölümü Satın Almadan Önce, Site Yönetimi'ne Başvurarak Önceki Malikin Borcu Olup Olmadığını Sormak Ve Borcu Olmadığına İlişkin Yazılı Belge Almak Zorundadırlar. Aksi Halde, Önceki Malikin (Blok Ve Site Ortak Gideriyle İlgili Olarak) Site Yönetimi'ne Olan Tüm Aidat Ve Gecikme Tazminatı Borcundan Sorumludurlar. O Nedenle, Site' Den Ayrılış Ve Girişlerde, Site Yönetimi'nden "Borcu Yoktur" Yazısı Alınmalıdır.

**au)** Bağımsız bölümden ( kiracı olarak veya diğer bir sebeple) bir başkasının yarar- lanmakta olması, kat malikinin ortak gider aidatı ve avans payını - gecikme tazminatını vd. ödemeleri yapma zorunluluk ve sorumluluğunu ortadan kaldırmaz. İLK ve ASIL SORUMLU HER ZAMAN KAT MALİKİDİR. Kat Maliki, bu ödemelerin yapılıp yapılmadığını öğrenmek ve zamanında ilgisine ödetmek veya kendisi ödemek zorun- dadır.

## **MADDE 21-YÖNETİM İŞLERİNDEN DOĞAN YÜKÜMLÜLÜKLERİ**

Kat malikleri ana taşınmazın yönetiminden doğan bütün borçlardan dolayı, kanunlar ve diğer düzenlemeler ile iş bu yönetmelik ve ekleri hükümleri ve kat malikleri kurulu kararı çerçevesinde sorumludur.

Kat malikerinin kat mülkiyeti ilişkisi ve yönetim işleri dolayısı ile, öteki kat maliklerince kat malikleri kuruluna ve yönetim kuruluna karşı var olan sorumluluğu kendi eylem ve davranışları yüzünden genel hükümler uyarınca doğmuş ve doğacak diğer sorumlulukları ortadan kaldırmaz ve değiştirmez

Kat maliklerinin ana taşınmazın yönetim işlerine katılmak, kat maliki toplantılarında bulunmak, yönetim konusunda ortaya çıkan sorunlar hakkında görüş düşünce ve oylarını açıklamak, seçimlerde oy kullanmak ve ciddi bir özürleri olmadıkça yönetim ve denetim işlerini üstlenmek görevleri vardır.

Özetle kat maliklerinin yönetim işlerinden dolayı başlıca sorumlulukları şunlardır.

**a-)** Kat malikleri ana taşınmazın işletme projesi ile belirlenen genel giderlerine katılmak, bu giderler için saptanan avansları ödemek, acil durumlarda yönetim kurulu tarafından belirlenen zorunlu ek ödemeleri yapmak

**b-)** Kat malikleri, kat malikleri kurulu tarafından usulüne göre alınmış karar bulunduğu takdirde ana taşınmazın veya ortak yerlerin büyük

YASINDESSATARKOVUK  
KODİTERALİBASKANLIK

onarımı, tadili veya yenilenmesi için yapılması gereken harcamalara da katılmak ve bu işlerin gerektirdiği avans ödemelerini zamanında yapmak ile mükelleftir. Ana taşınmazda veya ortak yerlerde ani olarak ortaya çıkan ve acele olarak giderilmesi zorunlu bulunan hasar ve bozukluklar bulunursa, bunların giderilmesi için yönetim kurulunca onarım avansı toplanmasına karar verilebilir

c-) Kat malikleri ana taşınmazın işletme projesi ile belirlenen genel giderlere katılma payını ve avansları, sigorta primleri ile ortak yerlerin bakım ve koruma, onarım giderlerini ödemekte temerrüt ederler ise haklarında kat mülkiyeti kanununun 20. Maddesinin 2. Ve 3. Fıkrası hükümleri uygulanır. İlgili maddelerde belirtilen oran üst sınır olup, kat malikleri toplantısında oy çokluğu ile alınacak kararda daha az bir oran belirlenebilir.

İşletme aidatının ve diğer ödemelerin ödenmesinde temerrüde düşülmesi halinde ihtar ve uygun mehil verilmeye gerek olmaksızın borcun muaccel olduğu günden itibaren temerrüt faizi işlemeye başlayacaktır. Temerrüt faizine faiz yürütülemez.

Ortak gider ve avans payını ödemede geciken kat maliki hakkında, yönetici, bu yönetim planına, KMK'na ve genel hükümlere göre dava açmak veya icra takibi yapmak ve bu gecikmenin sürmesi halinde kat mülkiyetinin zorunlu devrine ilişkin hükümleri uygulama hakkı ve yetkisine sahiptir.

Ortak giderlerden karşılanan masraflara, kat maliklerinden biri veya onun bağımsız bölümünden yararlanmakta olan kişi (kiracı, aile ferdi, misafir, vb.) kusurlu hareketiyle sebep olmuşsa, yapılan ödemeden zarara sebep olan kat maliki müteselsilen sorumludur.

Bağımsız bölümden kiracı olarak veya diğer bir sebeple bir başkasının yararlanmakta olması kat malikinin ortak gider ve avans ödeme sorumluluğunu ve zorunluluğunu ortadan kaldırmaz. Ayrıca, BK hükümlerince borcunu aralarında yaptıkları sözleşme ile naklettiğini ileri süremez. Kiracılar, bağımsız bölümde kiracı oldukları süre boyunca ortak gider ve avans ödemelerinden kat malikleri ile birlikte müteselsilen sorumludurlar.

Geç yapılan ödemeler önce faiz sonra anaparadan düşülür. Kat maliklerinin bu hususa bir itirazı olamaz.

Diğer zilyetler, malikle aralarında yaptıkları sözleşmede açıkça yazılı olmasa veya sahip oldukları aynı hak nedeniyle karşılamakla yükümlü olmasalar, S.Ş. statüsündeki konut yönetim planında düzenlenmiş bulunan işletme

YASINER İNŞ. S.Ş. TAŞINMAZ KURULU BAŞKANI  
KODİTERALİ BAŞKANI

aidatından ayrı ayrı ve kat malikleri ile birlikte müteselsilen sorumludurlar. Bu nedenle yönetici kat malikine düşen ortak gider ve avans payını doğrudan doğruya bağımsız bölümden devamlı olarak yararlanandan isteyebilir.

Kat malikleri ortak yer ve tesisler üzerinde kullanma hakkında vazgeçmek, bağımsız bölümleri boş bırakmak ve benzeri neden ve gerekçeler ileri sürmek sureti ile bakım onarım yenileme işletme ve yönetim ile ilgili diğer giderleri ödemekten veya avans vermekten kaçınamazlar.

Sosyal tesislerin ne şekilde idare edileceği yönetim kurulu tarafından belirlenir. Sosyal tesislerin kiralanması durumunda en yüksek teklif verene kiralanma zorunluluğu olmayıp, Ata 2 Konutlarının menfaatine en uygun, aile yaşam tarzını bozmayacak işletmeler verilmesi birinci önceliklidir.

Ata 2 Konutlarının işletme müdürü ve/veya profesyonel işletme firmaları tarafından işletilmesi durumunda, müdürün ve/veya işletme firmasının çalışacağı mekân veya mekanlar ( idari oda, giyinme soyunma odası, yemekhane v.b. ) yönetim tarafından belirlenir.

Ticari ve sosyal bağımsız birimlerin her türlü semeresi üzerinde hiçbir mesken sahibi kazanç paylaşma hakkını öne sürerek nakdi alacak hakkına sahip olamayacaktır. Bu gelirler mesken sahiplerinin bu yönetim planının ilgili maddelerinde düzenlenmiş ödeme borçlarına mahsuben tahsil edilecektir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **İŞLETME PROJESİ VE ORTAK GİDERLERE KATILMA**

#### **MADDE 22- İŞLETME PROJESİ**

ATA-2 Konutları İşletme Projesi:

ATA-2 Konutları'nı oluşturan Ata-2 Konutlarının ortak yer, tesis ve cihazları ile ortaklaşa kullanıma konu olan sosyal tesislerin işletim ve yönetimine ilişkin bir yıllık tahmini gider tutarları ile gelirleri,

Tüm bağımsız bölüm maliklerine, işletim ve yönetim giderlerinden işbu yönetim planı ve Kat Mülkiyeti Kanunu hükümleri doğrultusunda isabet edecek gider payları,



Giderleri karşılamak üzere her bağımsız bölüm malikinin ödemesi gereken avans tutarını ve bu avansların ödeme şeklini ve zamanını, düzenler.

İşletme Projesi Ata-2 Konutları Genel Kurulu tarafından tespit edilir ve salt çoğunluk ile onaylanır.

Yönetim, Teknik İşletim Bakım ve Onarım, Temizlik, Güvenlik, Bahçe Bakımı başta olmak üzere aşağıda tek tek belirlenecek hizmet ve aktiviteler ve bunlara benzer nitelikte geliştirilecek, ATA-2 Konutları yaşam felsefesine uygun tüm hizmet ve aktiviteler Ata-2 Konutları hizmet ve aktiviteleri tek elden yürütülecek ve doğacak masraflar Ata-2 Konutları bütçesinden karşılanacaktır. Bu Ata-2 Konutları hizmet ve aktivitelerinden yararlanılmadığı veya gereksiz olduğu ileri sürülerek masraflarından kaçınılamayacaktır.

ATA-2 Konutları İşletme Projesinde, yapılacak hizmetlere ilişkin giderler aşağıda belirtilmiştir.

#### YÖNETİM GİDERLERİ

Personel Giderleri

Yönetim Ofisi Giderleri

Profesyonel Yönetim Hizmet Ücreti

#### İŞLETME GİDERLERİ

Elektrik Giderleri

Su Giderleri

Doğal Gaz Giderleri

Diğer Yakıt Giderleri (Motorin)

#### TEKNİK İŞLETİM VE BAKIM, ONARIM GİDERLERİ

Elektrik Sistemleri Periyodik Bakımları

Mekanik Sistemler Periyodik Bakımları

Arızalar ve Onarımlar

İnşai ve Mimari Bakım ve Onarımlar

Teknik Sarf Malzemeler

Teknik Yedek Parçalar

#### DESTEK HİZMETLERİ

Temizlik Hizmetleri

Güvenlik Hizmetleri

Sosyal Tesis Hizmetleri

Bahçe ve Bitki Bakımı Hizmetleri

Ortak Alan Sigortaları



Diğer Destek Hizmetleri  
YATIRIMLAR ve KARŞILIKLAR

Yeni Yatırımlar

Önceki Dönem Yatırımları Amortismanları

Ortak Alan Sigorta Giderleri

Kıdem Tazminatı Karşılıkları

Öngörülmeleyen Giderler

Bu hizmet ve aktiviteler ATA-2 Konutları yaşamının esaslı unsurudur. Bununla birlikte Yönetim Kurulu gerekli görmesi halinde yeni gider kalemleri yaratabilir mevcut gider kalemlerinin kapsamalarını değiştirebilir.

İşletme Projesi, toplantıya katılmış olup olmamalarına bakılmaksızın tüm kat maliklerine ve gerekiyorsa, bağımsız bölümde kiracı veya başka bir sıfatla oturanlara yahut yararlananlara, Ata-2 Konutları Yönetim Kurulu tarafından duyurulur.

Blok kat malikleri, Ata-2 Konutları Genel Kurulu ve Geçici Yönetim Kurulu kararları, 2004 sayılı İcra ve İflas Kanununun 68 inci maddesinin birinci fıkrasında belirtilen belgelerden sayılır.

Site dahilinde genel hizmetlerin aksamaması için toplantının herhangi bir nedenle yapılamaması nedeni ile o yıla ait işletme projesi bir önceki yılın işletme projesine ait giderler ve aidat tutarları ilgili ayın veya açıklanmamış ise bir önceki aya ait yıllık tüfe+üfe/2 oranını aşmamak kaydı ile artırılarak ilk kat malikleri toplantısına kadar uygulanır.

Site bünyesinde el ilanı dağıtılması, pano v.b. yerlerin kiraya verilmesi veya sair şekilde elde edilen gelirler siteye irat kayıt edilerek demirbaş ve cari harcamalarda kullanılır.

## **MADDE 23- GİDERLERİNE KATILMA**

### **Ata-2 Konutları Ortak Giderlerine Katılma**

**Kat maliklerine arsa payları oranında dağıtılacak giderler:** Müstakil bakım sözleşmeleri ya da sayaçlar yardımıyla tüketim oranları ölçülebilen giderler dışında kalan diğer tüm elektrik, su, doğalgaz giderleri ve Güvenlik için yapılan her türlü giderler



**Kat Maliklerine eşit olarak dağıtılacak giderler:** Ata-2 Konutları'nın ortak alanlarında bulunan bahçe ve yeşil alan bakım ve peysaj giderleri; İdari Personel giderleri (muhasabe, Yönetim ve Denetim Kurulu); Genel Giderler (kırtasiye, noter, ulaşım, haberleşme, ecrimisil ağırlama, mahkeme, mali müşavirlik, çay ocağı, bilgi işlem, Teknik Servis, genel kurul, vs.)

**Parsele Özgü Olarak Yapılan Arizi Giderlere Katılma** Her bir parselde yer alan ve münhasıran o parselde yer alan bloklar tarafından kullanılan müşterek tesis, ekipman ve ortak alanları ilgilendiren masraflar bakımından oluşan tamir, onarım, boya gibi masraflar yine değişiklik, yenilik ve ilavelerin masrafları, sadece lehine masraf yapılan parseldeki blokların kat malikleri arasında arsa paylarına göre paylaşılır.

**Yalnızca Bir Bloğa Özgü Olarak Yapılan Arizi Giderlere Katılma** Yalnızca bir bloğu (veya birden fazla blok tarafından kullanılan müşterek tesis, ekipman ve ortak alanlar) ilgilendiren masraflar bakımından, arızı olarak diğer bloklardan (veya bağımsız bölümlerden) farklı olarak oluşan tamir, onarım, boya gibi masraflar ile blok kat maliklerinin (veya müşterek blok bağımsız bölüm kat malikinin); yine blokla ilgili olarak değişiklik, yenilik ve ilavelerin masrafları, sadece lehine masraf yapılan blok kat malikleri arasında arsa paylarına göre paylaşılır.

## MADDE 24- ESASLAR

Kat malikleri, buldukları blok yapıya ve Ata-2 Konutları'na ilişkin ortak yer ve tesisler üzerindeki kullanma hakkından vazgeçmek veya kendi bağımsız bölümünün durumu dolayısıyla bunlardan faydalanmaya lüzum ve ihtiyaç duymadığını ileri sürmek suretiyle "ortak gider ve avans payını" ödemekten kaçınamazlar.

Ortak gider ve avans payının tamamını zamanında ödemeyen Kat Maliki, ödemede geciktiği günler için, Kat Mülkiyeti Kanununda belirlenen oranda aylık gecikme tazminatı ödemek zorundadır. İşletme aidatının ödenmesinde temerrüde düşülmesi halinde temerrüt tarihinden itibaren temerrüt faizi işlemeye başlayacaktır. Temerrüt faizine faiz yürütülemez.

TAŞİH VE HALİNDE S.S. ATA-2 KONUT YAPISI  
KODİTERALİ BAŞKANLIĞI

Yönetim, ortak gider ve avans payını ödemede geciken kat maliki hakkında, bu yönetim planına, KMK'ya ve genel hükümlere göre dava açmak veya icra takibi yapmak, ve bu gecikmenin sürmesi halinde kat mülkiyetinin zorunlu devrine ilişkin hükümleri uygulamak hak ve yetkisine sahiptir.

Ortak giderlerden karşılanan masraflara, kat maliklerinden veya çocuklarından biri veya onun bağımsız bölümünden yararlanmakta olan kişi (kiracı vb.) kusurlu hareketiyle sebep olmuşsa, yapılan ödemede zararı sebep olandan ve kat malikinden alınır.

## **MADDE 25- İŞLETME AİDATI ÖDEME YÜKÜMLÜLÜĞÜNE BAĞLI OLARAK DİĞER ZİLYETLERİN SORUMLULUĞU**

Bağımsız bölümden kiracı olarak veya diğer bir sebeple bir başkasının yararlanmakta olması kat malikinin ortak gider ve avans ödeme sorumluluğunu ve zorunluluğunu ortadan kaldırmaz. Ayrıca, Borçlar Kanunu hükümlerince borcunu aralarında yaptıkları sözleşme ile naklettiğini ileri süremez.

Diğer zilyetler, malikle aralarında yaptıkları sözleşmede açıkça yazılı olmasa veya sahip oldukları aynı hak nedeniyle karşılamakla yükümlü olmasalar dahi, yönetim planında düzenlenmiş bulunan blok aidatından ayrı ayrı ve kat malikleri ile birlikte (müteselsilen) sorumludurlar. Bu nedenle yönetim kat malikine düşen ortak gider ve avans payını doğrudan doğruya bağımsız bölümden devamlı olarak yararlandıran isteyebilir. Ancak kiracının sorumluluğu ödemekle yükümlü olduğu kira bedeli ile sınırlıdır.

## **MADDE 26- SİGORTA ANLAŞMASI**

Ata-2 Konutlarının, kat malikleri kurulunca tayin edilecek değer üzerinden sigorta edilmesi kat malikleri kurulunca kararlaştırılabilir. Sigorta yapılması halinde kat malikleri, sigorta giderlerine, bürüt metrekare oranında, katılmakla yükümlüdürler.

Ata-2 Konutlarının tümünün harap olması halinde alınacak sigorta bedeli, kat maliklerine, arsa payı oranında paylaşılır.

YATIRIM VE HALİNDE S.S. ATA-2 KONUT YAP  
KODİFERALP BASKANLIK

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

Kat malikleri Ata-2 Konutlarının sigortasıyla giderilemeyecek olan zararlarını karşılamak üzere, kendi bağımsız bölümlerini ayrıca kendi ad ve hesaplarına sigorta ettirebilirler; bu halde alınacak sigorta bedeli, Ata-2 Konutlarının sigorta bedelindeki payları da ayrıca saklı kalmak üzere, yalnız kendilerine ait olur. Sigorta hakkındaki emredici hükümler saklıdır.

## **MADDE 27 ORTAK GİDERLERİN TEMİNATI**

Borcunu ödemeyen 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 Medeni Kanununun 893 üncü maddesinin son fıkrası hükmü burada da uygulanır. Kat maliklerinin, gider borcunu ödemeyen kat maliki veya diğer sorumlulardan olan alacakları önceliklidir.

## **MADDE 28 MÜSAADE MECBURİYETİ**

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 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. Ata-2 Konutlarının 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.



## MADDE :29- KAT MÜLKİYETİNİN DEVRİ MECBURİYETİ

Kat maliklerinden biri ilgili yasalara göre kendisine düşen borçları ve yükümleri yerine getirmemek suretiyle diğer kat maliklerinin haklarını, onlar için çekilmez hale gelecek derecede ihlâl ederse, onlar, o kat malikinin müstakil bölümü üzerindeki mülkiyet hakkının kendilerine devredilmesini hâkimden 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 hakim 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 hakim, davalının bağımsız bölümünün mülkiyetinin davayı açmış olan kat maliklerine arsa payları oranında devredilmesine ve devir bedelinin işlemiş faiziyle birlikte davalıya ödenmesine karar verir.

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

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

Ata-2 Konutlarının bulunduğu yerin sulh hâkimi tarafından Kat Mülkiyeti Kanununun 33 üncü madde gereğince verilen emre rağmen, bu kanunda yazılı borç ve yükümleri yerine getirmemek suretiyle öteki kat maliklerinin haklarını ihlâl etmekte devamlı olarak bir yıl ısrar edilmesi;

Kendi bağımsız bölümünü randevu evi veya kumarhane veya benzeri yer olarak kullanmak suretiyle ahlâk ve âdaba aykırı harekette bulunması.

Bu maddedeki dava hakkı, devir konusunda kat maliklerince alınan dava açma kararının öğrenilmesi tarihinden başlayarak altı ay ve her

TAŞİH VE HALİNDE S.S.ATA-2 KONUT YAPILARI  
KODİTİRAL BASKANLIĞI

halde dava hakkının doğumundan başlayarak beş yıl içinde kullanılmazsa veya dava sebebi ortadan kalkmışsa düşer.

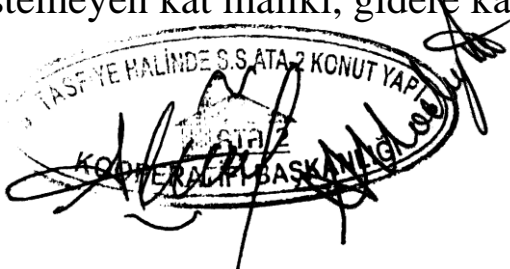
### **MADDE 30- YENİLİK VE İLAVELER FAYDALI OLANLAR**

Kat malikleri, Ata-2 Konutlarının ortak yerlerinde kendi başlarına 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 ilâveler, kat maliklerinin sayı ve arsa payı çoğunluğu ile verecekleri karar üzerine yapılır.

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 tesis ve asansör yapılır. Bu nedenle asansör ilavesi ile ilgili kat mülkiyet kanununa göre alınacak kararlara bloktaki kat maliklerinin uymak mecburiyeti vardır. Asansör ilavesi ile ilgili ruhsat proje v.s. müsaadeleri blok yönetimi sorumludur. Ancak birlikte hareket edilmesinin avantajlı olacağına kanaat getirilirse Ata2 Konutları yönetimi bu çalışmalarda öncülük yapabilecektir. 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. Bu işlerin giderleri, yeniliklerden faydalananlar tarafından, faydalanma oranına göre, ödenir.

### **• ÇOK MASRAFLI VE LÜKS OLANLAR**

Yapılması arzu edilen yenilik ve ilâveler çok masraflı ise veya yapının özel durumuna göre lüks bir nitelik taşıyorsa veya Ata-2 Konutlarının 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 ilâvelerin giderini onların yapılmasına karar vermiş olan kat malikleri öderler.

Bununla beraber, başlangıçta giderlere katılmayan kat maliki veya onun küllî veya cüzi halefleri yenilik ve ilâvelerin yapılması ve korunması giderlerine sonradan, kendi arsa payları oranında katılırlarsa, yapılan lüks yenilik veya ilâveden faydalanma hakkı kazanırlar.

## **MADDE 31-KULLANMA YÖNETMELİĞİ VE TÜZÜĞÜ HAZIRLAMA YETKİSİ**

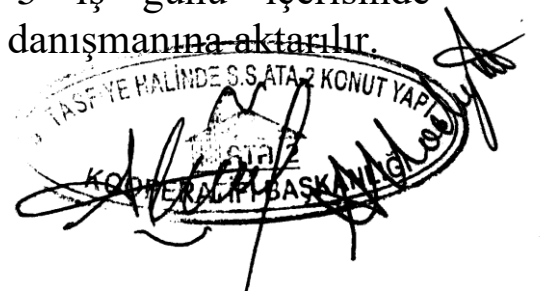
Geçici yönetim kurulu tarafından bu yönetim planı hükmünden aldığı yetki ile Yönetim, ortak yer ve tesislerinin kullanımını, emredici hükümlere, KMK genel hükümlerine ve bu yönetim planına aykırı hüküm getirmemek koşulu ile bir kullanma tüzüğü ile düzenleyebilir. Bu tüzük tüm bağımsız bölüm maliklerine bu yönetim planında belirtilen ilkeler doğrultusunda bildirilir. Kat malikleri de yukarıda belirtildiği şekli ile bunu kiracılara ve devir alanlara bildirir.

Düzenlenen kullanma tüzüğünde daha sonra değişiklik yapılması, yöneticinin tasarrufu ile veya ilgili kat malikleri kurulu üyelerinin 2/3 çoğunluğu ile alacakları karar ile mümkündür.

## **MADDE 32-YÖNETİM PLANINA AYKIRILIK ŞİKAYET HAKKININ KULLANILMASI VE UYUŞMAZLIĞIN ÇÖZÜMÜ**

Bu yönetim planında belirtilen yükümlülüklerle ve komşuluk hukukundan doğan diğer kanuni yükümlülüklerle aykırılık oluşması halinde, komşuluk ilişkilerinin zarar görmemesi için şikayet eden bağımsız bölüm maliki şikayetinin sözlü olarak veya isimsiz yazılı dilekçeyle şikayetin konusuna göre ilgili yönetim kuruluna bildirdiği takdirde şikayetçinin ismi (talep etmesi halinde) gizli kalacak bir tutanak düzenlenerek kayda geçirilir. Bu husus ilk yönetim kurulunun toplantı gündemini oluşturarak haklı bulunması (veya yöneticinin haklı bulması) halinde eylemi gerçekleştiren muhataba yönetimce çekilen ihtarla hukuka aykırılığa son verilmesi veya kaldırılması bildirilir. Bu ihtara rağmen şikayet konusu hususun 5 iş günü içerisinde giderilmemesi halinde Ata 2 Konutları hukuk danışmanına aktarılır.

TASFİYE HALİNDE S.S. ATA 2 KONUT YAPITICILARI KURULU BAŞKANI



## Beşinci Bölüm YÖNETİM

### MADDE 33-GENEL KURAL

Ana taşınmazın iş bu yönetim planı ile kat mülkiyeti kanununda öngörülen usul ve esaslara göre ve bağımsız bölüm maliklerinin toplanması ile oluşan kat malikleri kurulu tarafından alınacak kararlar çerçevesinde yönetilir.

ATA-2 Konutları yönetim ve denetim organları aşağıdaki gibidir;

- Ata 2 Konutları Kat Malikleri Kurulu (Genel Kurul)
- Ata 2 Konutları Yönetim Kurulu
- Ata 2 Konutları Denetim Kurulu
- Ata 2 Konutları Blok Kat Malikleri Kurulu (Apartman Yönetimi)

### ATA-2 KONUTLARI YÖNETİM KURULU

#### MADDE 34- ATA-2 KONUTLARI YÖNETİM KURULU

Yönetim kurulu aşağıdaki şekilde oluşturulur.

Ata 2 Konutları Kat malikleri kurulu iki yılda bir yapılacak olağan toplantıda kat malikleri arasından veya dışarıdan en az 2 yıllığına asgari 3 asil 3 yedek üyeden oluşan Ata 2 Konutları yönetim kurulunu seçebilir. Süresi bitmeden önce ölüm, istifa, medeni haklarını kullanma ehliyetini kaybetme gibi nedenlerle boşalan yöneticilik görevine yedek üye atanır.

Aynı kişilerin tekrar seçilmesi mümkündür. Herhangi bir nedenle kat malikleri kurulu toplanamaz ise toplanana kadar mevcut yönetim kurulu görevine devam eder. Yöneticilerin alacağı ücret Kat Malikleri Kurulunca belirlenecek olup Kat Malikleri kurulunda bu konuda karar alınmadığı takdirde her bir Yönetim kurulu üyesine o yıl yürürlükte olan asgari ücret ödenir.

Yönetim kurulu ve denetim kurulu seçimlerinde, İlk turda seçilebilmek için toplantıya katılan kat maliklerinin çoğunluğunun oyunun alınması şarttır. Ancak ilk turda seçim kesinleşmez ise 2. turda en çok oyu alan seçilmiş olur. Blok veya çarşaf liste olarak seçim yapılabilir.

TASF VE HALİNDE S.S. ATA-2 KONUT YAPILAN  
KODİTERALİ BAŞKANLIĞI

Yönetim ve denetim kurulu seçimleri kat maliklerinin 1/3 ünün talebi halinde kapalı oy açık tasnif şeklinde de yapılabilir.

Yönetim kurulu seçimi ile ilgili alınan kararda oy çokluğunun toplantıya katılanların sayısına göre oluşmuş bulunması yeterlidir.

### **MADDE 35- İŞ BÖLÜMÜ VE TOPLANTILAR**

Yönetim kurulu ilk toplantısında kendi içinden bir başkan bir başkan yardımcısı, bir sayman veya sekreter üye seçerek görev paylaşımını yapar. Bu seçimden sonra üyelerin bilgileri kat mülkiyeti kanununun 34. Maddesine uyularak yönetim işlerinin görüldüğü yerin kapısının yanına asılacak bir leva ile açıklanır.

Yönetim kurulu üye tam sayısının çoğunluğu ile toplanır. Katılanların çoğunluğu ile karar alır.

Yönetim kurulu kararları her sayfası noter mührü ile onanmış bir karar defterine yazılır ve toplantıya katılanlar tarafından imzalanır. Karara aykırı oy verenler, aykırılığın sebebini yazılı olarak belirterek kararı imzalamaları mümkündür.

### **MADDE 36- YÖNETİM KURULUNUN SORUMLULUĞU**

Ata 2 Konutları yöneticisi kat maliklerinin vekili durumundadır. Bu nedenle kat maliklerine karşı aynen bir vekil gibi sorumludur. Bu kapsamda yönetim işini tam bir özen yükümlülüğü ile yerine getirmek, faaliyet ve harcamalarını yasalara uygun olarak gerçekleştirmekle sorumludur. Konusu suç olan hiçbir faaliyet kat maliklerinin yararına olarak değerlendirilemez. Bu tür faaliyetlerde cezaların şahsiliği uyarınca uğradığı cezai müeyyideler nedeniyle kat maliklerinden hiç bir şekilde bu cezaları talep edemeyeceği gibi, doğacak hukuki sorumluluk kapsamında tazminatlardan da kendi malvarlığı ile sorumludurlar. Ancak, ihmal dışında kat maliklerinin ödemelerini geciktirmeleri sonucu kasada ödemeye yeter miktarda meblağ bulunmaması nedeniyle Ata 2 Konutlarıye ilişkin mali ödentilerin gecikmesi sonucu doğacak her türlü faiz ve cezai şarttan kat malikleri sorumlu olacak ve buna ilişkin masraflar Ata 2 Konutları bütçesinden karşılanacaktır.

İlgili kanun hükümlerince geçerlilik şekline bağlanmamış olsa bile, meblağı ne olursa olsun kat malikleri adına vekil sıfatıyla yapılmış olması dolayısıyla bütün sözleşmeler, ihtarlar ve ihtar cevapları yazılı olarak yapılacak ve bir örneği evrak dosyasında saklanacaktır. Bu tür belgeleri saklama süresi genel zamanaşımı süresi olan 10 (on) yıldır.

YASAL VE HALİNDE S.S. ATA 2 KONUT YAPILAN  
KODİTERALİ BAŞKANLIK



Yönetici yapılacak olağan Ata 2 Konutları Kat Malikleri Kurulu toplantısında o tarihe kadar elde edilen gelirlerin ve yapılmış olan giderlerin hesabını bu amaçla konulan olağan gündem maddesi gereği veya sırf bu nedenle toplanmış olağanüstü kat malikleri kurulu toplantısında vermekle yükümlüdür. Bu hesabı verme kapsamında bütün harcamaları belgeli olarak yapmakla yükümlüdür. Vergi usul kanunu hükümleri uyarınca gider makbuzu düzenlenmesine imkân verilen haller ile işin özelliği gereği belgelenemeyecek durumlarda, bu hususu denetleme kurulu imzası ile tutanağa bağlayarak harcamayı ancak bu şekilde geçerli olarak yapabilir.

Geçerli belge ve tutanaklara dayalı olarak hazırlanmış gelir ve gider durum cetvelini toplantı duyurusu ile birlikte kat maliklerinin bilgisine sunar. Yönetici yaptığı giderleri fatura ve belgelerine istinaden muhasebeleştirir ve saklar. Sözleşme ve sözleşmeye dayalı belgeler dışındaki belgelerin saklanma süresi beş yıldır.

Yöneticinin hesap vermeden ibrası işlemi söz konusu olamaz. KMK hükümlerinin emredici hükümleri uyarınca kat maliklerinin bu konudaki dava hakları saklıdır. Ancak, bu dava hakkının kullanılabilmesi için, kat malikinin Ata 2 Konutları Kat Malikleri Kuruluna katılmış olması ve hesap vermeye ilişkin gündem maddesine muhalefet şerhi koymuş olması şarttır.

Ata 2 Konutları yöneticiliği veya yönetim kurulu üyeliği; ölüm, görevini yapmasına engel olacak şekilde devamlı sakatlık, azil ve medeni hakları kullanma ehliyetinden yoksun kalmak, yüz kızartıcı suçtan mahkûm olmak hallerinde sona erer. Ata 2 Konutları yöneticisi haklı bir sebep öne sürerek üyelikten her zaman istifa edebilir. Bu hallerde yönetici seçimi sırasında seçilen yedek üye görevi devralır.

### **MADDE 37- YÖNETİM KURULUNUN GÖREVLERİ**

Ata 2 Konutları Yöneticisi, KMK' da belirlenen ve özellikle aşağıda somut olarak belirtilen işleri yapar. Bu işlerin gerek KMK hükümlerine gerekse yönetim planı hükümlerine göre, sorunsuz ve hızlı yerine getirilebilmesi amacıyla; hukuk müşaviri, avukat, mali müşavir, muhasebeci, değişik uzmanlık alanlarında teknik personel ve benzerlerini, daimî veya ihtiyaç halinde geçici statüde istihdam eder.

Ata 2 Konutları Kat Malikleri Kurulunca verilen kararları yerine getirir. Yönetici, Ata 2 Konutları Kat Malikleri Kurulu toplantısının zorunlu gündem maddesi olması karşısında bu toplantıya hazırlık olarak öneri

ATTA 2 KONUTLARI KAT MALİKLERİ KURULU YAPISI  
KONUT YAPISI BAŞKANI

işletme projesini hazırlar. Ata 2 Konutları Kat Malikleri Kurulunun o yıl toplanamaması halinde görevi ilgili madde uyarınca devam eden yönetici; Ata 2 Konutları Kat Malikleri Kurulu toplantısı yapılmakla birlikte Ata 2 Konutları işletme projesinin karara bağlanamaması halinde yönetici; toplantı tarihini izleyen 10 (on) gün içinde resen bir işletme projesi hazırlar. Bu projede özellikle, bir yıllık Ata 2 Konutları ortak tahmini gider ve buna bağlı olarak gelir tutarlarını, bu yönetim planına ve KMK'nın giderlere ilişkin hükmüne her kat malikine düşecek tahmini ve muhtemel gider miktarlarını, muhtemel giderleri karşılamak üzere her kat malikinin vermesi gereken avans miktarını ve bu avansların ödeme şekil ve zamanını gösterir. Bu şekilde yönetici tarafından hazırlanan işletme projesi; kat maliklerine yazılı duyuru ile bağımsız bölümden fiilen yararlananlara imzaları karşılığında veya Ata 2 Konutları ilan panosunda bildirilir. Geçici yönetim tarafından yapılacak işletme projelerinin tebliği için sadece ilan tahtasına asılması yeterlidir. Geçici yönetim kurulu görev döneminden daha uzun süreli işletme bütçesi hazırlayabilir. Bildirimden başlayarak 7 gün içinde işletme projesine kat maliklerince itiraz edilirse Ata 2 Konutları Yönetim Kurulu bu gündemle olağanüstü toplanarak itirazı inceler ve haklı görülmesi halinde işletme projesi bu kurulda düzenlenir. Düzeltilen ve 7 (yedi) gün içinde itiraz edilmeyen işletme projesi kesinleşir. İtiraz edilmesi ödemeleri ve tahsilatları durdurmaz.

Yönetici, Ata 2 Konutları ortak yer ve tesisler ile Ata 2 Konutlarında mevcut yapıların amacına uygun olarak kullanılması, korunması, bakımı, işletilmesi ve onarımı için gerekli olağan tedbirleri alır. Bu tedbirlerin icap ettirdiği sözleşmeleri yapar. Ata 2 Konutları çalışanlarının çalışma saatlerini ve şeklini düzenler ve denetler.

Ata 2 Konutları kat maliklerinden bu yönetim planı ve KMK hükümlerine göre belirlenmiş Ata 2 Konutları ortak gider paylarını ve bunlara ilişkin avansları toplar.

Kat mülkiyetine ilişkin borç ve yükümlülüklerini yerine getirmeyen kat maliklerine diğer zilyetlere ve üçüncü şahıslara karşı görevinin kapsamına giren işler nedeniyle kat maliklerini temsilen tahkim yoluna gider, tahkime konu olmayan hallerde ise dava açar, icra takibinde bulunur ve gerekirse kanuni ipotek hakkının kat mülkiyeti kütüğüne tescilini sağlar. Kat malikleri tarafından açılan veya görevinin kapsamındaki işler nedeni ile üçüncü kişiler tarafından açılan davaları

YASAL VE HALİNDE S.S. ATA 2 KONUT YAP  
KODİFERALPİ BASKANLIK

takip eder, gerek duyulduğu takdirde vekil tayin eder. Söz konusu dava giderleri ortak giderlerden karşılanır.

Ata 2 Konutlarının tümünü ilgilendiren tebligatları kabul eder. Gereken hallerde ise kat maliklerine duyurulmasını temin eder.

Ata 2 Konutları Kat Malikleri Kurulu kararıyla veya kurulca verilen yetki uyarınca yönetici tarafından sözleşmesi feshedilen veya sona eren hizmetliler varsa; bu kişilere, bu görevleri nedeni ile tahsis edilmiş yerleri 15 (on beş) gün içinde boşaltmalarını sağlar. Bu süre içinde boşaltılmadıkları takdirde yetkili mercilerce boşaltılmasını sağlamak için mülki amire başvurur.

Ata 2 Konutları içinde yer alan tüm bina ve yapıların önleyici bakım ve onarımı için periyodik denetimlerin yapılması, bu denetim raporları dikkate alınarak hazırlanacak kısa ve uzun vadeli bakım onarım planlarının yapılmasını, işletme teknik hizmetlerinin yürütülmesini sağlar.

Ata 2 Konutları ortak yerlerinde gerek duyulan tüm sigorta işlemlerini (özellikle ticari ünitelerle ilgili 3. şahıs mali mesuliyet sigortası ile ortak yer ve tesisler için risk sigortası) yaptırır. Yaptırılan sigorta primlerine tüm kat malikleri bağımsız bölümünü ilgilendirdiği oranda katılır.

Ata 2 Konutları ortak yer ve tesislerinin, ticari ünitelerin işletilmesine, kiraya verilmesine, bunlar üzerinde tasarruf veya idari işlemlerde bulunulmasına ilişkin sözleşmeleri ve diğer hukuki muameleleri yapar.

Ata 2 Konutlarını ilgilendiren bir sürenin geçmesine veya herhangi bir hakkın kaybına meydan vermeyecek gerekli tedbirleri alır.

Ata 2 Konutlarının yönetimiyle ilgili diğer bütün ödemelerin kabulünü ve yönetim dolayısıyla doğan borçların ödenmesini yerine getir.

Kat malikleri kurulunu toplantıya çağırır.

Vergi daireleri ve diğer tüm resmi kurum ödemelerini temerrüde düşmeden gününde öder.

Kat mülkiyetinin zorunlu devrini gerektiren bir sebebin varlığı halinde bu durumu Ata 2 Konutları kat maliklerine duyurur. Mülkiyet hakkının devrini sağlamak üzere dava açar ve mahkemece belirlenecek bedeli kat maliklerinden toplar.

Yönetim kurulu günlük işlerin yürütülmesi gözetim ve denetim işlerinin yapılması v.b işler için müdür atayabilir, yönetim ve hizmet şirketleri ile anlaşma imzalayabilir.

YASAK VE HALİNDE S.S. ATA 2 KONUT YAPILARI  
KONUTLARI BASKANI

## **ATA-2 KONUTLARI DENETİM KURULU**

### **MADDE 38- ATA-2 KONUTLARI DENETİM KURULU SEÇİMİ VE ÜCRETİ**

Ata-2 Konutları 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.

Ata-2 Konutları Kat Malikleri Kurulu denetim işini, kendi aralarından sayı ve arsa payı çoğunluğuyla seçecekleri bir denetçiye veya üç kişilik bir denetim kuruluna verebilir; bu halde denetçi veya denetim kurulu yönetim planında yazılı zamanlarda, eğer zaman yazılmamışsa, her takvim yılının birinci ayı içinde kat malikleri kuruluna verecekleri bir raporla denetimin sonucunu ve ana gayrimenkulün yönetim tarzı hakkındaki düşüncelerini bildirir; bu rapor çoğaltılarak kapı girişlerine asılır.

Denetçiler bu raporu ve verecekleri kararları ve gerekli gördükleri diğer hususları, (1) den başlayıp sıra ile giden sayfa numaraları taşıyan ve her sayfası noter mührüyle tasdikli bir deftere geçirip tarih koyarak altını imza ederler.

Üç kişilik ATA-2 Konutları Denetim Kurulu, Ata-2 Konutları temsilciler Kurulu tarafından kat malikleri arasından seçilir. Denetim Kurulu'na ödenecek ücret Asgari Ücretin yarısıdır.

### **MADDE 39- DENETİM KURULU'NUN GÖREVLERİ:**

Denetim Kurulu, en az üç ayda bir yönetim hesaplarını inceler ve inceleme sonuçlarını bir ara raporla tespit eder. İnceleme sonucunda gerekli gördüğü takdirde, Ata-2 Konutları Genel Kurulunu toplantıya çağırmasını Yönetim Kurulu'ndan ister ve bu isteği 15 gün içinde yerine getirilmezse kendisi kurulu doğrudan doğruya toplantıya çağırabilir.

Denetim Kurulu Nisan ayında yapılacak toplantıda, denetim sonucunu ve Ata-2 Konutlarının yönetim tarzı hakkındaki görüşlerini yazılı olarak bir raporla Ata-2 Konutları Genel Kuruluna bildirir.

TASFIYE HALİNDE S.S.ATA-2 KONUT YAPITICILARI KURULU  
KODİFERALTI BAŞKAN

Denetim Kurulu incelemeleri sırasında gördüğü aksaklıkları ve tavsiyelerini devamlı olarak (Nisan ayını beklemeksizin) yöneticinin bilgisine sunar.

Denetim Kurulu ara rapor ve Nisan ayı raporlarını, yöneticiye bildirdikleri hususları ve diğer kararlarını noter mührü ile tasdikli bir deftere yazar ve yazılan rapor ve kararlar denetim kurulu üyeleri ve uzmanlar tarafından imza edilir.

## **ATA 2 KONUTLARI KAT MALİKLERİ KURULU**

### **MADDE 40-ATA 2 KONUTLARI KAT MALİKLERİ KURULU**

Ata 2 Konutları Kat Malikleri Kurulu, KMK Hükümlerince, Ata 2 Konutlarında mevcut tüm bağımsız bölümlerin kat malikleri veya kat maliklerinin yetkili ya da kanuni temsilcilerinin katılımı ile oluşur.

### **MADDE 41- KURULA KATILMA HAKKI VE TEMSİL**

Kat Malikleri Kurulunda her kat maliki bağımsız bölüm başına bir oy hakkına sahiptir. Bir kişinin sahip olduğu birden fazla bağımsız bölüm için ayrı oy hakkı vardır. Ancak her durumda bir kat malikinin sahip olduğu oy sayısı kendisi dahil 10 oydan fazla olamaz. Bir bağımsız bölümün birden çok maliki varsa (iştirak halinde veya müşterek mülkiyet halinde) vekâlet verilecek bir temsilci Kat Malikleri Kurulunda oylamaya katılma hakkına sahiptir. Bunun dışındaki ortak malikler, o bağımsız bölüm aynı hak sahibi olarak Kat Malikleri Kurulu misafiridirler.

Kat maliklerinden her biri oyunu yetkili kılacağı iradi bir temsilci ile kullanabilir. Kat malikleri adına oy kullanmada, bir kişi, 10 kişiden fazlası için temsilci olarak atanamaz. Ehliyetsiz olan kat malikini kanuni durumuna göre veli ya da vasisi temsil eder.

Temsil yetkisi yazılı bir belge ile verilir. Toplantı başlamadan önce bu belgeler toplantıyı açacak yönetici tarafından kontrol edilir. Üçüncü şahıslar, bu konuda imzanın benzemediği gibi nedenlerle yetkiye itiraz edemezler. Bu konuda hak sahibi geçersiz olarak adına temsil belgesi düzenlenen kişidir. İmza sahteliği konusu bağımsız yargı organlarının kararı ile ve yetki belgesini adına düzenlenmiş temsilcinin şahsi sorumluluğu uyarınca çözümlenecektir. Yetki belgelerinin sayısı, bir kişinin kullanabileceği azami yetki belgesi oranı, sahtecilik iddiaları ve

YASAL VE HALİNDE S.S.ATA 2 KONUT YAPILAN  
KODİTERALİP BASKANLIĞI

benzeri konularda olabilecek itiraz halinde divan üyeleri tarafından gerekçeli olarak itiraz sahibi tarafından da imzalanacak bir tutanak hazırlanır. Toplantıda kullanılan bir yetki belgesinin geçerli olarak kullanılmadığı anlaşılacak olursa, bu nedenle genel kurulun iptaline yönelik dava ancak davacı olacak kişinin söz konusu yetki belgesi olmasaydı yeter sayı ile itiraz olunan kararın alınmayacak olması halinde açılabilir. Yetki belgeleri, uyuşmazlıkların ispatı amacı ile toplantı belgeleri olarak beş yıl saklanır.

Alınacak Kat Malikleri Kurulu kararı, doğrudan doğruya kendisi ile ilgili bulunan (aleyhine ya da lehine hüküm veya sonuç doğuracak) kat malikinin toplantıya katılma hakkı olmakla beraber, söz konusu kararın alınmasında oy kullanma hakkı yoktur.

### **MADDE 42-TOPLANTI ZAMANI**

Kat malikleri kurulu iki yılda bir yılın Nisan ayı içinde olağan olarak toplanır. Önemli bir konunun çıkması halinde yönetim kurulunun çağrısı üzerine kurul olağan üstü toplantı yapabilir. Geçici yönetim görevde olduğu süre içinde kat malikleri toplantısının yerine yönetim kurulu toplantısı yapılır. Kat malikleri bu duruma itiraz edemez.

### **MADDE 43-ÇAĞRI USULÜ**

Olağan toplantılar, yönetim kurulunun belirleyeceği yer ve tarihte yapılmak koşulu ile yalnızca hatırlatmak amacı ile toplantı tarihinden 15 (on beş) gün önce toplantı tarihinin yeri ve saati de belirtilerek gündem her bloğun girişindeki duyuru panosuna A4 kâğıdı ebatlarında, yöneticinin imzası ile asılır. Hiç kimse yönetim planının bu hükmü gereği duyuruyu görmediğini ve gündemi bilmediğini iddia edemez. Bağımsız bölümün zilyetliğini (kira gibi) kullanım devrine yönelik bir akitle başkalarına devretmiş olanlar, bağımsız bölüm maliki olarak kendilerine duyuru yapılması gerektiğini ileri süremezler. Ancak, yazılı bir talepte bulunmak kaydıyla, fiilen apartmanda oturmeyen kat maliki, olağan toplantının kendisine ayrıca bildirilmesini isteyebilir. Bu takdirde bu kişilere bildirim, iadeli taahhütlü mektup ile yapılır ve bundan doğan masraflar o kat malikinin işletme aidatına eklenir

Toplantı gündemi de çağrı yazısı ile beraber çağrılanlara duyurulabilir. Olağan üstü toplantı çağrılarında ise gündemden ayrı olarak toplantıyı talep edenlerin adları ile toplantı istemlerinin nedenleri belirtilir

YASAL HALİNDE S.S. AİAZ KONUT YAPISI  
KÖRFEZ BASKANI

Yönetim kurulu haricinde Kat maliklerinden olağan üstü toplantı talebinde bulunanlar tebligat masraflarına katlanırlar.

İlk çağrı yapılırken birinci toplantıda yeter sayısının sağlanmaması halinde ikinci toplantının zamanı ve yeri de belirtilir. İlk ve ikinci toplantı arasında en az 7 en fazla 45 gün olabilir.

#### **MADDE 44- TOPLANTI YETER SAYISI**

Kat malikleri kurulu kat maliklerinin yarısından bir fazlasının katılması ile toplanır.

Bu çoğunluk sağlanmaz ise toplantı açılmaz, durum bir tutanağa geçirilerek nisap yokluğundan toplantının ertelendiği yazılır. 2. Toplantı için yeter sayı aranmaz.

#### **MADDE 45- TOPLANTI YERİ**

Kat malikleri kurulu bu toplantı için uygun olan yerde toplanır. Toplantı yapılacak yere ses ve gerektiğinde yansıtma sistemi konulur. Toplantı yerinin gündemde açıkça belirtilmesi şarttır.

#### **MADDE 46- TOPLANTI**

Toplantı yeter sayıda kat malikinin toplantıda bulunması ve hazirun cetvelini imzalaması ile başlar. Toplantıyı yönetim kurulu başkanı veya belirleyeceği üye açar. Toplantı sırasında tutulan tutanak divan heyeti tarafından imzalanır. Seçilen divan için ayrıca tutanakları imzalama yetkisi alınmasına gerek bulunmamaktadır.

Toplantının düzeni divan başkanı tarafından sağlanır. Başkan gündemi oluşturan konular hakkında maddeye başlanılmadan açıklama yapar, ve bütün kat maliklerinin düşüncelerini açıklayabilmelerine imkan verir. Kat malikleri kurulu yeterli çoğunlukla karar verdiği takdirde söz alanların konuşmaları süre olarak sınırlandırılabilir. Divan başkanı toplantı düzenini bozanların dışarı çıkartılmasını isteyebilir.

Toplanan kat malikleri, hazirun cetvelindeki imzaların kontrolü ile gerekli çoğunluğun sağlandığı anlaşıldıktan sonra, toplantıyı yönetmek üzere bir başkan ve iki üye seçerler. Talep üzerine, Ata 2 Konutları Yöneticisi tarafından kararları bilgisayar ortamında yazacak bir kişi Ata 2 Konutları kat malikleri kuruluna yardımcı olarak görevlendirilecektir. Bu kişi istenildiği takdirde kâtip üye olarak atanabilecektir. Bu kâtip üye kararları sırası ile bilgisayar ortamında yazmakla görevlidir.

Kararın tasfiye halinde iskan komisyonu tarafından yazılması halinde, divan heyeti

KARARIN TASFİYE HALİNDE İSKAN KOMİSYONU TARAFINDAN YAZILMASI  
KODİTERALİP BASKANI

tarafından bu personelinin dışarı çıkarılması mümkündür. Divan heyetini oluşturan kişiler kat maliki olmak zorunda değildirler.

Divan başkanı, kanuna göre toplantının sağlıklı ve güven içinde yürütülmesini sağlamakla yükümlüdür. Toplantı için ayrılmış süreye bağlılık esastır. Bu amaçla toplantı zamanında başlatılır ve birinci toplantıda çoğunluğun oluşmadığına ilişkin tutanak toplantı başlama saatinden itibaren en geç yarım saat içinde düzenlenmiş olur. İkinci toplantılarda üç kat malikinin varlığı ile dahi karar alınabileceği için toplantı saatinde yöneticinin açılış konuşması ile başlar. Geciken üyeler hazirun cetvelini imzalayarak toplantıya katılabilirler. Süreye uygunluğun sağlanması amacıyla, çoğunluğun kararı ile geriye dönük gündem maddesi tartışılmaz. Her gündem maddesine divan heyetince konuşmak için önceden belirlenmiş sürenin bitimi ile bu madde hükmünce görüşmelerde yeterlilik sağlanmış olup oylamaya geçilir.

Başkanın takdir hakkına bağlı olarak gündem maddelerine geçmeden önce, konuşmak isteyen tüm kişileri belirleyerek konuşmaları toplantı süresine uyum amacıyla belirli bir süre ile sınırlandırılabilir. Bu yetkinin varlığı tartışılarak oylanamaz.

### **MADDE 47- GÜNDEM VE GÖRÜŞMELER**

Toplantıda gündeme bağlılık esastır. Ancak, toplantıya katılanların üçte birinin önerisi ile görüşülmesi istenen konular gündeme alınabilir. Olağan toplantılarda kat mülkiyetinin hükümlerine uygun ve gerekli konularda gündeme bağlılık zorunluluğu yoktur. Ancak, olağanüstü toplantılarda anılan çoğunlukla gündeme alınan kararlarla kat maliklerine ek mali külfet yüklenemez. Bu tür kararlar yukarıdaki usule uygun olarak kat maliklerine duyurulacak yeni bir olağanüstü toplantı gündemini oluşturabilir.

### **MADDE 48- TOPLANTI GEÇERLİLİĞİ VE KARAR YETER SAYISI**

Ata 2 Konutları Kat Malikleri Kurulu, ilk toplantıda parselde mevcut bağımsız bölümlerin sayısının yarısından bir fazlasıyla toplanır ve toplantıya katılanların oy çoğunluğuyla (salt çoğunlukla) karar verir. Yeter sayı sağlanamadığı için ilk toplantı yapılamazsa, yeri, tarihi ve zamanı kesin olarak belirlenmiş ikinci toplantıda toplantı yeter sayısı aranmaksızın, toplantıya katılanların oy çoğunluğu (salt çoğunluk ilkesi) ile karar verilir.

YASAL HALİNDE S.S. ATA 2 KONUT YAPITIM KODERALTI BAŞKANI





Ata 2 Konutları Kat Malikleri Kurulunca alınmış kararlar konusu, kuşkuyla yer vermeyecek bir şekilde hangi çoğunlukla alındığı da belirtilerek, her bir karar yazımını takiben, oylanmış karara uygunluğunu kontrol etmek amacıyla, kâtip üye tarafından sesli olarak okunarak kesinleştirilir. Toplantıya son verilmesini takiben kâtip üye tarafından bilgisayarda yazılmış kararların son hali üç adet (nüsha) olarak basılır. Kararın bir adedi toplantı divan heyetince imzalanarak, (1) den başlayıp sırasıyla giden sayfa numaraları taşıyan, her sayfası noter mührü ile onaylı bir “Karar Defteri” ne yapıştırılır.

Hazirun cetvelinin asıllarından birinin anılan karar defterine yapıştırılarak eklenmesi sonucu toplantı tutanaklarını kat malikleri adına imza yetkisi verilmiş divan heyetinin imzalamasıyla birlikte, karara muhalefet şerhi koyan kat malikleri veya temsilcilerinin beyanlarının geçirildiği tutanağın muhalif üye tarafından imzalanması sağlanır. Karar defterinin noter tasdikli sayfalarına sonradan yapıştırılan karar nüshasının köşeleri, Ata 2 Konutları kaşesi ve yöneticinin imzası ile sabitlenir

Toplantıda oy çokluğu toplantıya katılanların sayısına göre tespit edilir. Ayrıca arsa payı çoğunluğu aranmaz, oy çokluğunun hesaplanmasında çekimser oy verenler ya da toplantıya katılıp hiç oy vermeyenler veya toplantıdan ayrılanlar da toplantıya katılmış olarak nazara alınır. Toplantı açıldıktan sonra nisap düşmesi nedeni ile toplantı ertelenemez. Kabul için yeterli çoğunluk oyunu sağlayamamış olan öneriler red edilmiş sayılır.

Oy verme el veya kartları kaldırma şeklinde olabileceği gibi elektronik oy verme sistemi ile de olabilir.

Ortak yerlerde ve tesislerde yapılacak değişiklikler bütün kat maliklerinin ( toplantıya katılanlar değil ) çoğunluğu ile karar alınır.

Yönetim planı değişikliği için bütün kat maliklerinin 4/5 olumlu oyu gereklidir. Toplantıda bütün kat malikleri katılmadığı takdirde kat malikleri toplantısında yönetim planı ile ilgili değişiklik yapılamaz.

Geçici yönetim kurulu veya kat malikleri toplantısında alınan kararlar, toplantıya veya karara katılmış olmasalar dahi, tüm kat maliklerini külli ve cüzzi haleflerini, kiracılarını tüm Ata 2 Konutları sakinlerini, Ata 2 Konutları yönetim kurulunu ve denetçilerini bağlar. Tutanağa şerh koymak isteyen ortaklar tutanağın sonuna şerh koydukları konuları yazabilirler. Ancak karara olumlu oy kullananlar tutanağa şerh

koymaz.

HALİNDE S.S. ATA 2 KONUT YAPILAN  
SİZE  
KODİFERALİP BASKANLIĞI

Karara muhalefet şerhi konulması kararın uygulanmamasını gerektirmez. İlgili mahkeme tarafından kararın iptaline yönelik kesinleşmiş bir mahkeme kararı verilmedikçe veya kararın uygulanmasının durdurulmasına ilişkin mahkemece tedbir kararı verilmedikçe alınan kararlar derhal uygulanır.

Alınan kararlar tebliğe gerek olmaksızın direk uygulanır. Tebliğ zorunlu olmasa dahi alınan kararlar blok girişlerine asılır, veya mail olarak maliklere gönderilir.

Kat maliki doğrudan doğruya kendisi ile ilgili bir konunun karara bağlanmasında oy kullanamaz,

## **ATA 2 KONUTLARI BLOK KAT MALİKLERİ KURULU** **MADDE 49- BLOK KAT MALİKLERİ KURULU**

Bloklar Kat Mülkiyetine konu olan; 27 Parsel üzerinde, 434 Bina ve 2753 Bağımsız bölümden oluşan esas yapı kısımlarıdır.

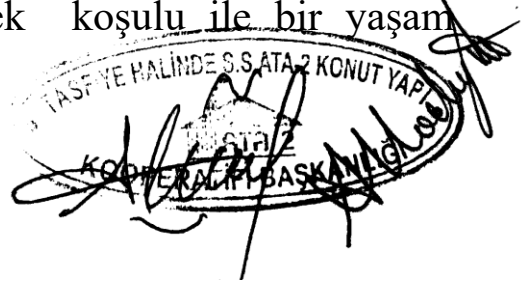
Ata-2 Konutları kapsamında bulunan birden çok bağımsız bölümü kapsayan ve bağımsız bir girişi bulunan blok yapılardan her biri, kendi sorunlarına ve yalnız o bloğa ait ortak yerlere ilişkin olarak karar alınması gerektiğinde Yönetim Kuruluna bilgi vererek ve onay alarak ‐Blok Kat Malikleri Kurulu‐ olağanüstü toplantı çağrısı ile arizi olarak toplanarak, gerekli kararları alır,

Ata-2 Konutları alanı içinde yer alan tüm binaların önleyici bakım ve onarımı için periyodik denetimlerin yapılması, bu denetim raporları dikkate alınarak hazırlanacak kısa ve uzun vadeli bakım ve onarım planlarının yapılmasını, işletme teknik hizmetlerinin yürütülmesini sağlar.

Gerektiğinde ve Toplu Yapının talebi halinde Blok temsilcisi seçmek suretiyle bloğun Toplu yapıda temsilini sağlar.

## **MADDE 50- ATA 2 KONUTLARI YAŞAM YÖNETMELİĞİNİN HAZIRLANMASI**

Yönetim Kurulları ortak yer ve tesislerin kullanımını veya özellik arz eden kendine özgü işletme masraflarının ve uyulacak ortak davranış biçimlerinin oluşturulması amacı ile KMK genel hükümleri ve iş bu yönetim planına aykırı hüküm getirmemek koşulu ile bir yaşam yönetmeliği düzenleyebilir.



Söz konusu yaşam yönetmeliğinde iş bu yönetim Planı'nın yaptığı atıflarla yönetim planı ve yaşam yönetmeliğine aykırı davranışlar sebebiyle cezai bir takım yaptırımlar düzenlenebilir.

Bu yönetmelik tüm kat maliklerine mail yolu ile veya elden teslim edilerek bildirilir.

Yaşam yönetmeliği'nin hükümlerine ve uygulanış biçimine ilişkin itirazlar, geçici yönetim sonrası oluşacak kat malikleri toplantısında gündem maddesi olarak getirilmek sureti ile karara bağlanır. Düzenlenen yönetmelikte daha sonra değişiklik yapılması, kat malikleri kurulu üyelerinin 2/3 ünün çoğunluğunun alacağı kararlar ile mümkündür.

### **MADDE 51- GEÇİCİ YÖNETİM VE DENETİM KURULU**

Ata-2 Yapı Kooperatifinin ferdileşme işlemlerinin tamamlanarak kooperatifin feshine kadar Ata-2 Yapı Kooperatifi Yönetim Kurulu aynı zamanda Ata-2 Konutları Yönetim Kurulu olarak görev yapacaktır.

Ata-2 Yapı Kooperatifinin ferdileşme işlemlerinin tamamlanarak kooperatifin feshine kadar Ata-2 Yapı Kooperatifi Denetim Kurulu aynı zamanda Ata-2 Konutları Denetim Kurulu olarak görev yapacaktır.

Ata-2 Yapı Kooperatifinin ferdileşme işlemlerinin tamamlanarak kooperatifin feshine kadar Ata-2 Yapı Kooperatifi Genel Kurulu aynı zamanda Ata-2 Konutları Kat Malikleri Kurulu olarak görev yapacaktır.

Yukarıda yer alan organlar iş bu yönetim planında yer alan organların bütün hak görev ve yetkilerini üstlenir. Hiçbir kat maliki ilgili organların oluşturulmaması nedeni ile bu yönetim planında yazılı yükümlülüklerini ifa etmekten kaçınamaz.

Kat malikleri kooperatif tasfiye olup, sicilden terkin edilmediği sürece kooperatif haricinde Ata2 konutlarının yönetimi kurulmasını isteyemez, bu nedenle aidatlarını ödemekten imtina edemez. Ancak kooperatif yönetim kurulu tasfiye süreci tamamlanmadan önce yönetim kurulu tarafından gerek görüldüğü takdirde oybirliği ile alınacak karar kapsamında Ata2 konutları kat maliklerini toplayarak Ata2 konutları yönetim kurulunu oluşturabilir.

YASFI VE HALİNDE S.S. ATA-2 KONUT YAP  
KOPERATİF BASKANLIĞI

Henüz kat irtifakı kurulmamış dönemde Ata-2 Konut Yapı kooperatifi tarafından yapılan sözleşmeler kat irtifakı kurulduktan sonra da geçerlidir. Tüm kat irtifakı veya mülkiyeti hakkı sahiplerini bağlayıcı niteliktedir. Ata-2 Konut yapı kooperatifi yönetim kurulu gerekli gördüğü takdirde sözleşmeleri feshedebilir.

Ata2 Konutlarının kooperatif eli ile yapılaşmış olması nedeni ile kooperatif ortaklarının tapu devirlerinden sonra veya önce kooperatife gelerek hisse devri yapmaları zorunludur. Aksi takdirde kooperatifin borç ve yükümlülüklerinden sorumlu olmayacaklarına dair hak iddia edemezler.

Geçici yönetimin görev süresi dolsa dahi ilk kat malikleri toplantısına kadar sitenin iş ve işlemlerinde aksamalar olmaması için görevine devam eder.

Bu kapsamda S.S. Ata 2 Konut Yapı Kooperatifi Yönetim Kurulu olarak kat mülkiyeti Kanunu'nun kat malikleri kurulu, yönetici ve denetçiye verdiği tüm yetkiler olmak üzere ,Yönetim, Güvenlik, Bakım onarım kiralama, işletme ve sair iş ve işlemlerin ifası hususunda dilediği yönetim şirketi ve danışmanlar ile dilediği koşul ve sürelerde, hatta geçici yönetim süresi sonrasında da geçerli olmak üzere sözleşme yapmak üzere en geniş şekli ile yetki verildiği gibi Bakım, gözetim, yenileme, yararlanma ve benzeri her konudaki şart ve şekillerin saptanması amacı ile dilediği şart ve süreler için her tür anlaşmalar imzalama, Görev süresince boyunca işletme projesinin belirlenmesi ve onaylanması, Yaşam Yönetmeliğinin hazırlanması ve onaylanması, Resmi defterlerin hazırlanması, bankalarda vadeli, vadesiz hesaplar açılması, kapanması ve kredilendirilmesi, Avans ve ortak giderlerin toplanması veya bu konuda yönetim ve işletme şirketine yetki verilmesi de dâhil, Bu ve buna benzer yetki ve görevler ile kat malikleri kurulu, temsilciler kurulu, yönetim kurulu/ yönetici ve denetim kurulu/ denetçileri temsil ve ilzam yetkisi verilmiştir.

Kat mülkiyeti kurulmasına rağmen Sitenin kooperatif yöntemi ile yapılaşması ve yapı kooperatifinin iş ve işlemlerinin tamamlanmamış olması nedeni ile kooperatifin tasfiye sonu işlemleri gerçekleşip, sicilden terkin edilinceye kadar kooperatifin ödeme yeterliliği olmadığı takdirde resmi rutin masrafları site yönetimi tarafından karşılanabilir ancak kooperatiften bu bedeller tahsil edilir.

TASFIYE HALİNDE S.S. ATA 2 KONUT YAPİ  
KÖPERATİF BASKANI

Kooperatif tasfiye olup, sicilden terkin edilinceye kadar kooperatif yönetimi, yönetim binasında faaliyetini sürdürür, herhangi bir nedenle farklı bir adrese taşınması istenemez. Kooperatife ait bilgi, belge ve diğer arşiv dökümanları kanuni süreler içinde site yönetimi tarafından saklanır.

## **MADDE 52- KAT MALİKLERİNE TEBLİGAT**

Bağımsız bölümde oturmayan her kat maliki yönetim ve ortak giderler ile ilgili tebligat yönünden geçerli olmak üzere, Türkiye sınırları içindeki adresini Ata 2 Konutları yönetimine bildirmek ile yükümlüdür. Kat malikinin adres bildirmemesi veya yazılı olarak bildirdiği adrese tebligat yapılamaması hallerinde bundan sonraki bütün tebligatlar, o kişiye ait bağımsız bölümde fiilen oturana veya yararlanana yapılır. Tebligatın bir örneği blok girişinde bulundurulacak ilan tahtasına asılır. Bağımsız bölümde fiilen oturana veya kullanana bu şekilde yapılacak tebligat bağımsız bölüm sahibine yapılmış sayılır. Bağımsız bölümde fiilen oturan yok ise ilan tahtasına asılan tebligat örneği bağımsız bölüm sahibine yapılmış sayılır.

Yurtdışında ikamet eden kat malikleri de mutlaka Türkiye sınırları içinde ikamet eden bir yakınının adresini yazılı olarak yönetime bildirmek ile yükümlüdür. Söz konusu yakına yapılacak tebligat yurtdışında ikamet eden malike yapılmış sayılacaktır.

## **Madde 53- Son Hükümler**

53 madde 52 sayfa ve beş adet ekten oluşan iş bu yönetim planı, KMK'nun 14. Maddesi gereğince 13/03/2019 Tarihinde hazırlanarak tüm kat maliklerince okunarak imza altına alınmıştır.