

# آئین نامه مقررات داخلی برج مسکونی المپیک

## ۱- مقدمه:

به منظور اداره، نگهداری، استفاده بهینه از امکانات، حفظ حقوق مالکین، ساکنین و بهره برداران برج مسکونی المپیک، آئین نامه حاضر با عنایت به قانون تملک آپارتمانها مصوب ۱۳۴۲/۱۲/۱۶ و اصلاحات بعدی آن و آئین نامه اجرائی قانون مزبور، مصوب ۱۳۴۷/۰۲/۰۸ هیات وزیران و سایر قوانین و مقررات جاری کشور و اساسنامه برج المپیک به شرح مواد آتی الذکر تهیه و تدوین گردیده است.

این آئین نامه با تصویب هیئت مدیره منتخب مجمع مؤسس، برای مالکین و ساکنین فعلی و نیز کسانی که در آینده به هر ترتیب جزء مالکین و ساکنین قرار گیرند و یا قائم مقام قانونی آنها لازم الرعایه می باشد و مالکیت یا اجاره هر واحد مسکونی برج المپیک، خود به منزله قبول مفاد اساسنامه حاضر و تعهد به اجرای آن است.

## ۲- شرح مقررات عمومی:

- ۱- کلیه مالکین، مستاجرین و یا ساکنین ملزم به پرداخت هزینه شارژ ماهیانه طبق مصوبه هیات مدیره می باشند.
- ۲- مبلغ قطعی شارژ عمرانی سالیانه موضوع ماده ۳۵ اساسنامه، توسط مجمع عمومی و بر اساس برآورد و پیش بینی هزینه ها به پیشنهاد هیات مدیره تصویب می گردد و پرداخت آن به عهده مالکین می باشد. هیات مدیره برای پیشنهاد شارژ عمرانی، هزینه های تعمیر و نگهداری جاری و هزینه های سرمایه ای را به تفکیک برآورد می نماید.
- ۳- مطابق ماده ۲، ماده ۴ و تبصره ۳ ماده ۴ قانون تملک آپارتمانها و تفسیر مصوب هیئت مدیره، پرداخت شارژ ماهیانه متناسب با مترآژ حیاط و بالکن و تراس واحدهائی که دسترسی به آن، تنها از یک یا چند واحد مسکونی باشد به عهده همان واحد یا واحدها خواهد بود که به بهای شارژ ماهیانه آن واحد و یا واحدها افزوده می گردد.
- ۴- هزینه نگهداری ماهیانه (شارژ ماهیانه) باید از طرف مالکان و یا ساکنین و مستاجرین طبق برنامه زمانی مصوب هیات مدیره به حساب برج واریز و تصویرفیش بانکی آن به مدیریت مالی برج با اخذ رسید تسلیم گردد.
- ۵- در صورت عدم پرداخت شارژ ماهیانه توسط مالکین، هیات مدیره موظف است طبق مقررات قانونی مربوط مذکور در ماده ۱۰ مکرر قانون تملک آپارتمانها، با آنان رفتار نماید.

ماده ۱۰ مکرر قانون تملک آپارتمانها :

در صورت امتناع مالک یا استفاده کننده از پرداخت سهم خود از هزینه های مشترک، از طرف مدیر یا هیأت مدیران وسیله اظهارنامه با ذکر مبلغ، بدهی و صورت ریز آن مطالبه می شود.

هرگاه مالک یا استفاده کننده ظرف ده روز از تاریخ ابلاغ اظهارنامه سهم بدهی خود را نپردازد مدیر یا هیأت مدیران می توانند به تشخیص خود و با توجه به امکانات از دادن خدمات مشترک از قبیل شوفاژ، تهویه مطبوع، آب گرم، برق، گاز و غیره به او خودداری کنند و در صورتی که مالک و یا استفاده کننده همچنان اقدام به تصفیه حساب ننماید اداره ثبت محل وقوع آپارتمان به تقاضای مدیر یا هیأت مدیران برای وصول وجه مزبور بر طبق اظهارنامه ابلاغ شده، اجرائیه صادر خواهد کرد. (الی آخر ماده)

- ۶- به ازاء هر روز تأخیر تأدیه شارژ از سررسید آخرین روز همان ماه تا زمان پرداخت، روزانه جریمه ای معادل ۰/۵٪ شارژ آن واحد به شارژ آن ماه اضافه می شود که تاخیر در پرداخت شارژ عمرانی نیز مشمول همین جریمه خواهد بود.
- ۷- اشخاص می توانند فقط در صورت تحویل چک در وجه هیئت مدیره برج، آن هم پیش از شروع فصل، شارژ دوره فصل آتی را در تاریخ رأس فصل مربوطه بصورت یکجا پرداخت نمایند.
- ۸- کلیه آپارتمانهای برج باید فقط به منظور سکونت مورد استفاده قرار گیرد و مالکین متعهد هستند از ایجاد مراکز کار و تجارت و غیره در محل آپارتمانهای خود به هر شکل خودداری نمایند در غیر اینصورت هیات مدیره اقدامات قانونی لازم را انجام خواهد داد.
- ۹- اجاره واحدها توسط مالکین آن، برای سکونت کوتاه تر از شش ماه مجاز نمی باشد. شرایط اجاره باید منطبق با ضوابط مصوب هیات مدیره باشد.

## آئین نامه مقررات داخلی برج مسکونی المپیک

- ۱۰- اجاره واحدهای مسکونی برج به افراد فاقد صلاحیت بطور کلی ممنوع بوده و صلاحیت مستأجرین پس از معرفی مستأجر توسط موجر به هیأت مدیره محرز و متعاقباً مجوز اجاره صادر می گردد. اجاره واحد ها به افراد مجرد دارای صلاحیت لازم با تأیید هیأت مدیره بلامانع است.
- ۱۱- چنانچه مالکی بدون معرفی مستأجر و تأیید هیأت مدیره واحد خود را اجاره دهد و پس از اقامت مستأجر، سوء رفتار و رفت و آمد نا مطلوبی از وی و همراهان او مشاهده شود که دال بر عدم صلاحیت مستأجر مورد اشاره باشد و این امر باعث سلب آسایش و آرامش سایر ساکنین گردد، مالک مربوطه موظف است پس از تذکر کتبی هیأت مدیره، نسبت به جایگزینی مستأجر واجد صلاحیت اقدام نماید و هرگونه ضرر و زیان مادی و معنوی احتمالی ناشی از این امر به عهده آن مالک خواهد بود.
- ۱۲- استفاده و بهره برداری از امکانات رفاهی، ورزشی و تفریحی برج با توجه به مفاد آئین نامه مستقل مربوط به آن بخش از مشاعات مجاز خواهد بود.
- ۱۳- نصب و الصاق و قراردادن هر نوع اشیاء اعم از البسه، تابلو، وسایل منزل، انواع کولر آبی و گازی، آنتن، دیش و غیره در نمای خارجی، بالکن ها و محوطه بیرون از قسمتهای اختصاصی و در راهرو های مشترک ممنوع است. همچنین هرگونه تغییر در نمای خارجی و محوطه مشاع از طرف مالکان و ساکنان ممنوع می باشد. و نصب هرگونه حفاظ درب ورودی و یا تعویض دربهای موجود و تبدیل آن، منوط به اخذ مجوز کتبی از هیأت مدیره می باشد.
- ۱۴- آویزان کردن هرگونه فرش و موکت در بالکن ها ممنوع می باشد.
- ۱۵- در صورت غیبت هر یک از مالکین آپارتمانها و بروز خسارات مهم مانند آتش سوزی، نشت گاز، زلزله، انفجار، ترکیدگی لوله و غیره که متضمن خطرات مالی و جانی باشد و امکان دسترسی فوری به مالک و یا نماینده قانونی مالک نباشد، هیأت مدیره برج و هر یک از اعضای هیأت مدیره، بازرس و یا مدیر می توانند ضمن اطلاع موضوع به مقامات انتظامی، آتش نشانی و سایر اعضاء، با تنظیم صورت مجلس و با حضور مجاورین و سایر مالکین، به طریق مقتضی با لحاظ حداقل خسارت، داخل آپارتمان شده و حتی المقدور بدون اینکه به لوازم و اثاثیه صدمه وارد شود برای رفع مشکل اقدام نمایند و در این خصوص صورتجلسه ای تنظیم و پس از امضاء شهود به مهر هیأت مدیره ممههور و به محض حضور مالک، این سند در قبال اخذ رسید به ایشان تحویل می گردد و هزینه های بازکردن قفل و یا آسیب به درب و یا هرگونه خسارت احتمالی دیگر به آن واحد، سایر واحدها و مشاعات، بعهدده مالک آن واحد می باشد.
- ۱۶- آرامش برج نباید به هیچ وجه توسط مالکین، مستأجرین، ساکنین، مراجعین، اعضاء خانواده آنان و مهمانان آنها مختل گردد و بطور کلی هر عملی که ناراحتی سایر مالکان و ساکنان را موجب گردد مجاز نمی باشد و در صورت لزوم، هیأت مدیره موظف به جلوگیری و برخورد لازم به نحو مقتضی می باشد.
- ۱۷- هر مالک یا مستأجر به تعداد پارکینگ خود که در صورت مجلس تفکیکی و سند آپارتمان قید شده باشد می تواند اتومبیل به داخل پارکینگ خود بیاورد و هر پارکینگ فقط برای یک خودرو می باشد. هر مالک یا مستأجر فقط باید در جای پارکینگ خود پارک نماید. و اگر چنانچه فضای پارکینگ هر واحد برای پارک ۲ یا چند خودرو مناسب باشد بدون مزاحمت سایرین، پارک خودرو اضافی در آن مکان مجاز خواهد بود. ضمناً پارک موتور سیکلت در پارکینگ اختصاصی مالک بدون مزاحمت بلامانع و پارک آن در سایر مکانها ممنوع است.
- ۱۸- پارک خودرو و موتور سیکلت در غیر از محل های اختصاصی ممنوع می باشد، در صورت پارک کردن مدیر اجرایی برج موظف است نسبت به انتقال خودرو و موتور سیکلت پارک شده در محل های غیر مجاز اقدام و آن را به پارکینگ عمومی خارج از برج انتقال دهد. هزینه نقل و انتقال به عهده مالک خواهد بود.
- ۱۹- خودروها و موتور سیکلت هایی که دارای نقص فنی از جمله روغن ریزی بوده، مالکین آنها موظف می باشند در اسرع وقت نسبت به رفع نقص اقدام نمایند. در صورت عدم اقدام مدیر اجرایی با تذکر کتبی موظف است از ورود خود روها و موتور سیکلت های مذکور جلوگیری نماید.

## آئین نامه مقررات داخلی برج مسکونی المپیک

- تبصره: مدیریت اجرایی برج موظف است با بازدید های مستمر شبانه خودرو هایی که روغن ریزی دارند را شناسایی و نسبت به قرارداد کاور پلاستیکی در زیر موتور آنها اقدام و هزینه های مربوط به نظافت و بازسازی احتمالی را از مالک مربوطه اخذ نماید
- ۲۰- پارک دوچرخه در محل تعیین شده مجاز است در صورت پارک دوچرخه در سایر مکانها عوامل اجرایی برج موظف هستند نسبت به انتقال آن اقدام نمایند و مالک آن هیچ گونه حق اعتراضی نخواهد داشت .
- ۲۱- آوردن اتومبیل مهمان به داخل پارکینگ اختصاصی مالک بلامانع است .
- ۲۲- هیئت مدیره می تواند جهت تامین بخشی از هزینه ها، نسبت به اجاره روزانه و ماهیانه پارکینگهای مازاد طبق نرخ مصوب در جلسه هیات مدیره اقدام نمایند.
- ۲۳- هیات مدیره می تواند نسبت به اجاره اماکن رفاهی و تفریحی برج با توجه به حفظ حقوق و اولویت بهره برداری مالکین و ساکنین، بصورت مقطعی یا سالیانه و با طی تشریفات و الزامات مناسب اقدام نماید. به نحوی که منافع حاصله از اجاره ماخوذه به صندوق برج واریز شود و وجوه حاصله فقط صرف امور جاری و عمرانی برج شود.
- ۲۴- آوردن و استفاده هرگونه اقلام ممنوعه قانونی، اعم از مواد منفجره و آتشزا به داخل برج اکیداً ممنوع است و مسئولیت هرگونه پیامد ناشی از آن متوجه فرد خاطی خواهد بود.
- ۲۵- وجود و نگهداری حیوانات اهلی و وحشی از قبیل بز، گوسفند و امثالهم، اعم از بره، کره یا بالغ در ساختمان حتی در قسمت های اختصاصی به کلی ممنوع می باشد و نگهداری سگ، گربه، پرنده و سایر حیوانات خانگی متعارف در محل مشاعات ممنوع است. و در صورت عدم شکایت خصوصی همسایگان و رعایت کلیه موازین بهداشتی و عدم بروز مزاحمت، نگهداری در داخل واحد مجاز لیکن حضور اینگونه حیوانات در راهروها، لابی، پله ها، آسانسور، حیاط و سایر مشاعات ممنوع بوده و مالک آن جهت تردد حیوانات باید از ، قفس، ساک و وسایل لازم استفاده نماید.
- ۲۶- هر مالک که بخواهد ملک خود را بفروشد و یا اجاره دهد باید قبل از معامله با هیات مدیره تسویه حساب نماید. در غیر اینصورت هیات مدیره می تواند از اثاث کشی مالک قبلی و جدید ممانعت نماید. به هنگام نقل و انتقال و یا اجاره دادن، مالکان موظف هستند که یک نسخه از اساسنامه و آیین نامه اجرایی برج را به مستاجر یا مالک جدید تسلیم و ایشان را از قوانین موضوعه برج مطلع نمایند.
- ۲۷- ساکنین برج موظفند رعایت حال یکدیگر را از نظر استفاده وسایل صوتی و تصویری و ایجاد سر و صدا، بخصوص از ساعت ۲۳ به بعد بنمایند و در غیر اینصورت هیئت مدیره و یا مدیر اجرایی موظف به برخورد با واحد خاطی می باشد.
- ۲۸- اثاث کشی و حمل و نقل اشیاء بزرگ و مبلمان مشمول مقررات مستقل می باشد و در صورت عدم رعایت ضوابط، مدیر اجرایی می تواند به نحو مقتضی مانع از انجام آن شود .
- ۲۹- حمل بار صرفاً توسط آسانسور باری و پلکان با اطلاع قبلی به مدیر و با پرداخت هزینه اسباب کشی ورودی و یا خروجی تعیین شده میسر بوده و هرگونه حمل بار و یا استفاده بیش از ظرفیت به وسیله آسانسورهای نفربر ممنوع می باشد و مدیر ساختمان می تواند به نحو مقتضی مانع از انجام آن شود .
- ۳۰- برگزاری هرگونه جشن و مراسم با حضور بیش از ۱۵ نفر مهمان در داخل واحدها با اطلاع و هماهنگی با مدیر اجرایی و اطلاع رسانی به واحدهای مجاور میسر می باشد .
- ۳۱- شستشوی اتومبیل و وسایل منزل در مکانهای عمومی و مشاع برج اکیداً ممنوع می باشد.
- ۳۲- ذبح حیوانات و طبخ غذا در حیاط، پارکینگ و مشاعات و یا مقابل درب برج ممنوع می باشد.
- ۳۳- جمع آوری زباله از محل اتاق مخصوص زباله واقع در طبقات برج مسکونی راس ساعت اعلامی از سوی مدیر اجرایی برج انجام می گردد. چنانچه در طول روز و یا بعد از ساعت مقرر تقاضای تخلیه زباله از واحد خود را دارید، لطفاً مراتب را به اطلاع لابی من یا سایر کارکنان برسانید تا فوراً اقدام شود. لذا خواهشمند است برای حفظ حقوق سایرین، رعایت موازین بهداشتی و زیبایی محیط، از قراردادن زباله در سایر مواقع و اماکن جداً خودداری فرمائید.

## آئین نامه مقررات داخلی برج مسکونی المپیک

۳۴- هرگونه زباله و لوازم مزاد بر نیاز را حتماً به سطل های پیش بینی شده در مشاعات ببندد و نظر به ادامه عملیات ساختمانی، در صورت مشاهده هرگونه زباله در پارکینگ و مشاعات، موارد را با ذکر محل آن به لابی من و سایر کارکنان اعلام فرمائید که فوراً جهت نظافت آن اقدام شود.

۳۵- از استعمال دخانیات در مشاعات ساختمان جداً خودداری فرمائید و قبل از استفاده آسانسور، سیگار خود را در زیر سیگاری مخصوص قرار داده و از خاموش شدن آن اطمینان حاصل فرمائید.

۳۶- در صورت تمایل، مدیریت اجرایی برج آماده ارائه کلیه خدمات مربوط به اثاث کشی تخلیه، تغییرات، تعمیرات، نقاشی، نظافت، می باشد.

۳۷- چنانچه مالکین محترم مایل به انجام موارد تعمیراتی مذکور در بند قبل به صورت شخصی و یا سایر پیمانکاران می باشند، ضروری است موارد را قبلاً به اطلاع مدیریت رسانده و مجوز مربوطه را اخذ نمایند. بدیهی است هرگونه انجام تعمیرات بدون اخذ مجوز از مدیر اجرایی برج ممنوع بوده و مدیر اجرایی موظف است از آن جلوگیری نماید.

۳۸- هرگونه بهره برداری از امکانات مشاع برج مذکور در بند ۱۲ فقط و صرفاً برای مالکین، ساکنین و خانواده درجه یک آنان با رعایت کلیه ضوابط، شرایط و مقررات مندرج در آئین نامه مستقل هر یک از آن بخش ها و بر اساس نوبت و اولویت رزرو سفارش و پرداخت نقدی هزینه متعلقه مجاز خواهد بود..

### ۳- مقررات نقل و انتقال:

۱- مالکین و یا مستاجرین برای اثاث کشی در زمان ورود و یا تخلیه هر واحد می بایست قبل از انجام عملیات حمل و نقل نسبت به واریز مبلغ ۱/۰۰۰/۰۰۰ ریال همچنین به ازای هر طبقه مبلغ ۱۵۰/۰۰۰ ریال بابت هزینه استهلاک آسانسور، نظافت و.. به حساب برج واریز و پیش آن را جهت صدور مجوز به مدیر اجرایی برج ارائه نمایند.

۲- دریافت برگ تسویه حساب از حسابداری برج

۳- اخذ مجوز کتبی برای خروج و یا ورود از مدیریت

۴- ارائه اجاره نامه یا سند مالکیت به همراه کارت ملی و کپی آن ها برای ساکنین جدید

۵- تکمیل فرم مشخصات ساکنین

۶- بازدید واحد توسط مشتریان و آژانس ها از ساعت ۹ الی ۱۹ میسر می باشد.

۷- ورود و خروج اثاثیه و مبلمان با هماهنگی قبلی فقط از ساعت ۹ الی ۱۲ و ۱۵ الی ۱۸ روزهای غیر تعطیل امکان پذیر می باشد و در غیر این صورت از هرگونه اثاث کشی ممانعت بعمل می آید.

۸- حمل وسایل فقط با آسانسور باری با نصب کاور مربوطه و در نظر گرفتن حجم و وزن متناسب مجاز می باشد.

۹- پس از اتمام اسباب کشی نسبت به خروج وسایل اضافی اعم از کارتن، وسایل بسته بندی، اقلام مزاد و غیر قابل استفاده شخصاً اقدام فرمائید.

۱۰- مالکین برج موظف هستند قبل از فروش یا اجاره واحد، شخص خریدار یا مستاجر را از مقررات برج آگاه سازند.

هرگونه خسارت وارده به آسانسورها، درب، دیوار و غیره در حین اثاث کشی توسط مالک یا مستاجر قبلی یا مستاجر جدید، عیناً و نقداً با نظر و برآورد مدیریت، در قبال ارائه رسید واریز به حساب برج از مالک فعلی واحد دریافت خواهد شد.

انجام هرگونه عملیات عمرانی، بازسازی، تعمیرات و تغییرات داخلی واحدها مشمول مقررات بوده و اخذ مجوز از مدیریت برج و رعایت شرایط و ضوابط ذیل الزامی می باشد.

الف - اخذ مجوز از مدیریت برای شروع به کار ضروری است .

ب - ارائه مجوز تیم اجرایی به لابی من جهت ورود به ساختمان الزامی خواهد بود.

پ - کارت شناسائی پرسنلی تیم اجرایی تا هنگام خروج نزد لابی من باقی می ماند.

ت - ساعات مجاز برای انجام هرگونه اقدام عمرانی و حمل و نقل ابزار، مصالح و نخاله از ساعت ۸ تا ۱۶ می باشد و انجام کار در روزهای جمعه و ایام تعطیل ممنوع است.

## آئین نامه مقررات داخلی برج مسکونی المپیک

- ث - حفظ شئون اخلاقی و قوانین جاری مملکتی بعهده مالک و تیم اجرایی می باشد.
- ج - جبران خسارات احتمالی وارده به مشاعات و واحدهای مجاور، فوقانی و تحتانی عیناً بعهده مالک می باشد.
- چ - هرگونه انباشت و دپوی نخاله و مصالح در مشاعات بکلی ممنوع می باشد.
- ح - حمل و دفع نخاله و ضایعات و نظافت مشاعات آلوده شده به عهده مالک می باشد

### ۴- شارژ ماهیانه واحد های مسکونی برج :

شارژ واحد های برج مسکونی المپیک به ازای هر مترمربع ۳۲/۰۰۰ ریال می باشد که جزئیات آن به شرح ذیل است :

الف - شارژ ثابت واحد های مسکونی برج المپیک ۷۵ درصد مبلغ فوق الذکر به ازای هر متر مربع معادل ۲۴/۰۰۰ ریال

ب- شارژ متغیر واحد های برج المپیک ۲۵ درصد مبلغ مذکور به ازای هر متر مربع معادل ۸/۰۰۰ ریال

تبصره یک : مبلغ فوق بصورت علی الحساب تا پایان سال ۱۳۹۷ خواهد بود.

تبصره دو : هزینه شارژ از تاریخ ۱۳۹۷/۲/۱۵ محاسبه و اخذ خواهد شد .

تبصره سه : براساس ماده ۴ قانون تملک آپارتمانها نحوه محاسبه شارژ واحدهایی که دارای حیاط و قسمت های اختصاصی می

باشند ۲۵ درصد کل مبلغ شارژ مصوب به میزان ۸/۰۰۰ ریال به ازای هر متر مربع ( معادل شارژ متغیر ) محاسبه و دریافت خواهد شد

ج- از واحدهای خالی از تاریخ ۱۳۹۷/۰۲/۱۵ شارژ ثابت به ازای هر متر مربع ۲۴/۰۰۰ ریال بصورت علی الحساب محاسبه و دریافت

خواهد شد. مبلغ مذکور معادل ۷۵ درصد کل مبلغ شارژ مصوب می باشد.

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت	امضا
۱	عبدالرحمن کشوری	رئیس هیأت مدیره	
۲	لطفعلی سلجوقی	نایب رئیس هیأت مدیره	
۳	سید محمد طاهری	عضو هیأت مدیره	
۴	محمد حسن اسدی	عضو هیأت مدیره	
۵	سید حجت الله بهشتی	عضو هیأت مدیره	
۶	احمد رحمانی	عضو هیأت مدیره	
۷	میلاد فلاح پور	عضو هیأت مدیره	