Apartman Yönetimine İhtarname Örneği

..... NOTERLİĞİNE

İHTAR EDEN (KEŞİDECİ): Ad Soyad, T.C. Kimlik No, ... Apartmanı/Sitesi, Daire No, Adres

MUHATAP: ..... Apartmanı/Sitesi Yöneticiliği / Yönetici Ad Soyad, Adres

KONU: Yönetim hesaplarının paylaşılması / zorunlu onarımın yapılması talebi ile yükümlülüklerin yerine getirilmemesi halinde yasal yollara başvurulacağı ihtarıdır.

AÇIKLAMALAR:

1. ..... Apartmanı/Sitesinde ..... numaralı bağımsız bölümün malikiyim.

2. Yönetici sıfatıyla muhatap, Kat Mülkiyeti Kanunu uyarınca dönem gelir-gider hesabını kat maliklerine sunmak ve binanın gerekli bakım-onarımını sağlamakla yükümlüdür.

3. Buna rağmen .../.../20... tarihinden bu yana ..... (gelir-gider raporları paylaşılmamakta / çatı onarımı yapılmamakta) olup, sözlü taleplerim sonuçsuz kalmıştır.

TALEP SONUCU: İşbu ihtarnamenin tarafınıza tebliğinden itibaren 7 (yedi) gün içinde ..... (talep edilen işlemin yerine getirilmesi); aksi takdirde Kat Mülkiyeti Kanunu'ndan doğan dava ve şikâyet haklarımı kullanacağımı, hâkimin müdahalesini talep edeceğimi, doğacak tüm masraf ve vekâlet ücretinin tarafınıza ait olacağını ihtar ederim. .../.../20...

İHTAR EDEN (KEŞİDECİ)

Ad Soyad – İmza

Sayın Noter; üç nüshadan ibaret işbu ihtarnamenin bir nüshasının muhataba tebliğini, tebliğ şerhli bir nüshasının tarafıma verilmesini, bir nüshasının dairenizde saklanmasını saygıyla talep ederim.