

Hillcrest Condominium Association # 15

An Adult Community
www.hillcrest4800.com

Google Translation

REGLAS DE CASA / CONDOMINIO

Estas pautas han sido compiladas y aprobadas por su Junta Directiva para la comodidad de los propietarios, invitados y contratistas independientes (consulte el Apéndice A). Es responsabilidad de cada propietario familiarizarse completamente con todas estas reglas y regulaciones. La estricta observancia creará y mantendrá una atmósfera de dignidad y armonía, y evitará la vergüenza por usted mismo. Estas reglas se aplicarán y serán vinculantes para todos los residentes del edificio, sean propietarios o no.

I. GENERAL

1. Se espera que cada propietario mantenga su unidad en un estado apropiado de preservación y limpieza.
2. No se permiten antenas o antenas de radio y TV individuales en las paredes exteriores o en el techo del edificio.
3. No se permiten los accesorios a las paredes y ventanas exteriores del edificio.
4. La remodelación o los cambios estructurales en el interior de una unidad que implican cambios en el cableado eléctrico o la plomería requieren la aprobación por escrito de la Junta Directiva antes de que comience cualquier trabajo. (Consulte el Apéndice A) Si no se obtiene la aprobación, se expondrá al propietario de la unidad a responsabilidad en caso de que se produzcan daños en la estructura del edificio o en las unidades vecinas.
5. Debido a la vida en la ventana abierta y al hecho de que las paredes no están insonorizadas, se espera una gestión del ruido y consideración por los vecinos.
6. El personal de servicio y otras personas que requieran el ingreso a una unidad, deben ser admitidos por el propietario o una persona designada por el propietario.
7. Se requiere que cada propietario deje una llave duplicada a su unidad en la oficina de la Asociación (ver Presidente de la Junta) como lo exige la ley estatal para la protección y preservación de las instalaciones. Esta clave solo se puede usar para el acceso de emergencia a una unidad y no debe dejar la posesión de un miembro de la Junta cuando esté en uso.
8. Si el propietario de una unidad del 2 ° al 5 ° piso desea instalar un revestimiento para el piso que no sea una alfombra (es decir, baldosas, parquet, etc.), también debe instalar el aislamiento aprobado por el Consejo de Administración.
9. No se permite asar o cocinar de ningún tipo en balcones, terrazas, pasillos o áreas de césped.
10. Excepto cuando estén en tránsito hacia o desde una unidad o almacenamiento, bicicletas, carritos de compras, perambuladores o vehículos similares no están permitidos en los ascensores, en los pisos superiores del edificio, pasarelas, escaleras, salas de lavandería o áreas de piscinas.
11. Los letreros, avisos, volantes, anuncios, etc., no pueden publicarse sin la aprobación de la Junta.

Hillcrest Condominium Association # 15

An Adult Community
www.hillcrest4800.com

12. Está prohibido interferir con plantas, arbustos, pasto o árboles que crecen en las instalaciones en áreas comunes.
13. No se permite que las mascotas residan o vaguen por las instalaciones sin ataduras en cualquier momento.
14. Los propietarios no deben barrer ni arrojar, ni permitir que sus invitados barren o arrojen, desde la unidad o el patio, cualquier suciedad, polvo, cigarrillos, cigarros, cenizas, agua, papel u otras sustancias.
15. El costo de reparar los daños a los ascensores, escaleras u otras partes del edificio causados por objetos en movimiento (es decir, muebles, electrodomésticos, equipos, etc.) hacia o desde una unidad deberá ser pagado por el propietario de la propiedad que se mueve.
16. Las aceras, entradas, entradas de vehículos, pasajes, patios, vestíbulos, patios, ascensores, vestíbulos, escaleras, corredores y pasillos no deben ser obstruidos, de ninguna manera, por los residentes, o utilizados para cualquier propósito que no sea el ingreso o salida a desde el local.
17. El área de estacionamiento, las reglamentaciones y el cumplimiento de las normas están a cargo de la Junta Directiva. (Ver el Apéndice B)
18. Las cámaras de vigilancia están instaladas para la protección de nuestros residentes y para desalentar el vandalismo y el allanamiento.

II. OCUPACIÓN

1. La Junta Directiva debe ser notificada, por escrito, de cualquier visita anticipada de los padres o hijos del propietario, en ausencia del propietario, siete (7) días antes de la visita.
2. El propietario es responsable del comportamiento de su (s) invitado (s) y de asegurar que su (s) invitado (s) esté (n) familiarizado (s) con las reglas del condominio y otras regulaciones.
3. Las unidades residenciales no pueden usarse para transacciones comerciales o para la realización de empresas comerciales. La proposición de persona a persona está prohibida.
4. Los empleados de propietarios residentes no pueden tener huéspedes durante la noche en la unidad de su empleador en ningún momento. Los empleados diurnos no son elegibles para usar ninguna de las instalaciones de la Corporación.
5. Un propietario que planea una ausencia prolongada (3 semanas o más) de su unidad debe notificar a la Junta de Directores por escrito.
6. El mantenimiento mensual se vence el 1 de cada mes (Ver Apéndice C)
7. No se puede alquilar ni arrendar una unidad de condominio o una parte de esta (Declaración de condominio 16.15)

III. REGLAS DE CONSTRUCCIÓN

1. No viaje en el elevador mientras usa traje de baño goteando.
2. Tus vecinos tienen derecho a un ambiente pacífico. Evite los ruidos fuertes de la TV, la radio y la computadora en su unidad, y controle el volumen de las conversaciones en espacios

Hillcrest Condominium Association # 15

An Adult Community
www.hillcrest4800.com

comunes, tales como pasillos y áreas de estacionamiento, especialmente después de las 11pm.

3. Se debe usar la vestimenta adecuada dentro y alrededor del edificio. Esta no es una comunidad opcional de ropa.
4. Es la obligación de cada propietario proporcionar acceso a su unidad el segundo lunes de cada mes para permitir que un exterminador profesional con licencia, empleado por el edificio, rocíe o coloque el cebo para la erradicación de alimañas. Si el propietario no puede facilitar la entrada a su unidad, se deben hacer arreglos para proporcionar un cuidador o, en caso de emergencia, autorizar a la Junta a usar la (s) llave (s) provistas para este fin, según la ley de la Florida.
5. Todos los pagos de la evaluación estarán sujetos a una tarifa por pago atrasado de \$ 25.00 si la evaluación no se paga dentro de los diez (10) días de la fecha de vencimiento mensual. (Ver el Apéndice C)

IV. LAVANDERÍA

1. Las lavadoras de monedas y las secadoras se proporcionan para el uso apropiado por parte de los residentes, y se deben usar estrictamente de acuerdo con las pautas publicadas en cada sala de lavandería.
2. No sobrecargar las máquinas. No lave ni seque alfombras viejas o calzado en máquinas. Limpie el interior de las máquinas y limpie el filtro de pelusa después de usar las máquinas.
3. Use un temporizador para recordar que debe mover su ropa de las máquinas, haciéndolas disponibles para otros residentes de manera oportuna.
4. Identifique su canasta de lavandería con su número de unidad de condominio
5. Las máquinas de lavandería en todos los pisos están disponibles para todos los residentes.
6. No secar ni ventilar la ropa en las barandas de la pasarela ni en las áreas comunes.
7. El horario de lavandería es de 7 a.m. a 10 p.m. El uso de las instalaciones no debe ser utilizado fuera de los horarios establecidos.

V. ELIMINACIÓN DE BASURA

1. No coloque cajas, cajas de cartón o tapetes viejos en los vertederos de basura
2. Sé responsable, limpia tus derrames accidentales.
3. Solo coloque la basura asegurada en bolsas de plástico en las tolvas de basura.
4. No coloque objetos de vidrio como botellas de licor, cerveza y vino en el conducto. Coloque los artículos reciclables en los contenedores apropiados de reciclaje provistos.
5. Divida las cajas de cartón para minimizar el espacio utilizado.
6. Los residuos comerciales (alfombras viejas, azulejos, refrigeradores) deben ser retirados de las instalaciones por el contratista.

Hillcrest Condominium Association # 15

An Adult Community
www.hillcrest4800.com

7. El propietario debe eliminar los desechos de la construcción cuando se lleva a cabo una renovación importante. Se aceptan cantidades pequeñas siempre que los contenedores tengan espacio suficiente para los desechos domésticos residenciales normales.
8. Los artículos grandes como camas y sofás deben ser eliminados por el propietario en las ubicaciones de desechos municipales. Si lo reemplazan con muebles nuevos, haga arreglos para que la tienda donde los compró los elimine.
9. Residuos electrónicos: televisores, computadoras, monitores, teclados, impresoras, equipos de audio, DVD, VCR, etc., deben dejarse en el sitio de entrega del condado de Broward en West Park-5601 W. Hallandale Beach Blvd.
10. Cumpla con las reglas de reciclaje publicadas.

APÉNDICE A:

PAUTAS Y RESPONSABILIDADES DE LOS PROPIETARIOS DE CASA AL GESTIONAR Y UTILIZAR CONTRATISTAS

APÉNDICE B:

REGLAS DE COCHES Y APARCAMIENTO

APÉNDICE C:

MANTENIMIENTO MENSUAL Y EVALUACIONES

Hillcrest Condominium Association # 15

An Adult Community
www.hillcrest4800.com

Apéndice A

PAUTAS Y RESPONSABILIDADES DE LOS PROPIETARIOS DE CASA AL GESTIONAR Y UTILIZAR CONTRATISTAS

Felicitemos y alentamos a todos los propietarios que pueden permitirse invertir en la remodelación y mejora de su hogar, siempre y cuando todo el trabajo de construcción se realice de acuerdo con las normas y permisos del condominio.

Para asegurarnos de que todos estamos en la misma página y conscientes de las reglas importantes que los contratistas deben cumplir para minimizar las molestias e irritaciones a sus vecinos, y ayudarlo a evitar responsabilidades financieras adicionales, ofrecemos esta conveniente lista:

1. Los contratistas solo pueden realizar servicios de construcción de lunes a sábado. El trabajo que crea ruido invasivo debe comenzar después de las 9 a.m. y concluir a las 5 p.m. Los escombros de construcción DEBEN APRETARSE DENTRO DEL contenedor verde o el contratista debe sacarlo de nuestra propiedad. Póngase en contacto con un miembro de la Junta para desbloquear la habitación del contenedor.
2. Informe a sus contratistas que son responsables de la eliminación adecuada de los materiales a granel y de los desechos fuera del sitio: NO DEJE ESCOMBROS que no puedan ser embolsados y depositados en el contenedor verde sin consumir todo el contenedor de basura. Los artículos que no se pueden poner en un contenedor de basura, incluyen: puertas de armarios, gabinetes de cocina, alfombras, paneles de pared con espejos / vidrio, fregaderos e inodoros. El propietario o contratista debe limpiar todo el desorden hecho en áreas comunes cada día que hacen un desastre.
3. ¡Está prohibida la eliminación de pintura, solventes y productos químicos en los contenedores de basura!
4. Todas las cajas deben desglosarse y aplanarse para minimizar el espacio utilizado.
5. La misma regla se aplica a los proyectos de "hágalo usted mismo".
6. Los contratistas no pueden usar el elevador para transportar materiales de trabajo.
7. El dueño de casa y el contratista serán responsables financieramente por la pronta reparación de cualquier daño al edificio en el curso de la realización de la construcción, preparación y finalización del trabajo. El dueño de casa y el contratista también son responsables de la limpieza completa de cualquier residuo que quede en el patio de estacionamiento, en el vestíbulo, en las escaleras, en los pasillos y en las puertas y paredes.
8. El trabajo eléctrico y de plomería debe ser realizado solo por contratistas autorizados. Los propietarios no tienen permitido realizar proyectos eléctricos o de plomería hechos por usted mismo.
9. Si el trabajo de plomería requiere que se cierre el suministro de agua, los residentes deben ser informados con un mínimo de 48 horas de anticipación. En tales casos, el propietario debe informar a la junta con la fecha y hora apropiadas.

Hillcrest Condominium Association # 15

An Adult Community
www.hillcrest4800.com

10. ¡La desconexión del agua de construcción solo puede ser realizada por un Director de la Junta!
11. Cuando un contratista daña áreas comunes, el propietario recibirá un aviso de responsabilidad financiera y puede recibir una multa, si se ignoran las advertencias, hasta que la reparación se complete satisfactoriamente.
12. Estas reglas y obligaciones se deben tomar muy en serio. Los miembros de la Junta de la Asociación de Propietarios de Viviendas están facultados para documentar todas las infracciones de las reglas del condominio y ejecutar la ejecución dentro de las pautas legales.

Hillcrest Condominium Association # 15

An Adult Community
www.hillcrest4800.com

apéndice B

POLÍTICA DE ESTACIONAMIENTO, REGLAS Y PERMISO

ESTACIONAMIENTO ASIGNADO

- Los residentes deben estacionarse en su espacio asignado solamente.
- La etiqueta de estacionamiento debe colocarse en la esquina inferior de la ventana trasera del lado del conductor.
- Todos los vehículos deben estar en orden de funcionamiento.
- El segundo automóvil de un residente no califica como un automóvil invitado.

PARKING INVITADO

- Los huéspedes que permanezcan durante la noche deben mostrar el pase de invitado desde el espejo retrovisor de su automóvil.
- Los huéspedes no pueden estacionar en Hillcrest # 15 a menos que estén personalmente presentes y visiten o permanezcan con un residente durante la noche.
- Los residentes son responsables de proporcionar a sus huéspedes una etiqueta de permiso de estacionamiento.
- Su invitado puede estacionarse en su espacio de estacionamiento asignado si su automóvil no está en las instalaciones, de lo contrario, el huésped debe estacionar en el espacio designado para el estacionamiento de huéspedes.
- El invitado no debe dejar el vehículo desatendido en la entrada
- Los huéspedes que permanezcan más de 5 días deben obtener un permiso de estacionamiento temporal para que se muestre en el vehículo en todo momento mientras están estacionados en el edificio Hillcrest # 15. Los vehículos de los huéspedes están limitados a un total de 30 días del 1 de mayo al 1 de noviembre y 30 días del 1 de noviembre al 1 de mayo. Los días se acumularán y no deben exceder las fechas mencionadas anteriormente. Los automóviles serán revisados y REMOLCADOS sin previo aviso al huésped.
- El permiso de estacionamiento temporal está disponible en www.hillcrest4800.com o de un director de la junta.
- Los residentes son responsables de garantizar que sus invitados se estacionen en el espacio designado para los huéspedes y cumplan con las normas de estacionamiento mientras se encuentren estacionados en el edificio Hillcrest # 15.

REGLAS GENERALES (Residentes e Invitados)

- No se permite el estacionamiento en ningún área del patio de estacionamiento que no esté designada para estacionarse, esto incluye: carriles de incendios, áreas con césped o frente a la entrada principal.
- No se permite estacionarse en Hillcrest Lane.
- No hay estacionamiento en el área que bloquea el área del contenedor de basura.
- Estacionamiento directo solo. No hay doble estacionamiento permitido.

Hillcrest Condominium Association # 15

An Adult Community
www.hillcrest4800.com

- Todos los vehículos deben mostrar el permiso de estacionamiento adecuado en todo momento.
- El espacio de Servicio / Emergencia es para uso del servicio y vehículos de emergencia.
- Los huéspedes pueden usar el espacio de la entrada principal SÓLO si se atiende el vehículo en todo momento y para recogerlo.
- La Junta de HOA no tiene información con respecto a la razón por la cual su vehículo fue remolcado o recibió una advertencia.
- Retire todos los objetos de valor de su vehículo. The Home Owners Association NO es responsable por daños o cualquier forma de robo.

Cualquier infracción de una regla o reglamento de estacionamiento por parte de un residente dará lugar a un aviso de violación y / o remolque inmediato sin previo aviso a expensas del propietario del vehículo.

Hillcrest Condominium Association # 15

An Adult Community
www.hillcrest4800.com

APÉNDICE C

MANTENIMIENTO MENSUAL Y EVALUACIONES

Ser propietario en un edificio de condominio significa que usted es el propietario de una cooperativa, junto con los demás residentes del edificio.

Sus pagos mensuales de mantenimiento pagan las cuentas del edificio: electricidad, agua / alcantarillado, recolección de residuos, televisión por cable, servicio de ascensor, jardinería y conserjería, por nombrar algunos.

Además, las facturas anuales, como la certificación e inspección de alarmas de incendio y extintores, el elevador y el seguro del edificio están cubiertos a través de nuestros pagos de mantenimiento.

Cada año, estos costos se presentan y se aprueban durante una reunión anual de presupuesto y se incorporan a su pago mensual de mantenimiento en función de su porcentaje de propiedad común.

Cuando un propietario de nuestro edificio no paga, o no paga su mantenimiento mensual de manera oportuna, esto causa una situación injusta para los residentes restantes de nuestro edificio.

El Consejo de Administración ha implementado un proceso para alentar el pronto pago de la responsabilidad presupuestaria de un propietario de unidad:

A partir del 1 de octubre de 2015, se implementará el siguiente proceso:

- El mantenimiento mensual se vence el 1 de cada mes.
- Si el pago no se contabiliza en su cuenta antes del 10 del mes, se cobrará una tarifa por retraso de \$ 25 (tenga en cuenta que los pagos recibidos se aplicarán primero a cualquier saldo pendiente. Si queda un saldo pendiente, esto estará sujeto a un cargo adicional de \$ 25 por retraso).
- Si el pago total (incluidos los cargos por mora o multas aplicables) no se registra en su cuenta antes del día 15 del mes, la cuenta del residente se transferirá automáticamente a los abogados para cobranza, lo que posiblemente genere cargos adicionales.
- Si la cuenta de la unidad se transfiere para la actividad de cobro, se notificará al Consejo de presidentes de Hillcrest y los residentes de la unidad perderán el acceso a servicios (piscina, gimnasio, parques), que no se restablecerán hasta el pago total de las tarifas pendientes.
- Cualquier evaluación especial tendrá el mismo proceso aplicado. Las evaluaciones especiales vencen en la fecha de vencimiento establecida por la Junta (sin excepción). Además, si la

Hillcrest Condominium Association # 15

An Adult Community
www.hillcrest4800.com

evaluación especial no se paga oportunamente, una vez que la cuenta se transfiere al abogado de la Asociación, se colocará un gravamen en la unidad.

- El propietario debe presentar la solicitud por dificultades financieras por escrito a la Junta, para calificar para dificultades, la cuenta debe estar actualizada y no haber sido atrasada dentro de los 12 meses anteriores. Solo se considerará una solicitud por dificultad económica dentro de un período de 12 meses.