

BEKNOPT SAMENVATTING BASISGEGEVENS VAN EEN GEBOUW

Je moet steeds beschikken over een beknopte samenvatting waaruit op duidelijke en snelle en eenvoudige wijze blijkt hoe de mede – eigendom in mekaar zit en is samen gesteld.

Deze informatie is volgens inhoud en samenstelling reeds vast gelegd in de Basisakte, het reglement van mede-eigendom , de bouwplannen (as built)de lastenboeken en het Postinterventiedossier.

Residentie Tel.
Naam VME :
Bankrekening nummer VME
Verzekeringsmaatschappij
Syndicus NaamTel.....
Bereikbaar op
Bouwjaar
Nieuwbouw: Aannemer
Architect
Rentmeester:
Treedt op voor eigenaar
Appartement nr.....
Aandelen
.....
TOTAAL

JURIDISCHE SAMENVATTING

Hiermee wordt bedoeld de aandelen die aan elk van de privatieve kavels worden gegeven en aldus het totaal aantal aandelen voor een gans gebouw zal bepalen.

Een gebouw kan complex in elkaar zitten. Het kan het voorwerp uitmaken van verschillende stelsels van aandelen, bijvoorbeeld wanneer het gaat om verschillende gebouwen die opgericht zijn op gemeenschappelijke gronden waarbij sommige voorzieningen zoals de CV dienstig kunnen zijn voor verschillende eigendommen.

Op dat ogenblik krijgen we:

- algemeen gemeenschappelijke aandelen : deze behoren toe aan de totaliteit van een gebouw, dus aan de totaliteit van de private kavels
- Bijzonder gemeenschappelijke aandelen: zij behoren toe aan meer dan aan één gebouw maar niet aan de totaliteit
- De gewone gemeenschappelijke aandelen: voor de gemeenschappelijke delen van één gebouw

Wij zouden dan een tabel kunnen opstellen zoals hierna (dit is een voorbeeld)

RESIDENTIE SYNTRA		Juridische samenstelling
<u>Panden</u>	Identiteit vlg basisakte	aandelen
Gelijkvloerse winkel	A 1 winkel	125
Gelijkvloerse winkel	B 1 winkel	100
Appartementen	A 1	75
	A 2	75
	A 3	75
Appartementen	B 1	75
	B 2	75
	B 3	75
Dakappartement	A 4	150
Dakappartement	B 4	125
Garage	G 1	10
	G 2	10
	G 3	10
	G 4	10
	G 5	10

Totaal 1000/1000^{ste}

BOUWKUNDIGE SAMENVATTING

Hier veronderstellen wij:

- 1) overzicht van de privatieve kavels, te weten
 - aantal residentiële kavels
 - aantal niet residentiële kavels
 - aantal garage binnen
 - aantal staanplaatsen buiten
 - bergingen
 - kelders, met aanduiding van niveau
- 2) Overzicht van de gemeenschappelijke delen, te weten
 - aantal halls
 - aantal trapzalen
 - bergplaatsen
 - wasplaats, stookolieruimten
 - op en afritten en groene zones
 - terrassen

hier kan je een zelfde tabel voor opstellen als voorgaande

ADMINISTRATIEVE SAMENSTELLING

Je kan op een fiche of steekkaart best volgende zaken noteren om niet steeds het hele dossier te moeten raadplegen

- datum verlijden notariële akte
- instrumenterende notaris
- wijzigingen basisakte of reglement van mede-eigendom met telkens de datum en de naam van den notaris
- datum eerste algemene vergadering en oprichting
- datum volgende algemene vergaderingen en wijze van oproeping
- verschillende algemene vergaderingen, voorzitterschap, notulen
- gemandateerde syndicus , termijn van zijn opdracht, opzegmodaliteiten
- eventuele raad van Beheer met Voorzitter, bijzitters, datum besluit algemene vergadering, duurtijd van de opdracht
- verzekering van de mede-eigendom

RESIDENTIE SYNTRA
Europalaan
GENT

ADMINISTRATIEVE SAMENSTELLING

Datum basisakte.....Notaris.....

Wijziging akte.....Notaris

AANDELEN.....

Afdeling I Syndicus

Datum ingaan gemeenschap.....

Datum 1^{ste} Vergadering.....

Datum jaarlijkse statutaire vergadering.....

Voorzitter Algemene Vergadering.....

Secretaris Algemene Vergadering.....

Wijze van oproepen: Aangetekend gewone Post per drager

Gemandateerde Syndicus: Naam
Adres..... Tel.....

Datum aanstelling syndicus.....Duur mandaat

Vervaldatum mandaat

Wijze van opzeg :maanden via algemene Vergadering
maanden via raad van beheer
maanden via mandataris

Afdeling II Verzekeringen gebouw:

Makelaar: Naam.....
Adres.....Tel.....

Dossier nr.....Polis nummer

Vervaldatum;.....Verzekerd Bedrag

Bijkomende dekkingen:.....

Schadedossiers:.....

.....

FINANCIELE SAMENVATTING

Hierin neem je het volgende op:

- rekening nr. en bankinstelling van de derden rekening met het werkkapitaal
- andere rekeningen en deposito's waarover je het beheer krijgt
- het bedrag van het werkkapitaal met de historiek en de eventuele wijzigingen
- het afrekening stelsel (per kwartaal, per maand, per jaar)
- de betalingstermijn, boeteclausules, intresten

RESIDENTIEFINANCIELE SAMENVATTING	
1) Derdenrekening Nr.	
Bankinstelling	
Handtekeningen	
.....	
2) Deposito/spaarrekening nr.	
Bankinstelling	
Handtekeningen	
.....	
3) WERKKAPITAAL	RESERVEKAPITAAL
aanvangsbedrag	
Bijkomende bedragen	
.....	
.....	
4) Afrekeningsstelsel:x per jaar	
Boetebeding	
Intresten	

BOUWTECHNISCHE SAMENVATTING

Dit overzicht moet U in staat stellen om een deskundig overzicht te krijgen van het Onroerend Goed dat je in beheer krijgt.

Het omvat na vermelde gegevens:

- naam en adres van de bouwheer
- identiteit van het architectenbureau en studieburelen
- naam en adres van de hoofdaannemer en de onderaannemers per discipline
- data van de opleveringen (voorlopige en definitieve)
- aanwezigheidslijst van de personen bij de opleveringen
- bouwvergunning en plannen
- brandweerverslag
- keuringsattesten
- Energieprestatiecertificaat of EPB (voor nieuwbouw)
- Bewoonbaarheidsattesten
- Eventuele aansprakelijkheidspolis voor de tienjarige aansprakelijkheid
- Beschrijving van het gebouw (ramen, liften, brandwerende trappen.....)
- Daktype en de constructie uitvoering
- Eventuele fotomontage
- Eventueel de Aangifte BTW stelsel
- Vaststelling Kadastraal inkomen

Als er een PID is dan vindt je dit hier normaal veel in terug

RESIDENTIE SYNTRA
Europalaan
GENT

BOUWTECHNISCHE SAMENSTELLING

1)Afdeling bouw

Bouwheer : Naam

Adres.....tel.....

Architect : Naam

Adres.....Tel.....;

Studiebureel: Naam

AdresTel.....

Datum Voorlopige Oplevering

Leden Opleveringscomité

.....

.....

Datum definitieve Oplevering

Aangestelde deskundigen

Aantal vrije buitengevels.....

Materiaal Voorgevel.....

Materiaal Achtergevel.....

Materiaal zijgevel Links

Materiaal zijgevel Rechts.....

Materiaal Ramen.....Beglazing.....

Materiaal terrassen:Aantal.....

Materiaal Brandtrappen.....Aantal.....

Daktype.....Uitvoering

Liften:Aantal.....

Plaatsen liften en tel nr:.....

Noodverlichting: aantal.....Merk.....

Rookmelders: Aantal.....Merk.....

2) Afdeling Verwarming en sanitair:

Schoorstenen: Aantal

Stookolietank:liter

Ketels: AardAantal.....

MerkType.....;

Pomp Aantal.....Merk

Type

Boilers: Aantal.....Merk.....

Type

Waterontharder : Aantal.....Merk

Type

Brandblussers: AantalMerk.....

Typekg.....

Muurhaspels: Aantal.....Merk

Type

Brandluik Aantal.....

Elektrisch en manueel opendraaiend

Onderhoud verwarmingsinstallatie : Technieker

Naam.....

Adres.....tel.

Onderhoud Elektriciteit :

Naam

Adres:Tel.....

EIGENDOMSSAMENSTELLING

Residentie	eigendomsaanhaling
<u>Appartement :</u> Eigenaar: naam en adres: <u>EIGENAAR MEDEEIGENAAR VRUCHTGEBRUIK NAAKTE EIGENDOM</u> <u>ANDERE.....</u>	
<u>Appartement :</u> Eigenaar: naam en adres: <u>EIGENAAR MEDEEIGENAAR VRUCHTGEBRUIK NAAKTE EIGENDOM</u> <u>ANDERE</u>	
<u>Appartement :</u> Eigenaar: naam en adres: <u>EIGENAAR MEDEEIGENAAR VRUCHTGEBRUIK NAAKTE EIGENDOM</u> <u>ANDEREbewoner.....</u>	