



The Villas at University Square Condominium Association, Inc.

This application form is fully completed to include, a copy of all proposed sales/rental contracts, a photocopy of picture ID, a photocopy of valid unexpired auto registration, two (2) letters of recommendation for each applicant over the age of 18, an original police report for each applicant over the age of 18, and a cashiers check or money order for the application fee, must be received by the Management office, at the address below, **no less than ten (10) working days prior** to the date action is desired of the Association. The Board of Directors will have ten days after the interview of an applicant.

***Missing or incomplete information will cause the application to be returned without action. ** Fees: (NON-REFUNDABLE)**

Application Fee: Money Order or Cashier's Check:

\$150.00 Per Person Over the age of 18 years old, Payable to VTE Consulting LLC

\$175.00 Per Married Couple with a copy of the marriage certificate

\$30.00 Money order or cashier's check made payable to VTE Consulting LLC per application over the age of 18 (Background check)

\$100.00 Impact Fee

Applicant agrees that the Board of Directors of the Association may cause to institute an investigation of the applicant's background and history as part of their approval process. By signing below, applicant specifically authorizes the Board of Directors, or its agents, to make such investigation and agrees that the information contained in this and the attached applications may be used in such investigation and that the Board of Directors and the Officers of the Association shall be held harmless from any action or claim by the applicant in connection with the use of the information.

Please note that the application takes from 20 to 25 business days. If you would like to rush in 7-10 business days, there is a fee of \$100.00.

******* No application will be considered and will be automatically denied if a national background check and full credit report cannot be conducted. A maximum of 2 occupants is allowed per bedroom.**

ONCE THE SALE IS FINAL, IT IS IMPERATIVE THAT YOU FORWARD US A COPY OF THE WARRANTY DEED AND SETTLEMENT STATEMENT INDICATING THE DATE OF THE CLOSING AND NAME(S) OF THE OWNER. Without this information, we can't update our system.

Applicant Print: _____ Applicant Signature: _____ Date: _____

Applicant Print: _____ Applicant Signature: _____ Date: _____

The Villas at University Square Condominium Association, Inc
Email: Ninagarcia@vteconsultingllc.com or Office@vteconsultingllc.com
APPLICATION MUST BE COMPLETED IN FULL BY PROSPECTIVE TENANT(S) OR BUYER(S)
1840 West 49th Street, Suite 216, Hialeah, FL 33012

Restrictions:

New Residents must be interviewed and approved by the Association, with a (5) day advance notice of move-in or out.

- Residents are permitted to move into the building between the hours of 9:00 A.M. - 7:00 P.M. Monday through Friday.
- If you are having work done in your unit, it must be done between the hours of 9:00 A.M. - 4:30 P.M. Monday through Friday.
- All maintenance fees must be current at the time of application.
- **If sale, the buyer agrees to provide the Management Company with a copy of the Closing Statement no later than seven (7) days after the closing date. If a lease you must provide a copy of the lease agreement.**

I certify that I have read and understand the above application and restrictions:

Unit #: _____

Signature of Applicant: _____ Date: _____

Signature of Applicant: _____ Date: _____

Signature of Owner: _____ Date: _____

All Applicants must sign.

Application for The Villas at University Square Lease or Sale

This application and the attached Application for Occupancy must be completed in detail by the proposed Buyer/Tenant. Please attach a copy of the Sales Contract to this application or rental agreement.

The Seller (current owner) shall provide the Buyer with a copy of all the Condominium documents. Processing of this application will begin after all required forms have been completed, signed, and in the Management's office.

Application For: Lease _____ OR Sale _____

Applicant #1

First Name:	Middle Name:	Last Name:
D.O.B:	Social Security #:	
Driver License State:	Driver License #:	
Phone Number #	Atl Phone #:	
Email:		

Employment of Applicant #1

Employer:	Position:
How Long at Present Job:	
Phone Number #:	
Address:	

Applicant #1:

Have you ever been arrested or convicted of a crime? YES or NO:		
Dates:	County /State Convicted in:	Charges:

Applicant #2

First Name:	Middle Name:	Last Name:
D.O.B:	Social Security #:	
Driver License State:	Driver License #:	
Phone Number #	Atl Phone #:	
Email:		

Employment of Applicant #2

Employer:	Position:
How Long at Present Job:	
Phone Number #:	
Address:	

Applicant #2:

Have you ever been arrested or convicted of a crime? YES or NO:		
Dates:	County /State Convicted in:	Charges:

Applicant #3

First Name:	Middle Name:	Last Name:
D.O.B:	Social Security #:	
Driver License State:	Driver License #:	
Phone Number #	Atl Phone #:	
Email:		

Employment of Applicant #3

Employer:	Position:
How Long at Present Job:	
Phone Number #:	
Address:	

Applicant #3:

Have you ever been arrested or convicted of a crime? YES or NO:		
Dates:	County /State Convicted in:	Charges:

Emergency Contact:

Name:	Relationship:
Phone:	
Name	Relationship:
Phone:	

Vehicle Information (List ALL Vehicles Owned)

Make	Year	Color	Tag

Children under 18 years of age:

First Name	Last Name	Age



Rush: Yes ____ No ____ (additional fee required)

- ☐ 1) Fully completed Application
- ☐ 2) \$150.00 Money Order or Cashier's check per applicant - Made payable to VTE Consulting LLC
- ☐ 3) \$30.00 Background Check Money Order or Cashier's check per applicant- Made payable to VTE Consulting LLC
- ☐ 4) \$100.00 Impact Fee
- ☐ 5) Two reference letters per applicant (NO Relative may write a letter of recommendation)
- ☐ 6) U.S. Government-issued photo ID per applicant
- ☐ 7) Copy of Executed Lease or purchase contract- Must be fully executed
- ☐ 8) Sales Only: Please provide proof of income.
- ☐ 9) Copy of License (All Adults over the age of 18)
- ☐ 10) Copy of vehicle registration (All vehicles owned)
- ☐ 11) Copy of vehicle insurance (All vehicles owned)
- ☐ 12) Signed and acknowledged receipt of Rules and Regulations.

If the above requirements are not met, the application will not be accepted. (No Exceptions)

Application and documentation received (Date): _____ Received By: _____

This document must be filled out by the office manager



DISCLOSURE AND AUTHORIZATION AGREEMENT DISCLOSURE

A Consumer report and/or investigative consumer report, including information concerning your character, employment history, general reputation, personal characteristics, criminal record, education, qualifications, motor vehicle record, mode of living, credit, and/or indebtedness, may be obtained in connection with your application for and/or continued residence. A consumer report and/or an investigative consumer report may be obtained at any time during the application process or at your residence. Upon timely written request of the management, and within 5 days of the request, the name, address, and phone number of the reporting agency and the nature and scope of the investigative consumer report will be disclosed to you. Before any adverse action is taken, based in whole or in part on the information contained in the customer report, you will be provided with a copy of your rights under the Fair Credit Reporting Act.

AUTHORIZATION

This requested information will be used in reference to my (our) Purchase/Rental/Lease Application.

I/We hereby authorize you to release any and all information concerning my/our Employment, Banking, Credit, and Residence information to:

VTE Consulting LLC
1840 W 49th Street Suite#216
Hialeah, FL 33012

I/We hereby authorize VTE Consulting LLC. to investigate all statements contained in my/our application, if necessary. I/We understand that I/We hereby waive any privileges I/We may have regarding the requested information by releasing it to the above-named party. A copy of this form may be used in lieu of the original.

READ, ACKNOWLEDGED, AND AUTHORIZED

Applicate Name _____

Applicate Name _____

Applicant Signature _____

Applicate Signature _____

The Villas at University Square Condominium Association Rules & Regulations

Under the Condominium Documents, The Villas at University Square Condominium Association Board of Directors is responsible to establish and enforce *Rules and Regulations*, and unit owners are responsible to see that the *Rules and Regulations* are observed by their families, guests, invitees, lessees and other persons over whom they exercise control and supervision. These *Rules* are binding upon all unit owners, and may be modified, added to or repealed at any time by the Board of Directors. *Failure to comply with any of the following rules and regulations may result in monetary fines and/or legal action.*

USE AND BASIC RESPONSIBILITIES

1. The condominium shall be used as a single-family residence only
2. The common areas and common elements shall be used in such a manner as to respect the rights of other unit owners. The tennis courts are controlled by regulations and its use is limited to the hours between 8:00 A.M. and 11:00 P.M. The tennis courts shall not be used outside of the aforementioned hours without the express written consent of the Association's Board of Directors.
3. No separate part of any unit may be rented, and no trade, business, profession or other type of commercial activity may be conducted in or from any unit.
4. A unit may not be divided or subdivided for purposes of sale or lease.
5. A resident may not make any use of a unit that violates law, ordinance, or regulation of any governmental body having jurisdiction thereof.
6. A resident may not permit anything to be done or kept in his unit that will increase the insurance rates on the unit, the common elements, or any portion of the condominium, or that will obstruct or interfere with the rights of residents.
7. No resident may make repairs to plumbing or electrical wiring within a unit except by property licensed plumber or electrician. Plumbing or electrical repairs within a unit shall be paid for and be the financial obligation of the owner of the unit, Forty-eight (48) hours notice must be given to the Management Company prior to turning off water for any non-emergency repairs.

8. The interior of a unit may not be altered in any manner that would affect the structural elements of the building or its electrical, mechanical, plumbing or air conditioning systems, or any common or limited common elements without prior written consent of the Association.
9. A resident shall allow the Board of Directors, or agents and employees of the Association to enter the unit for the purpose of maintenance, inspection, repair, replacement of improvements within the unit or common elements, or in case of emergency threatening units or the common elements, or to determine compliance with the provisions of the condominium documents or *Rules and Regulations*. Except in the case of emergency, entry will be made after prearrangement with the resident of unit owner.
10. A resident shall maintain in a clean and sanitary manner and repair, the unit and all interior surfaces within or surrounding the unit, including such surfaces as walls, ceilings and floors, whether or not they are part of the unit or common elements, and maintain and repair the fixtures therein, and pay for an utilities which are separately metered to the unit.
11. A resident shall abide by any regulations regarding children as may be established from time to time by the Association.
12. No resident or unit owner shall direct, supervise, or in any manner attempt to assert control over the employees or contractors of the management firm or the Association.
13. In addition to the rules stated above, the restrictions appearing in Article 13 of the Association's Declaration of Condominium shall be effective as regulations governing the use of condominium units and of the Condominium property.
14. No cooking or barbequing shall be permitted on balconies or common elements.
15. No disturbing noises are permitted, whether made by the owner, family member, friends, guests, servants or pets that interfere with the rights, comforts or convenience of other owners. No loud music, play of musical instruments, radio or television set shall be played at such levels as to cause a nuisance or interfere with the use rights and peaceful enjoyment of other owners and their use shall be prohibited during the hours of 11:00 P.M. and 8:00 A.M. if the same shall disturb or annoy other owners or occupants.

SAFETY

1. The parking areas, sidewalks, entrances, passages, streets and all common and limited common elements may not be obstructed or encumbered or at

any time used for any purpose other than for parking or ingress and egress to and from the premises, nor shall any carriages, plants, bicycles, tricycles, scooters, roller skates, skateboards, shopping carts, wagons, toys, benches, chairs, tables or other objects of the similar nature be stored in such areas.

A. The parking of inoperative automobiles, boats, recreational vehicles, trailers, commercial vehicles or trucks is strictly prohibited and will not be allowed.

2. Children will be the direct responsibility of their parents or legal guardians, including full supervision of them while within the Condominium Property and including full compliance by them of the Rules and Regulations and all other Rules and Regulations of the Association. Playing shall not be permitted in the parking areas. Loud noises will not be tolerated.
3. All personal property of residents shall be stored within the condominium unit or in specific storage areas as may be provided by the Association, in accordance with rules governing those storage areas.
4. No garbage cans, trash, supplies, milk bottles or other articles may be placed on balconies, nor may any linens, cloths, clothing, curtains, rugs, mops or laundry of any kind, or other articles be shaken or hung from any window, door, balcony, or exposed on any part of the common or limited common elements.
5. The common and limited common elements shall be kept free and clear of rubbish, debris and other unsightly material.
6. A resident shall not allow anything to fall from a window, door or balcony, nor throw from the premises any dirt or other substances into corridors, halls or balconies, or elsewhere in the building or on the ground.
7. No flammable, combustible or explosive fluid, chemical or substance shall be kept in a unit or on common or limited common elements, except as are required for normal housekeeping use.
8. No cooking shall be permitted on any terrace, balcony, common or limited common area, except in such areas as may be designated by the Board of Directors.

SECURITY

1. Security problems, including trespassers and suspicious persons or vehicles, and acts of vandalism, should be reported immediately to Metro Police at 305-595-6263 as well as the Property Management Office at 786-888-8666.

2. Solicitors are not permitted on the condominium property at any time, except by individual appointment with residents.

TRASH

1. Trash and garbage shall be well secured in bags and deposited only in appropriate trash containers.
2. All rubbish, refuse, garbage and trash shall be placed in appropriate containers.
3. Garbage and recycling containers shall be kept inside the unit's backyard at all times except during garbage pickup dates (Tuesdays and Fridays).

ARCHITECTURAL CONTROL

1. The following shall not be altered, modified, changed, repaired, replaced, decorated, removed, added to, extended, enclosed or painted without prior written consent of the Association and the mortgagee: Common elements, limited common elements, any outside or exterior portion of the building or condominium unit, or other exterior areas appurtenant to the condominium unit, including, but not limited to, balconies, patios, terraces, parking areas, balcony walls, ceilings, railings and doors.
2. The following shall not be installed, erected, attached to, constructed, exhibited or displayed on the common elements, limited common elements, or on any outside or exterior portion of the building, condominium unit, or other exterior areas appurtenant to the condominium unit: Awnings, patio covers, shades, fences, gutters, canopies, window guards, jalousies, storm or hurricane shutters, radio or television or citizen band radio broadcasting or receiving devices, aeriels or antennas, landscaping features (including trees, shrubs or other plants), ventilators, fans, air conditioning or dehumidifying devices, decorative or security bars or gates. Uniform screens and hurricane shutters may be installed with the **prior** approval of the Board of Directors.
3. The following shall not be hung, exhibited, displayed, painted, inscribed or affixed in, on or upon the exterior of a unit, including windows and/or sliding glass doors, in such a manner as to be visible from the outside of the unit, without prior written consent of the Association: Signs (including "For Sale" and "For Rent" signs), notices, and advertisements, decorations, laundry, garments, towels or other objects, except for draperies, blinds, shades or other suitable window coverings.
4. A Unit Owner may identify his or her unit with a name plat of type and size approved by the Association. No signs may be displayed except "for sale" or "for rent" signs when approved, in writing, by the Association.

PARKING

1. Parking areas are solely for non-commercial automobiles with a current passenger vehicle registration and a valid license plate with decal. Authorization by the Board of Directors shall be obtained prior to parking company-owned vehicles provided for employee use or any other vehicles displaying advertising or company logo on Condominium property. The Association retains the right to have vehicles improperly or illegally parked, or vehicles parked in undesignated areas, including, but not limited to, access areas to sidewalks, access areas to dumpsters and all grassy portions of the Condominium property, towed away at owner's expense.
2. Storage, either permanently or temporarily of any automobile, motorcycle, motorbike, moped, recreation vehicle, motor driven cycle, and any and all other forms of gasoline or propane powered vehicles, on a terrace or patio is prohibited.
3. A vehicle which cannot operate on its own power which has no license plate or an expired license plate or inspection sticker shall not remain on the Condominium Property, and no repair of vehicles shall be made on the Condominium Property at any time.
4. Parking of boats, recreational vehicles, utility vehicles, trailers, commercial vehicles, motorcycles or trucks is strictly prohibited.
5. A unit owner shall not lease or assign his assigned parking space except in conjunction with the sale or lease of the unit.
6. A unit owner or resident shall not wash or cause to be washed their vehicle in the parking area or driveways.

HURRICANE PREPARATION

1. Each unit owner or resident who plans to be absent from the unit during hurricane season must prepare their unit prior to departure by:
 - (a) removing all furniture, plants and other objects from the terrace and/or patio area
 - (b) designation a responsible firm or individual to care for the unit should the unit suffer hurricane damage, and
 - (c) notify the Property Management Office of the name and phone number of such firm or individual.
2. Hurricane or storm shutters may not be installed without prior consent of the Association.

3. Hurricane or storm shutters must not be deployed except during hurricane storm watches or warnings and are to be removed within seventy-two (72) hours of the storm passing.

PETS

1. No resident may keep a dog or cat on the condominium property, except with the prior written consent of the Association and in accordance with Rules and Regulations as may be adopted from time to time by the Association.
2. In the event a resident is permitted by the Association to maintain a pet in a unit, such resident, in addition to such Rules and Regulations as may be adopted by the Association, will be subject to the following restrictions:
 - a. The dog or cat shall not exceed thirty-five (35) pounds in weight at maturity.
 - b. The pet will not be allowed out of the unit or building unless it is in custody of the owner and on a leash not to exceed six (6) feet in length.
 - c. The pet is to be walked off the premises of the building and curbed in the street gutter.
 - d. The unit owner shall be liable for any damage to the building, grounds, flooring, wall, trims, finish, tiles, carpeting, stairs, etc., caused by the pet, and the unit owner is responsible to pay all costs involved in restoring any damage to any part of the condominium property.
 - e. The unit owner shall be financially responsible for any personal injury or property damage caused to any other unit owner, occupant, guest or employee of the building or to any member of the public, by the pet.
 - f. The resident at their expense shall put the pet out to board should it be necessary because of any noise, barking, or damage to the building and/or grounds or any reasonable complaints from other residents.
 - g. No pet or other animal may be kept by any resident on any part of the condominium property which constitutes a nuisance and which unreasonably interferes with the quiet enjoyment of the premises by other residents.
 - h. Small domestic birds or fish may be kept in the apartment units.

- i. **No pets or animals may be fed outside of any unit, or on Association Property-No exceptions.**
- j. Pet rules are strictly enforced.
- k. Failure to abide by these rules may result in monetary fines and/or legal action.

SALE AND LEASE

- 1. A condominium unit shall not be sold, transferred, leased or rented without prior personal screening and written consent of the Association. The Association requires thirty (30) days for the approval process.
- 2. The Association shall not be obligated to approve or consent to the sale, transfer, rental or leasing of a unit where assessments pertaining to such unit are delinquent or where the unit owner is in violation of the Rules and Regulations of the Association or Declaration of Condominiums.
- 3. Should a unit owner wish to sell, transfer, lease or rent their unit, they shall, before accepting any offer to sell, transfer, lease or rent in the unit, deliver to the Board of Directors of the Association, a written notice containing the terms of the offer received and wishes to accept, the name and address of the person(s) to whom the proposed sale, transfer, lease or rental is to be made, and such other information as may be required by the Board of Directors.
- 4. No unit owner may enter into a lease agreement for a unit for less than one (1) year.
- 5. Upon the sale or transfer of a unit pursuant to the approval of the Association, the purchaser shall, within thirty(30) business days of such transfer, provide the Association with a copy of the recorded warranty deed and closing statement.
- 6. In the event that an owner leases his unit without compliance with the procedures contained in the Declaration of the By-Laws, or the Rules and Regulations of the Association, or in the event that a tenant violates any provisions contained in such documents of the Associations and the condominium, the Association, in its sole discretion and on behalf of the unit owner is authorized to take legal action to remove the tenant from the condominium unit and the condominium property and/or the Association may take any permitted action against the unit owner or his tenant. In any such event, the Association will be entitled to collect from the unit owner all costs and expenses, including, without limitation, legal fees and costs (regardless of whether litigation is instituted) incurred by the Association.

BURGLAR ALARMS

1. Installation of a burglar alarm system may be permitted with prior written consent of the Board of Directors, providing the exterior portion of the system blends with the architectural design and décor of the community, and the installation of alarm boxes and/or horns is as inconspicuous as possible.
2. The Property Management Office must be advised of the name and phone number(s) of local persons who will be available to turn the alarm off should it begin ringing.
3. In the event no local contact person is available, the Property Management Office will make whatever arrangements are necessary in order to silence the alarm.

MAINTENANCE ASSESSMENTS

1. Maintenance fees are due on the first day of each month, Payments not received by 5:00 PM on the fifth day of the month will incur a late charge. If the fifth falls on a weekend or a holiday, payments must be received by 5:00PM on the regular business day preceding the fifth.
2. Payment should be by personal check, cashier's check or money order and should be payable to: The Villas at University Square Condominium Association. The account number and unit number must appear on the face of the check or money order.
3. When payment coupons are available, payment should be mailed with corresponding coupons to the Association at the address supplied in payment instruction which accompany the coupons.
4. Receipts will not be issued for maintenance fee payments, as the cancelled check will be considered the receipt.
5. Inquiries regarding the status of an account must be made in writing, with reference to the account number, and mailed to the Association.

COMPLIANCE

Every owner and occupant shall comply with these Rules and Regulations as set forth herein, and any and all rules and regulations, which from time to time may be adopted, and the provisions of the Declaration, By-Laws and Articles of Incorporation of the Association, as amended from time to time. Failure of an owner or occupant to so comply shall be grounds for action, which may include, without limitation, an action to recover sums due for damages, injunctive relief, or any

combination thereof. The Association shall have the right to suspend voting rights and use of recreation facilities in the event of failure to so comply. In addition to all other remedies, in the sole discretion of the Board of Directors of the Association, a fine, or fines, may be imposed upon a unit owner for failure of any owner, his family, guests, invitees or employees, to comply with any covenant, restriction, rule or regulation herein, or in the Declaration, or Articles of Incorporation or By-Laws, provided the following procedures are adhered to:

1. Notice: The Association shall notify the Owner or occupant in writing of the infraction or infractions. Included in the notice shall be a date and time of next Fine Committee meeting, at which time the owner or occupant may present reasons why penalties should not be imposed. At such meeting, the owner or occupant shall be entitled to be represented by counsel (at his/her expense) and cross-examine and present witnesses and other testimony or evidence.
2. Hearing: The non-compliance shall be presented to the Fine Committee, after which the Fine Committee may hear reasons why penalties should not be imposed. Formal rules of evidence shall not apply. A written decision of the Fine Committee shall be submitted to the owner or occupant by no later than twenty-one (21) days after the Committee's meeting.
3. Penalties: The Board of Directors may impose a fine in accordance with the provisions of the Declaration and the Condominium Act (Chapter 718, Florida Statutes).
4. Payment of Penalties: Fines shall be paid no later than thirty (30) days after notice of the imposition or assessment of the penalties.
5. Collection of Fines: Unpaid fines will be collected in the same manner unpaid maintenance fees are collected.
6. Application of Penalties: All monies received from fines shall be allocated as directed by the Board of Directors.
7. Non-Exclusive Remedy: These fines shall not be constructed to be exclusive and shall exist, in addition to all other rights and remedies to which the Association may be otherwise legally entitled; however, any penalty paid by the offending owner shall be deducted from or offset against any damages which the Association may otherwise be entitled to recover by law from such owner.

These Rules and Regulations shall not apply to Institutional First Mortgagees, nor to the Units owned by such Mortgagees. All of these Rules and Regulations shall apply, however, to all other owners and occupant, even if not specifically so stated in portions hereof.

VTE CONSULTING LLC
PROPERTY MANAGEMENT SERVICES
INTEGRITY DEFINES ALL DOGS

**VEHICLES NOT ALLOWED PARKED IN THE
ASSOCIATION**

PICKUP RACKS



**ALL TYPES OF COMMERCIAL VEHICLES/
VEHICLES WITH SIGNS / LETTERING**



MOVING VEHICLES



LIMOUSINES



**TRUCKS NOT ALLOWED ARE AS FOLLOW:
HEAVY DUTY / LONG BED / F250 / F350**



ANY TYPES OF TRAILERS



These rules shall replace and/or supplement all previous Rules and Regulations of the Association.

I have read, understand and agree to abide by these Rules and Regulations, a copy of which I have received.

Unit #: _____

Signed: _____

Reglas y Regulaciones de la Asociación de Villas At University Square Condominium

Bajo los documentos del condominio, la Junta de Directores de la Asociación de Villas at University Square Condominium, es responsable de establecer y hacer cumplir las Reglas y Regulaciones y los dueños de las unidades son responsables de velar de que las Reglas y Regulaciones sean observadas por sus familias, invitados, visitantes, arrendatarios y otras personas sobre la que ellos ejerzan control y supervisión. Estas reglas son obligatorias para todos los dueños de las unidades, y pueden ser modificadas, añadidas o derogadas en cualquier momento por la Junta de Directores. El incumplimiento de cualquiera de las siguientes reglas y reglamentos puede resultar en multas monetarias y/o en acción legal.

Uso y responsabilidades básicas

- 1-El condominio se utilizará como residencia unifamiliar solamente
- 2-Las áreas y los elementos comunes se utilizarán de manera, que respeten los derechos de los otros propietarios de las unidades. Las canchas de tenis (actualmente el parque) está controlado por regulaciones y su uso se limita a las horas entre 8:00 A.M. y 8:00P.m. No serán utilizadas El parque no será usado fuera de las horas mencionadas sin el consentimiento expreso y por escrito de la Junta Directiva de la Asociación.
- 3-Ninguna parte de cualquier unidad puede ser alquilada, intercambiada, ni se establecerá ningún comercio, negocio, profesión u otro tipo de actividad comercial, ni tampoco dichas actividades podrán ser conducidas en o desde ninguna unidad.
- 4-Una unidad no puede ser dividida o subdividida para propósitos de venta o arrendamiento.
- 5-Un residente no puede hacer ningún uso de una unidad que viole la ley, ordenanza o reglamentación de cualquier organismo gubernamental que tenga jurisdicción en el mismo
- 6-Un residente no puede permitir que nada se haga o se mantenga en su unidad que pueda aumentar las tasas de seguro en la unidad, los elementos comunes, o cualquier parte del condominio, o que obstruya o interfiera con los derechos de los residentes.
- 7-Ningún residente puede hacer reparaciones a la plomería o al cableado eléctrico dentro de una unidad, excepto por plomero o electricista con licencia. Las reparaciones de Plomería y Electricidad dentro de una unidad, serán pagadas y serán la obligación financiera del propietario de la unidad. Se tiene que dar un aviso de 48 (48) horas a la compañía de Administración del Condominio previo a la reparación incluyendo si fuese necesario el cierre del agua que afectara a otras unidades.

8-El interior de una unidad no puede ser alterado de ninguna manera que afecte elementos estructurales del edificio o de sus instalaciones eléctricas, mecánicas, plomería sistemas de aire acondicionado, o cualquier área común o elementos comunes limitados sin el consentimiento previo por escrito de la Asociación.

9-Un residente permitirá a la Junta Directiva, o a los agentes y empleados de La Asociación entrar en su unidad con el fin de mantenimiento, inspección, reparación, sustitución de mejoras dentro de la unidad o elementos comunes, o en el caso de unidades amenazantes de emergencia o de los elementos comunes, o para determinar incumplimiento de las disposiciones de los documentos del condominio o de las Reglas y Regulaciones. Salvo en caso de emergencia, se entrará a la unidad, después de un preacuerdo con el residente o el dueño de la unidad.

10-El residente mantendrá en una manera limpia y sanitaria y reparará, la unidad y todas las superficies interiores dentro o alrededor de la unidad, incluyendo tales superficies como paredes, techos y pisos, sean o no parte de la unidad o áreas comunes, y pagará para las utilidades que se miden por separado de la unidad.

11-Un residente deberá cumplir con cualquier regulación sobre los niños que pueda ser establecida de cuando en cuando por la Asociación.

12-Ningún residente o propietario de la unidad dirigirá, supervisará, o de cualquier manera establecerá control sobre los empleados o contratistas de la empresa de Administración o de la Asociación.

13-Además de las normas mencionadas anteriormente, las restricciones que figuran en el artículo 13 de la Declaración de Condominio de la Asociación serán efectivas como regulaciones que gobiernan el uso de las unidades así como de las Propiedades del Condominio.

14-No se permitirá cocinar o hacer barbacoa en balcones o en áreas comunes del condominio.

15-No se permite ningún ruido perturbador, ya sea hecho por el propietario, la familia miembros, amigos, invitados, sirvientes o mascotas que interfieran con los derechos, comodidades o conveniencia de otros propietarios. Ninguna música ruidosa, música de instrumentos musicales; la radio o la televisión se usará en niveles tales que provoquen un molestar o interfieran con los derechos de uso y disfrute de la paz de los otros propietarios y su uso estarán prohibidos durante las horas de 11:00 P.M. y 8:00 A.M. o si ocurriera el mismo disturbio en otras horas que molestara a otros propietarios u ocupantes.

Seguridad

1-Las áreas de estacionamiento, aceras, entradas, pasajes, calles y todas las áreas comunes y los elementos comunes limitados, no pueden ser obstruidos o gravados o en cualquier tiempo usado para

cualquier propósito que no sea otro que para el estacionamiento o la entrada y la salida y de las instalaciones. Ni los carros de carga, plantas, bicicletas, triciclos, bicicletas motorizadas, motoras, patines de ruedas, patinetas, carros de compras, vagones, juguetes, bancos, las sillas, las tablas u otros objetos de la naturaleza similar se pueden almacenar en tales áreas.

A- El estacionamiento de automóviles inoperantes, barcos, vehículos recreacionales, remolques, vehículos comerciales, vehículos de trabajo, grúas o camiones está estrictamente prohibido y no será permitido.

2-Los niños serán la responsabilidad directa de sus padres o tutores legales, incluyendo la supervisión completa de ellos mientras estén dentro de la propiedad del condominio e incluye el completo cumplimiento por ellos de las Reglas y Reglamentos y de otras normas y reglamentos de la Asociación. El juego no será permitido en las áreas de estacionamiento. No se tolerarán ruidos fuertes.

3-Toda propiedad personal de los residentes será almacenada dentro de la unidad o en áreas de almacenamiento específicas que la Asociación podría proporcionar, en conformidad con las normas que rijan esas áreas de almacenamiento.

4-No se pueden colocar latones de basura, basura, suministros, botellas de leche u otros artículos en los balcones, ni puede cualquier ropa de vestir, telas, ropa, cortinas, alfombras, trapeadores o lavandería de cualquier tipo, u otros artículos pueden colgarse de cualquier ventana, puerta, balcón, o exponerse en cualquier parte de las áreas comunes..

5-Las áreas comunes y limitadas se mantendrán libres y limpias de basura, escombros y otros materiales antiestéticos.

6-El residente no permitirá que nada caiga de una ventana, puerta o balcón, ni arrojará ninguna suciedad u otras sustancias en los pasillos o balcones, o en otro lugar en el edificio o en el suelo.

7-Ningún líquido inflamable, combustible o explosivo, producto químico o sustancia será guardada en una unidad o en áreas comunes o áreas limitadas, excepto aquellas que se requieren para el uso doméstico de la limpieza.

8-No se permitirá cocinar en ninguna terraza, balcón, área común, área limitada, excepto en las áreas que puedan ser designadas por la Junta de Directores.

9-Problemas de seguridad, incluidos intrusos y personas sospechosas o vehículos y actos de vandalismo, debe ser informado de inmediato a la policía del Condado Dade al 305-595-6263 así como la oficina de administración del Condominio al 786-888-8666.

10-Los solicitantes (piden dinero para caridad, política, otros motivos) no están autorizados en la propiedad del condominio en cualquier momento, excepto por la cita individual con un/unos residentes.

Basura

- 1-La basura de cualquier tipo, deberá estar bien aseguradas en bolsas y depositadas sólo en contenedores de basura apropiados (suministrados por el condado Dade).
- 2-Todas tipo de basura, desechos, se colocarán en Contenedores suministrados por el condado Dade
- 3-Los recipientes o contenedores de basura y reciclaje se tienen que guardar dentro del patio trasero de la unidad, todo el tiempo, excepto los días de recogido (martes y viernes). Se sacarán a partir de las 6: PM del día anterior de recogido y se guardarán hasta no más tarde de las 12: PM del día de recogido

Control Arquitectónico

- 1-No se alterarán, modificarán, cambiarán, repararán, sustituirán adornarán, quitarán, agregarán, extenderán, cerrarán o pintarán sin previo consentimiento escrito de la Asociación y de la hipoteca esto aplica a : áreas comunes, áreas comunes limitadas, cualquier parte exterior del edificio o unidad del condominio, u otras áreas accesorias del condominio y/o unidad, incluyendo pero no limitado a: balcones, patios, terrazas, áreas de estacionamiento ,paredes de balcones, techos, barandas, rejas y puertas.
- 2-Lo siguiente no deberá ser instalado, erigido, adjunto a, construido ,expuesto en las áreas comunes, en áreas limitadas o en cualquier porción exterior o fuera del edificio, unidad ,o cualquier área accesoría al condominio o a la unidad, son estas : toldos, cubiertas de patio, cortinas, cercas, canales, pabellones, protectores de la ventana, celosía o persianas contra huracán, antenas de radio o televisión o difusión de radio o dispositivos de recepción de aire o tipo antena, decoraciones de paisajismo (incluyendo árboles, arbustos u otras plantas), ventiladores, aire acondicionado o dispositivos de des humidificación , barras decorativas o de seguridad o puertas. Persianas protectoras de mosquitos y protectoras de huracanes se pueden instalar con la aprobación escrita previa de la Junta de Directores.
- 3-Lo siguiente no deberá: colgarse, exhibirse, , pintarse, inscribirse o fijarse en o sobre el exterior de una unidad, incluyendo ventanas y/o puertas corredizas de vidrio, de manera que sea visible desde el exterior de la unidad, sin el consentimiento previo por escrito de la Asociación: signos (incluyendo "para Venta "y para Alquiler), avisos, y anuncios, decoraciones, lavandería, prendas de vestir, toallas u otros objetos, excepto cortinas, persianas, u otros revestimientos de ventanas adecuados.
- 4-Un propietario de la unidad puede identificar su unidad con una placa de tipo y tamaño aprobado por la Asociación. No se pueden mostrar letreros excepto "para la venta" o "alquiler" cuando sea aprobado por escrito, por la Asociación.

Estacionamiento

1-El área de estacionamiento es solo para automóviles que transportan pasajeros, no vehículos comerciales ni vehículos de trabajo, con registración regular, licencia válida y sello de estacionamiento válido. Se requiere autorización de la Junta de Directores previo estacionamiento de vehículos proporcionados por el patrono, u otro tipo de vehículo que muestre anuncio o logo de la compañía en la que el residente y/o dueño trabaje. La Asociación retiene el derecho de remolcar con grúa a vehículos impropios o ilegalmente estacionados, o estacionados en áreas no designadas incluyendo pero no limitado a: aceras o cruces de peatones, áreas de grama, área de contenedores de basura, cualquier área de grama o jardín del Condominio. El costo del remolque por la grúa lo asumirá el dueño o residente de la unidad.

2-No se permite el almacenamiento permanente o temporal de automóviles, motocicletas, bicicletas motorizadas, vehículos recreacionales, o cualquier otro vehículo de gasolina o propano, en el área de estacionamiento, terraza o patio.

3-Un vehículo que no puede ser operado por su dueño por no tener licencia o licencia expirada o sello de estacionamiento del condominio no puede permanecer en la propiedad del Condominio. No se permiten reparaciones mecánicas de ningún tipo dentro de la propiedad del Condominio, en ningún tiempo.

4-Estacionamiento de botes, vehículos recreacionales, vehículos de utilidad, remolques, vehículos comerciales, vehículos de trabajo, motocicletas, camiones, grúas son prohibidos estrictamente.

5-Un dueño no puede ni reasignar ni rentar su espacio de estacionamiento, excepto en conjunción con la venta o renta de su unidad.

6-Un dueño o residente no puede lavar o mandar a lavar su vehículo ni en el estacionamiento, vía de rodaje, ni áreas comunes.

Preparación para Huracanes

1-Cada dueño o residente que planea estar ausente de su unidad durante la temporada de Huracanes, debe prepara su unidad antes de su partida con;

- a) Remover todo mueble, planta y objeto de balcones, terrazas, patios.
- b) Designar a un individuo o firma responsable que cuide la unidad si la unidad sufriera daños por el huracán.
- c) Notificar a la empresa de Administración del condominio el nombre y teléfono del individuo o firma designada.

2-Los protectores de ventana para tormentas no pueden ser instalados sin el previo consentimiento escrito de la Asociación.

3-Los protectores de ventanas para tormentas no pueden estar expuestos excepto durante el huracán, el período de vigilancia de huracán y tienen que ser removidos 72 (setenta y dos) horas después del pasar el huracán.

Mascotas

1-Ningún dueño o residente puede tener una mascota (perro o gato) en la propiedad del Condominio, excepto con el previo consentimiento escrito de la Asociación y en concordancia con las Reglas y Regulaciones que pueden ser adoptadas de tiempo en tiempo por la Asociación.

2-En el evento en que un dueño o residente le es permitido por la Asociación tener una mascota en su unidad, en adición a las Reglas y Regulaciones que puedan ser adoptadas por la Asociación, está sujeta a las siguientes restricciones:

- a) El perro o gato no puede exceder de 35 (treinta y cinco) libras de peso
- b) La mascota no puede estar fuera de la unidad o edificio a menos que esté custodiado por su dueño con su correa que no exceda 6 (seis) pies de largo.
- c) La mascota debe ser caminada fuera de los predios de la propiedad del condominio. El dueño de la mascota tiene que recoger los excrementos que ésta hiciera dentro de la propiedad del condominio.
- d) el dueño de la unidad puede ser demandable por cualquier daño al edificio, piso, grama, escaleras, lozas, etc., causado por su mascota y el dueño de la unidad es responsable por el pago de los costos envueltos en la restauración o de cualquier daño a cualquier parte de la propiedad del condominio.
- e) El dueño de la unidad es el financieramente responsable de cualquier daño personal, o daño a la propiedad causado a otro dueño de unidad, ocupante, visitante o empleado del edificio o a cualquier persona del público por su mascota.
- f) El residente, por su cuenta tendría que sacar a la mascota de su unidad y/o de la propiedad del condominio por razón de ruido, Ladridos, o daños al edificio y/o al terreno o por quejas razonables por parte de otros residentes.
- g) Ninguna mascota u otro tipo de animal puede ser conservado por cualquier residente en ninguna parte de la propiedad del condominio que constituya un fastidio que irrazonablemente interfiera con la premisa del disfrute de la quietud por otros residentes.
- h) Pájaros pequeños domésticos y peces, tienen que ser conservados en la unidad.

i) Ninguna mascota o animal puede ser alimentado fuera de cualquier unidad, o en la propiedad de la Asociación. Sin excepciones.

j)-Las reglas para las mascotas, serán estrictamente aplicadas.

K-Fallos en el cumplimiento de estas reglas puede resultar en multas monetarias y/o acciones legales.

Venta y Alquiler

1-Una unidad del condominio no puede ser vendida, transferida, o alquilada sin una previa Evaluación personal y un consentimiento escrito de la Asociación. La Asociación requiere de 30 (treinta) días para el proceso de aprobación.

2-La Asociación no está obligada a aprobar o consentir la venta, transferencia, renta de una unidad, donde la evaluación pertinente de dicha unidad, muestre que son delincuentes o donde el dueño de la unidad está en violación de las Reglas y Regulaciones de la Asociación o de la Declaración de Condominios.

3-El dueño de la unidad que desee vender, transferir, o rentar su unidad, debe antes de aceptar cualquier oferta a esos fines, enviar por escrito a la Junta de Directores una nota que contenga: los términos de la oferta recibida, y su deseo de aceptarla, el nombre y dirección de la personas(s) a quien la propuesta de venta, transferencia o alquiler se le ha hecho y cualquier otra información que la Junta de Directores solicite.

4-Ningun dueño de unidad puede hacer contrato de alquiler de la unidad por menos de 1 (uno) año.

5-Una vez tiene la aprobación de la Asociación el comprador con 30 (treinta) días laborales antes de la transferencia de la propiedad, proveer a la Asociación de copia del Registro de la Propiedad y la declaración de cierre.

6-En el evento que un dueño rente su unidad, sin el cumplimiento de los procedimientos contenidos en la Declaración de las leyes (By-laws) , o de las Reglas y Regulaciones de la Asociación o en el evento que un inquilino viole cualquier provisión contenida en dichos documentos de la Asociación, y del Condominio, la Asociación en su sola discreción y de parte del dueño de la unidad está autorizada a tomar acción legal para remover al inquilino de la unidad y de la propiedad del condominio y/o la Asociación puede tomar cualquier acción pertinente contra el dueño de la unidad o su inquilino. En cualquiera de tales eventos, la Asociación puede tener el derecho a recobrar del dueño de la unidad, todos los costos y gastos

Incluyendo sin limitación gastos legales, (todos aquellos costos relacionados a la litigación instituida) incurridos por la Asociación.

Alarmas Anti-robo

1-La instalación de alarma Antirrobo puede ser permitida con el previo consentimiento escrito de la Junta de Directores, proveyendo que la parte externa del Sistema, combine con el diseño arquitectónico y la decoración de la comunidad y la instalación de las cajas de alarma y/o bocinas no llamen la atención en lo posible.

2-La oficina de Administración debe ser avisada con el nombre y el teléfono de las personas u oficina local que estén disponibles para apagar la alarma si comenzara a sonar.

3-En el evento de que no se pueda contactar al personal local o no esté disponible, la oficina de Administración puede hacer arreglos que sean necesarios en el orden de silenciar la alarma.

Evaluación del Mantenimiento

1-La cuota de mantenimiento vence el día primero (1) de cada mes. Los pagos que no se reciban a las 5:00 Pm del quinto (5) día del mes, incurrirá en cargos por demora. Si el quinto (5) día cae en fin de semana o día feriado, el pago puede ser recibido hasta las 5: Pm del día regular de trabajo que precedente al día quinto (5).

2-Los pagos, pueden ser hechos con cheques personales, de cajero, o giro postal pagaderos a: The Villas at University Square Condominium Association. El número de cuenta y el número de unidad, deben de aparecer en la cara del cheque o giro.

3-Cuando hay cupones de pago disponibles, el pago debe enviarse con el cupón correspondiente a la Asociación, a la dirección suministrada en las instrucciones de pago que acompañan al cupón.

4-El recibo no es necesario para el pago de mantenimiento. Los cheques cancelados pueden ser considerados como recibo.

5-Reclamos relacionados al estado de cuenta, pueden hacerse por escrito, con referencia al número de cuenta y enviarlo a la Asociación.

Cumplimiento

Todo dueño u ocupante, debe cumplir con estas Reglas y Regulaciones como se exponen aquí, y cualquiera o todas las Reglas y Regulaciones, las cuales de tiempo en tiempo pueden ser adoptadas, las provisiones de la Declaración de Condominio, las leyes (By-laws), los Artículos de Incorporación de la Asociación, así como enmiendas de tiempo en tiempo que puedan realizarse. El fallo de un dueño u ocupante en su cumplimiento, será motivo de acción, los cuales pueden incluir sin limitación, una acción para recobrar, sumas adeudadas por daños, ayuda cautelar o cualquier combinación de ellas. La Asociación puede tener el derecho a suspender el derecho a voto y al uso de facilidades de recreación en el evento de fallar en el cumplimiento. En adición, de todos los remedios, en la sola discreción de la Junta de Directores de la Asociación una multa o multas pueden ser impuestas al dueño de la unidad por el fallo del dueño, sus familiares, invitados, visitantes o empleados, en cumplir con cualquier convenio, restricción, regla o reglamento adjunto o en la Declaración de Condominios, Artículos de Incorporación o leyes (By-laws), siempre que se cumplan los siguientes procedimientos:

1-Notificación : La Asociación deberá notificar al dueño u ocupante por escrito, la infracción o infracciones, Incluida en la notificación, debe de estar la fecha y hora de la próxima reunión del Comité de Multas, la hora en la que el dueño u ocupante pueda presentar razones para que la penalidad no sea impuesta. A dicha reunión, el dueño u ocupante puede ser representado por un consejero (a su costo y presentar testigos y otros testimonios o evidencias).

2-La Vista: El incumplimiento puede ser presentado al Comité de Multas, después de lo cual, el Comité de Multas puede escuchar razones por las que la penalidad, no debe ser impuesta. Las Reglas formales de Evidencia no aplican. La decisión escrita del Comité de Multas debe ser sometida al dueño u ocupante no más tarde de veinte y uno (21) días después de la reunión del Comité.

3-Penalidades: La Junta de Directores puede imponer una multa en concordancia con las provisiones de la Declaración y el Acta del Condominio (capítulo 718, Estatutos del Estado de la Florida).

4-Pago de las Penalidades: Las multas deben de pagarse no más tarde de treinta (30) días después de la notificación de imposición o evaluación de las penalidades.

5-Cobro de Multas: Las multas no pagadas se cobran en la misma manera que las cuotas de mantenimiento no pagadas.

6-Aplicación de Penalidades: todo el dinero recibido de las multas serán asignadas según lo indique la Junta de Directores.

7- Remedios No Exclusivos: estas multas no serán construidas para ser exclusivas, y pudieran existir, en adición a todos otros derechos y remedios a los cuales la Asociación pudiera de otra manera legalmente titularlo; como quiera, cualquier penalidad pagada por el dueño ofensor, podría ser deducida de o compensar cualquier daño por los cuales la Asociación pudiera tener derecho de otra manera a recuperar por ley de tal dueño.

Estas Reglas y Regulaciones no aplicarán a las Primeras Hipotecas Institucionales, ni a las unidades propiedad de tales hipotecas. Todas estas Reglas y Regulaciones podrían aplicar a todos los otros dueños y ocupantes, incluso, si no está específicamente estipulado en las partes de este.

Estas Reglas y Regulaciones pueden reemplazar y /o suplementar todas las previas Reglas y Regulaciones de la Asociación.

Yo he leído, entendido, y acordado cumplir con estas Reglas y regulaciones, una copia de la cual he recibo.

Unidad # _____ Firmada _____

Fecha _____

THE VILLAS AT UNIVERSITY SQUARE

CONTENDOR DE BASURA

- Recogida de basura son los Martes y Viernes
- El contenedor de basura/reciclaje deberá ser puesto en frente de la unidad y luego de la recogida, deberá ser guardado en el patio y no permanecer afuera de su unidad

ESTACIONAMIENTO

- No se permite estacionar vehículos comerciales dentro de la comunidad despues de
las 7:00 pm (camionetas [vans] de trabajo,
camionetas dually, pickups con rejillas, moticicleta,
etc.)
- Todos los visitantes deberán registrar sus vehículos
- Los camiones de mudanza no deberán bloquear las calles o permanecer estacionados durante la noche
- No está permitido trabajos de mecánica (excepto neumático desinflado o batería defectuosa)

MASCOTAS

- Recoger los desechos de sus animales (todos usamos las áreas comunes)
- No está permitido alimentar a ningún animal en las áreas comunes o en el frente de la unidad

HORARIO DE TRABAJOS

Trabajos hechos de la unidad (remodelación, pintura, decoraciones, construcciones, etc.) deberán hacerse de Lunes a Viernes de 8:00am to 6:00pm