

Așa puțin,

DE FĂCUT !

LITIGII CHELTUIELI COMUNE
(RADCC)



PAȘII DE LA 1- 4:

- 1. ÎNȚIEREA PROCEDURII**
- 2. RĂSPUNSUL PĂRĂTULUI**
- 3. RECEPȚIA DOCUMENTELOR DE CĂTRE ARBITRU**
- 4. RĂSPUNSUL PRELIMINAR. ALTE INFORMAȚII**

2017

organizator arbitraj / arbitru unic dr. Claudiu-

Octavian Ulici

<http://arbitraj.ulici.ro>

ARBITRU@ULICI.RO

GENERALITĂȚI

Regulamentul de arbitraj documentar pentru cheltuielile comune (RADCC) stabilește o procedură de arbitraj, ca jurisdicție privată, ce este finalizată prin emiterea unei hotărâri, care stabilește legea aplicabilă relației conflictuale a părților și poate fi pusă în executare silită. Procedura este limitată la cererile privind un conflictul asupra plăților reprezentând cota de contribuție la cheltuielile asociației de proprietari / cheltuielile comune ale clădirii.

Pentru soluționarea litigiului, nu vor fi percepute anticipat executării voluntare sau silită a hotărârii nici un fel de onorarii arbitrale.

O cauză poate fi soluționată de noi, dacă este luată o decizie, de către organele statutare de conducere ale asociației de proprietari / locatari și / sau administratorului clădirii, sau în regulamentul de funcționare al clădirii ori contractul sau acordul de asociere al părților, este inclusă o asemenea clauză compromisorie, ori părțile încheie separat un compromis. Chiar fără să fie încheiată nici o convenție prealabilă, partea inițiatore a procedurii poate obține prin intermediul Tribunalului Arbitral acordul celeilalte / celorlalte părți pentru arbitrajul nostru. Toate modelele sunt incluse în RADCC.

COMUNICAREA DOCUMENTELOR

Părțile pot alege în ceea ce privește modalitatea de comunicare a actelor cu Tribunalul Arbitral, între o procedură în format fizic, sau o procedură în format electronic. Fiecare parte poate alege independent tipul de comunicare a actelor, prin marcarea opțiunii corespunzătoare în formularul de cerere sau în cel de răspuns.

Comunicarea în format fizic a oricăror documente, se face recomandat cu confirmare de primire la oficiile poștale, sau prin orice alt mijloc de comunicare acceptat în țara reclamantului, prin scrisoare de valoare, ce permite comunicarea documentului, atestarea conținutului expediției și identității expeditorului. Dacă ambele părți acceptă comunicarea electronică, documentele pot fi comunicate chiar în acest format.

Comunicarea oricăror documente, se poate face pe răspunderea reclamantului, și prin afișare la ușa de acces a proprietății individuale, dacă nu sunt alte posibilități de comunicare. Pentru fiecare astfel de comunicare se va întocmi un proces verbal separat.



1. INIȚIEREA PROCEDURII

1.1. Reclamantul inițiază procedura prin completarea formularului de cerere (anexa - CERERE RADCC), și prin depunerea sau expedierea acesteia în format fizic, direct la domiciliul / sediul pârâtului. Domiciliul / sediul pârâtului este considerat ca fiind ales în imobilul pentru care există conflictul.

1.2. Cererea de arbitraj, va avea anexată în copie certificată sub semnătură și stampilă, a înscrisurile relevante, care o susțin. Cererea va fi însoțită, dacă este cazul, de o lista lunară de plată cheltuielilor comune, din care rezulta suma datorată pe fiecare luna în parte, plus un document cumulativ al sumelor sub semnătură autorizată a unui membru din conducerea asociației / administratorului, sau de orice alte documente justificative relevante.

1.3. La cererea de arbitraj se va anexa în alb și formularul de răspuns (Anexa - RĂSPUNS RADCC).

2. RĂSPUNSUL PÂRĂTULUI

2.1. Pârâtul poate răspunde la cererea de arbitraj prin completarea formularului de răspuns (Anexa RASPUNS RCC), în termen de 3 zile de la comunicarea documentelor conform procedurii. La răspuns, se vor anexa în copie certificată, probele care îl susțin.

2.2. Răspunsul și comunicarea documentelor, se vor expedia în formatul ales pe adresa Tribunalului Arbitral sau în format fizic pe adresa reclamantului, recomandat prin posta, sau prin orice alt mijloc de comunicare acceptat în țara de origine a pârâtului, prin scrisoare de valoare spre exemplu, ce permite comunicarea documentului original, conținutul expediției și poate garanta identitatea expeditorului.

3. RECEPȚIA DOCUMENTELOR DE CĂTRE ARBITRU

3.1. După împlinirea termenului de răspuns de 3 zile de la comunicarea către pârât, cererea și răspunsul primit de reclamant, împreună cu documentele

doveditoare, dacă se recepționează de către reclamant, se expediază pe adresa comunicata de Tribunalul Arbitral.

3.2. Documentele se expediază în copie fizică sau copie electronică a documentului original cu toate rubricile completate, având nota olografa "conform cu originalul", stampila și semnătura, dacă este cazul, a persoanei autorizate.

4. RĂSPUNSUL PRELIMINAR. ALTE INFORMAȚII

În cazul în care Tribunalul consideră că, informațiile furnizate de reclamant nu sunt suficient de clare sau sunt inadecvate, sau formularul de cerere ori răspuns nu a fost completat corect – cu excepția situațiilor în care cererea este vădit nefondată sau inadmisibilă se acordă posibilitatea, completării sau rectificării formularelor, sau se solicită furnizarea de informații ori documente suplimentare.

ÎNCHEIEREA PROCEDURII

În termen de 24 de ore de la recepția tuturor documentelor Tribunalul arbitral poate să vă comunice hotărârea, sau dacă depuneți actele

direct, o și ridicați.

Tribunalul arbitral poate pronunța o soluție chiar dacă nu se primește nici un răspuns din partea pârâtului.

După comunicarea hotărârii, Tribunalul Arbitral expediază, părții care a avut câștig de cauză, o invitație pentru a transmite o copie fizică a tuturor documentelor, în vederea depunerii dosarului de arbitraj. Numai după primirea documentelor, dacă este cazul și a taxelor necesare, Tribunalul Arbitral comunică părții care solicită aceasta, hotărârea în format fizic, în vederea încuviințării executării silite.

În procedură se vor utiliza numai anexele, cuprinzând formularul de cerere, răspuns și sesizare RADCC.

Asta e tot !

