

# **SUMMERSET VILLAGE HOMEOWNERS ASSOCIATION**

## **Rules and Regulations**

*Revised November 2007*

### **INTRODUCTION**

The following Rules and Regulations have been adopted by the Summerset Village Board of Directors to promote safety, to preserve, protect, and enhance property values, and to provide for a pleasant environment for all homeowners'/residents' enjoyment. These Rules and Regulations are to be used in conjunction with the Association's Covenants, Conditions and Restrictions (CC&R's), and By-Laws.

Both owners and tenants are responsible for understanding and abiding by the Rules and Regulations. Please take time to study each one. Help maintain our property values and quality of life by becoming familiar with and adhering to these Rules and Regulations. Off-site owners are required to provide a copy of these Rules to their tenants, and are responsible for the actions of their tenants.

If you have any questions regarding any of the following, as well as the CC&R's and/or By-Laws, please contact Anchor Community Management in writing for clarification, not the Board members.

The Board of Directors does not discriminate in its enforcement. The Board of Directors asks for your cooperation and assistance in enforcement. Complaints, suggestions, and/or recommendations must be in writing and submitted to the management company. Please include your home address and telephone numbers. **THE BOARD OF DIRECTORS MAY LEVY, ASSESS AND COLLECT MONETARY PENALTIES AGAINST THE HOMEOWNER FOR VIOLATIONS.**

This document will be amended and/or revised as necessary and supersedes all previously issued Rules and Regulations.

### **PARKING**

1. The areas in front of garages are fire lanes. No parking is allowed at any time in fire lanes. Vehicles parked in fire lanes are subject to fines and towing at the owner's expense.
2. Inoperable vehicles or vehicles not displaying current registration may not be parked in Summerset. Major car repairs may not be made in the confines of the Association property. Emergency repairs, minor maintenance and cleaning may be made on vehicles owned by residents.
3. Residents may park only one vehicle at a time in any guest parking space in Summerset. No resident may have two or more vehicles parked in these spaces at any time. Residents may not claim a guest parking space as their own.
4. The speed limit in the complex is 5 mph, please obey the speed limit!

### **GENERAL**

1. For the safety of all residents, climbing on common area structures, walls, fences or landscaping (including trees) is prohibited.
2. Articles shall not be stored outside in the visible areas.
3. Fireworks or firearms (including BB guns) shall not be discharged in the complex at any time, including for July 4<sup>th</sup>. A \$250 fine will be levied for any resident who discharges fireworks at anytime.
4. All owners and harborers of animals must comply with County and City ordinances pertaining to domestic pets. All owners are responsible for the behavior of their animal(s), and for the behavior of their tenant's animals.

5. Dogs must be leashed when not in the owner's backyard. If any animal(s) become a general nuisance, the Association and its members have the right and obligation to take appropriate action, at the expense of the owner of the animal.
6. Trash and recyclables must be placed completely within the appropriate dumpsters. Ensure all boxes are broken down to allow maximum amount of use of space in bins. Bin lids are to be kept closed for sanitary reasons and to prevent critters from entering.
7. Trash dumpsters are not intended for the disposal of large items. Residents may be fined for dumping large items in the trash areas or near them.
8. Individual trash cans must not be visible from the common area, including streets. Put cans in backyards, side yards or garages.
9. Toxic and similar wastes (oil, chemical) shall not be placed in the trash or recycle dumpsters. Call the City information on collection dates and alternate disposal services.
10. Owners shall be responsible for the actions of themselves, their children, and their guests at all times. Owners renting their units shall be responsible for their tenants (please see "UNIT RENTAL" section).
11. Sound from units (TV, radio, stereo, parties, etc.) shall be kept at a reasonable level at all times. Please be considerate and turn down the volume of sound from your unit, especially between the hours of 10:00 PM and 8:00am.
12. Broken windows must be replaced immediately to avoid receiving a violation citation. All windows, entry door and sliding door screens are to be kept in good condition at all times. Only appropriate window coverings shall be installed on windows: drapes, leverlours, blinds, and shutters are considered appropriate. Sheets or bedding, paper, foil, cardboard, wood, or similar coverings are not suitable. All window coverings are to be in good condition at all times.
13. Garages may not be used for living purposes.
14. Residents/homeowners are responsible for prompt removal of oil stains on driveways.
15. Remove Christmas holiday lights and decorations by January 15. Other holiday decorations must be removed within 7 days after the holiday.
16. It is the responsibility of the owner to keep his/her garage door in good repair.
17. 'For Sale' or 'For Rent' or 'For Lease' signs may be placed only in the windows of the units and not on the exterior.

## **ARCHITECTURAL**

1. Exterior alterations of any type are not permitted without the written approval of the Board of Directors.
2. The Board has thirty days to review requests. Please allow for this time in the planning of your project. All decisions are final.

## **UNIT RENTAL**

ALL HOMEOWNERS WHO RENT THEIR UNITS MUST ABIDE BY THE FOLLOWING:

1. Provide tenants with copies of CC&R's and Rules and Regulations PRIOR TO MOVING IN.
2. Homeowners are responsible for providing names and telephone numbers of all individuals occupying

the rented property to management within 30 days of occupancy, and any/all changes that occur during occupancy. The tenant registration form is available by calling the management company at (805) 388-3848. Owners are required to provide this information so that in the event of an emergency, tenants can be contacted.

## **POOL**

POOL HOURS ARE FROM 8:00 AM TO 10:00 PM DAILY

NO LIFEGUARD ON DUTY

1. The pool is for the exclusive use of Summerset Village homeowners/residents and their guests. Guests must be accompanied by a homeowner/resident (over 18 years of age) at all times. Homeowners/residents are responsible for the behavior of their guests and for violations incurred.
2. **IMPORTANT:** Anyone who opens the gate and provides access to the pool/spa area will be held responsible for the conduct of persons admitted. Gate must be closed at all times.  
  
PARENTS NOTE: Children under 14 years of age must be accompanied and supervised by an adult homeowner/resident 18 years of age or older who can assume full responsibility for the younger person. At no time may a child under 14 years of age be at or in the pool without adult supervision.
3. Homeowners/residents are limited to no more than two (2) guests per household.
4. No parties, private or otherwise may be held at pool.
4. The pool may not be reserved for the exclusive use of any specific group or party. The pool may not be used in conjunction with the rental of the clubhouse.
5. Be considerate — do not disturb others. For safety purposes, no roughhousing, horseplay, boisterous conduct or acts of similar nature are allowed in the pool and spa areas.
6. Voices, radios and other noises must be kept at reasonable levels so as not to disturb other members' enjoyment. The use of headphones is encouraged.
7. No boogie boards, large rafts or tennis balls are allowed in pool.
8. No glass or other breakable containers are allowed within the fenced perimeter of the pool and spa areas.
9. No smoking is allowed at the pool or spa.
10. **ALCOHOLIC BEVERAGES ARE NOT PERMITTED WITHIN THE FENCED AREA OF THE POOL AND SPA.**
11. All persons using the pool or spa must wear appropriate bathing attire. No cutoffs, no t-shirts allowed, due to sanitation concerns and hardship to the equipment.
12. For sanitary reasons, children under the age of three (3) or those not toilet trained **MUST** wear close-fitting, water-proof pants while in the pool and spa. Soiled diapers **MUST BE REMOVED** from the pool or clubhouse area, not disposed of in pool or clubhouse receptacles.
13. Pool gates must be kept closed and locked at all times.
14. Pool chairs and/or lounges may not be reserved.
15. No more than 12 persons allowed in the spa at one time.
16. Pets, bicycles, skateboards, or surfboards are not permitted in the pool/spa area.
17. Association property shall not be placed or thrown into the pool or spa.

18. Homeowners/residents or their guests may not remove any pool furniture, equipment or property from the pool/spa area.
19. Persons using the pool and spa are responsible for cleaning up prior to leaving the area.
20. Replacement cost for a pool key is \$50.00
21. The Association assumes no responsibility for any personal articles brought into the pool or spa areas.
22. The lifesaving equipment may not be used except in emergencies.

The Board of Directors reserves the right to exclude persons from using the pool due to inappropriate behavior. If a resident is to be excluded from using the pool, a hearing before the Board of Directors will be scheduled.

## CLUBHOUSE

CLUBHOUSE HOURS ARE FROM 8:00 AM TO 10:00 PM DAILY (unless other arrangements are made with the Clubhouse Chairperson)

1. **IMPORTANT:** Anyone who opens the door and provides access to the clubhouse area will be held responsible for the conduct of persons admitted.  
  
PARENTS NOTE: Children under 14 years of age must be accompanied and supervised by an adult homeowner/resident 18 years of age or older who can assume full responsibility for the younger person.
2. Smoking is not permitted anywhere in the Clubhouse.
3. Overnight parties and/or sleeping in the Clubhouse are prohibited.
4. Before leaving the facility, you are responsible for completely securing all windows and doors. Failure to do so may result in a monetary assessment for damages due to vandalism, etc.
5. Reservations for the Clubhouse include meeting room only. The pool may not be reserved.
6. Reservations may only be made by homeowners. Tenants wishing to reserve the Clubhouse should contact their landlords, as the homeowner will be the responsible party. No reservation is accepted until the clubhouse form is completed and submitted with all applicable fees included. All applications must be submitted with the deposit and rental included and at least 30 days prior to the use of the clubhouse. Events must end no later than 10:00 pm.
7. The homeowner/tenant reserving the Clubhouse area must be in attendance at all times and is responsible for any damage to the property or any other violation of any rule by anyone in attendance during the reserved hours.
8. A non-refundable rental fee of \$25 and a refundable deposit of \$100.00 are required at the time the application is submitted. The \$100 deposit or a portion thereof may be retained in the event there is damage to the clubhouse. **The key must be returned within 24 hours after the event.** If the key is not returned within 24 hours, \$25.00 will be deducted from the security deposit. For each ½ hour the user is in the clubhouse beyond 10:00 pm, \$25.00 will be deducted from the deposit. (In the case of cancellation, deposit will be returned). Damage which exceeds the \$100.00 deposit shall be considered a special assessment against the Owner and Owner's unit, and may be billed and collected through the Owner's monthly dues statement.
9. Refundable deposits will be refunded within 48 hours after the key is returned, if no property damage is sustained and if no rules have been violated.
10. Permanent reservations for use of the Clubhouse may not be made. Routine scheduled reservations

may be subject to cancellation for requested use by another party.

CONTACT THE CLUBHOUSE CHAIRPERSON FOR AVAILABILITY AND RESERVATION INFORMATION.

### **Clubhouse Reservation Rules**

- A. Reservation time ends at 10:00 p.m., including clean up time.
- B. The clubhouse may not be reserved for any purpose involving a business or commercial type of activity. Vocational, religious, theater groups or for profit activities will not be allowed.
- C. Food and liquid items must be disposed of away from and outside of the clubhouse. Summerset cleaning crews are only on premises twice a month and food and drink may not be left on premises.
- D. Reservation form must be completed and signed by the homeowner who will be in possession of the key. *This homeowner must be in attendance at all times while the clubhouse is in use.*
- E. When decorating the room, no nails or sharp objects may be used (which would create punctures, holes or discernible marks anywhere within the building). All decorations must be removed after event.
- F. The clubhouse must be left clean. All trash must be disposed of (away from the building).
- G. Only owners in good standing may rent the clubhouse. The Summerset Village owner who reserves the room is responsible for all activities which take place while the room is reserved. Any violation committed by any guest will become the responsibility of the Summerset Village homeowner. Any damage created by any person using these facilities will also become the responsibility of the Summerset Village homeowner.
- H. Overnight stays in the clubhouse are prohibited.
- I. Animals are not allowed in the clubhouse at ANYTIME!
- J. Reservation form must be filled out completely and accurately. Deviations from this will result in the reservation being denied or revoked.
- K. No loud music, including live music or DJ's, is permitted.
- L. A deposit of \$100.00 is required at the time the clubhouse agreement is completed and returned. The deposit is not refundable if the clubhouse is not properly cleaned, is damaged or a violation occurs during the reserved hours. A user fee of \$25.00 must also be provided. This user fee is not refundable.
- M. Owners who violate or whose guests violate the intended use of the clubhouse will not be allowed to use the clubhouse again for a period of one year.
- N. All owners who rent the clubhouse must be members in good standing with the Association, i.e.; account must be paid current.
- O. No kegs are permitted.

### **RULES ENFORCEMENT**

1. The failure of the Board to enforce the Rules and Regulations of the Association, the CC&R's, or the By-Laws in any instances SHALL NOT constitute a waiver of the right to enforce the same thereafter.
2. Any Association member may report a violation of these Rules & Regulations, the By-Laws, and/or the CC&R's by submitting their concerns in writing to the management company. Anonymous complaints will not be honored. These concerns are not shared with others, but are merely kept on

file to show a valid concern was received.

All reports are to be made IN WRITING, stating nature of violation, date and time where possible, and where relevant, vehicle identification (make, model, and license plate number) to the Board of Directors through the management company. All persons reporting a violation must identify themselves to the Board/management company.

3. Enforcement Policy

In order to enforce the CC&R's, By-Laws, and Rules and Regulations, the Board of Directors may levy, assess and cover such costs as time and labor, legal expense, postage, etc. for violation of published Rules and Regulations governing the use of the common area. The fines shall be assessed against the homeowner involved for the violations by the owner, members of his or her family, or by any invitee, licensee or lessee of such owner. The fine schedule shall be as follows:

- First Offense..... Written Notice
- Second Offense\* .....\$25.00 PENALTY and a hearing before the Board
- Third Offense\* .....\$50.00 PENALTY
- Subsequent Violations\* .....\$50.00 PENALTY

*\* of the same violation within a twelve month period*

- 4. Homeowners will be given a hearing before the Board in the event that a second offense of the same alleged violation within a twelve month period has occurred. Homeowners will be notified at least ten (10) days prior to the hearing. The homeowner will have the opportunity to speak and be heard by the Board for a reasonable duration, during an executive session. The homeowner will be notified within fifteen (15) days following the hearing, whether or not the Board has elected to levy the penalty.
- 5. All monetary penalties are immediately due and payable. In the event a penalty is not paid within thirty (30) days from date of levy, or in the event that homeowner continues violations after warning and initial penalty, and following a reasonable time for appeal and hearing by the homeowner before the Board of Directors, legal action may be taken for collection of monetary penalties, including the collection of legal fees and court costs.
- 6. Offenses that are of sufficient gravity, or of an immediate danger to life or property, shall be brought to the attention of the City of Santa Paula Code Enforcement, Police or Fire Departments as appropriate and the Association's attorney for immediate rules enforcement action.

**ASSESSMENT DELINQUENCY POLICY**

*Timely payment of regular assessments is of critical importance to the Association. Members' failure to pay monthly assessments when due creates a cash-flow problem for the Association and causes those owners who make timely payment of their assessments to pay a disproportionate share of the community's financial obligations. Therefore, the Board of Directors has enacted the following policies and procedures concerning collection of delinquent assessment accounts, which incorporate the provisions of the California Civil Code Sec. 1350-1373, and Summerset Village's CC&R's.*

- 1. All regular assessments shall be due and payable, in advance, in equal monthly installments, on the first day of each month, in addition to all regular services and penalties (if applicable). A courtesy billing statement is sent each month to the billing address on record with the Association. **It is the owner of record's responsibility, however, to pay each assessment in full each month regardless of whether a statement is received.**
- 2. Special assessments shall be due and payable on the due date specified by the Board in the notice

imposing the assessment, or in the ballot presenting the special assessment to the members for approval, but in no event earlier than thirty (30) days after the special assessment is duly imposed.

3. Regular assessments and special assessments shall be delinquent if not paid within fifteen (15) days after they become due.
4. If an installment payment of a regular assessment or payment of a special assessment is not made within fifteen (15) days after it has become due, a late payment charge of seven percent (7%) shall be imposed, and the Association shall be entitled to recover any reasonable collection costs, including attorney fees, that the Association incurs in its efforts to collect the delinquent sums.
5. If an assessment is unpaid for more than thirty (30) days after it is due, interest shall be imposed on all sums due, including the delinquent assessment, collection costs and late charges, at an annual percentage rate of seven percent (7%).
6. If an assessment is unpaid for more than forty five (45) days after it is due, the Association will send a written warning (pre-lien letter) via first class and certified mail to the owner of record. There is an administrative charge for this action, plus the cost of certified postage. The owner has the right to request internal dispute resolution (“IDR”), upon receipt of the pre-lien letter.
7. If the assessment is unpaid after 30 days following the postmark of the pre-lien letter and fails to request IDR, the Board shall decide, by majority vote in an open meeting, whether to authorize the management company to record a lien in the Ventura County Recorder’s Office against the property concerning all sums that are delinquent, including delinquent assessments, plus late charges, costs and reasonable attorney fees. There is an additional administrative/recording charge for this action. Additional charges and costs are incurred by the owner to record a Release of Lien after payment in full.
8. If an assessment is unpaid for more than ninety (90) days after it is due, the Association may refer the matter to its attorney or trustee or other such designated agent for collection. The Association may cause an action at law to be brought against the owner who is personally obligated to pay the delinquent assessment, or may cause a judicial or non-judicial foreclosure proceeding to be initiated to foreclose its lien against the owner’s unit, when the delinquent assessment amount totals One Thousand, Eight Hundred Dollars (\$1,800) or more, *or* the assessments are delinquent for more than twelve (12) months. If a lawsuit or foreclosure procedure is initiated by the Association to recover assessments, the Association is entitled by law (Civil Code Section §1366) and by the Declaration of the Covenants, Conditions and Restrictions (CC&R’s) of the Summerset Village Homeowners Association to recover not only the amount in default, plus late charges and interest, but also reasonable costs of collection, including title company charges and attorney fees. **You could lose ownership of your property if a foreclosure action is completed.**
9. The decision to foreclose on a lien must be made by a majority of the Board of Directors in an Executive Session meeting and the Board of Directors must record their votes in the minutes of the next open meeting of the Board. The Board must maintain the confidentiality of the delinquent owner(s) by identifying the matter in the minutes by only the parcel number of the owner’s property. Prior to initiating any foreclosure sale on a recorded lien, the Association shall offer delinquent homeowners the option of participating in IDR or Alternative Dispute Resolution (“ADR”). An owner has the right to request alternative dispute resolution with a neutral third party pursuant to Civil Code Section 1369.510 et seq. before the Association may initiate foreclosure against the owner’s separate interest, except that binding arbitration shall not be available if the Association intends to initiate a judicial foreclosure.
10. Any payments made shall be first applied to assessments owed, and only after the assessments owed are paid in full shall such payments be applied to late charges, interest, and collection expenses, unless the owner and the Association enter into an agreement providing for payments to be applied in a

different manner. Payments received on delinquent assessments will be applied to the owner's account by the balance forward payment method, i.e., in reverse order so that the oldest arrearage is retired first. Thus, an owner's failure to pay interest or late charges on delinquent assessments will result in continued delinquencies.

11. Any owner who is unable to pay an assessment will be entitled to make a written request for a payment plan to be considered by the Board of Directors. An owner may also request to meet with the Board in executive session to discuss a payment plan if the request is mailed within fifteen (15) days of the postmark date of the pre-lien letter. The Board will consider payment plan requests on a case-by-case basis and is under no obligation to grant payment plan requests. Payment plans shall not interfere with the Association's ability to record a lien on an owner's separate interest to secure payment for the owner's delinquent assessments. If a payment plan is approved, additional late fees from the homeowner will not accrue while the owner remains current under the terms of the payment plan. If the owner breaches an approved payment plan, the Association may resume its collection action from the time the payment plan was approved.
12. If an owner disputes any late charge or other charge levied by the Association, the owner is obligated to pay the amount in question despite such ongoing dispute and will be entitled to a refund or credit if the dispute is resolved in the owner's favor.
13. Nothing herein limits or otherwise affects the Association's right to proceed in any lawful manner to collect any delinquent sums owed to the Association. Prior to the release of any lien, or dismissal of any legal action, all assessments, late charges, interest, and costs of collection, including attorney's fees, must be paid in full to the Association.
14. There is no right of offset. An owner may not withhold assessments owed to the Association on the alleged grounds that the owner is entitled to recover money or damages from the Association for some other obligation.
15. The Association shall charge the owner a Twenty Dollar (\$20) fee for any check returned unpaid by the owner's bank.
16. Until the owner has paid all amounts due, including delinquent assessments, late charges, interest, and costs of collection, including attorneys' fees, the Board of Directors may suspend the owner's right to vote, after providing the owner with a duly noticed hearing pursuant to Civil Code Section 1363(h). However, any suspension imposed shall not prevent the delinquent owner from the use, benefit and pleasure of the owner's lot.
17. **The mailing address for overnight payment of assessments is: Summerset Village Homeowners Association, c/o Anchor Community Management, 315 Arneill Road, Suite 204, Camarillo, CA 93010.**

*We hope that you will never be subject to the above procedures. We appreciate your cooperation and understanding regarding the critical importance of assessment collections.*

#### **CHRONOLOGICAL CHART – DELINQUENCIES**

##### **Day    Action/event**

- |    |   |
|----|---|
| 1  | Assessment due  |
| 15 | Unpaid assessment becomes delinquent. A 7% late fee is applied.   |
| 30 | If account is still delinquent, interest shall be imposed on all sums due, including the delinquent assessment, collection costs and late charges, at an annual percentage rate of seven percent (7%).            |
| 45 | A Notice of Delinquency (Pre-Lien) is sent via 1 <sup>st</sup> Class and Certified mail, detailing the amount due, the collection procedures of the Association, an itemized statement of the charges owed by the |



owner including the principal amount, any late charges and the method of calculation, and any attorney's fees, and a statement detailing that any payments towards such a debt shall first be applied to the principal owed, and only after the principal owed is paid in full shall such payments be applied to interest or collection expenses (Calif. Civil Code Section §1367). Administrative charge + Certified mail fee.

- 75 The member will have thirty (30) calendar days to cure the payment delinquency. If the delinquency is not cured within thirty (30) calendar days of the Pre-Lien letter, a NOTICE OF ASSESSMENT (Claim of Lien) will be filed on the member's property (administrative/recording charge).
- 90 Lawsuit or foreclosure procedure or Small Claims Action may be filed (lien service, attorney or paralegal hourly rates + costs).

## **INTRODUCCIÓN**

Las reglas y las regulaciones siguientes han sido adoptadas por la junta directiva de Summerset para promover seguridad, protección, para destacar valores de propiedad, y para prever un ambiente agradable para que todos los propietarios/residentes lo disfruten. Estas reglas y regulaciones deben ser utilizadas conjuntamente con los convenios, las condiciones y las restricciones (CC&R), y las ordenanzas municipales de la asociación.

Los dueños y los arrendatarios son responsables de entender y de obedecer las reglas y las regulaciones. Por favor tome tiempo para estudiar cada una. Ayude a mantener nuestro valor de propiedad y calidad de vida familiarizándose y adhiriendo a estas reglas y regulaciones. Se requiere a propietarios que renten proporcionar una copia de estas reglas a sus arrendatarios, y son responsables de las acciones de sus arrendatarios.

Si usted tiene algunas preguntas con respecto a lo siguiente, también como a los CC&R y/o las ordenanzas municipales, llame por favor a la gerencia de la Anchor Community por escrito para clarificación, no a los miembros del Consejo.

La Junta Directiva no discrimina en su enforsamiento. La junta directiva pide su cooperación y ayuda en esforzar. Las quejas, las sugerencias, y las recomendaciones deben estar por escrito y someterla a la compañía de gerencia. Incluya por favor su dirección y números de teléfono. **LA JUNTA DIRECTIVA PUEDE IMPONER, DETERMINAR Y COLECTAR MULTAS MONETARIAS CONTRA EL PROPIETARIO POR VIOLACIONES.**

Este documento será enmendado y/o revisado cuanto sea necesario y reemplaza todas las reglas y regulaciones previamente publicadas.

## **ESTACIONAMIENTO**

1. Las áreas de los garajes son carriles del fuego. No se permite ningún estacionamiento en cualquier momento en carriles del fuego. Los vehículos estacionados en carriles del fuego están sujetos a multas y al remolque al costo del dueño.
2. Los vehículos inoperables o los vehículos que no exhiben el registro actual no se pueden estacionar en Summerset. Reparaciones mayores de coche no se pueden hacer dentro de la propiedad de la Asociación. Las reparaciones de emergencia, mantenimiento menor y limpieza se puede hacer en los vehículos de los residentes.
3. Los residentes pueden estacionar solamente un vehículo a la vez en cualquier espacio del estacionamiento de huéspedes en Summerset. Ningún residente puede tener dos o más vehículos estacionados en estos espacios en ningún momento. Los residentes no pueden asumir un espacio del estacionamiento de huéspedes como suyo.
4. ¡El límite de velocidad en el complejo es 5 (mph) millas por hora, obedece por favor el límite de velocidad!

## **GENERAL**

1. Para la seguridad de todos los residentes, treparse en las estructuras comunes del área, como las paredes, cercos o jardín (árboles incluyendo) es prohibido.
2. Los artículos no deben ser almacenados afuera en áreas visibles.
3. Los fuegos artificiales, las armas de fuego ó rifles de municiones no pueden ser descargados en el complejo en ningún momento, incluyendo el 4 de julio. Una multa de \$250 será impuesta para

cualquier residente que descargue fuegos artificiales en cualquier momento.

4. Todos los propietarios y dueños de animales deben cumplir con las ordenanzas del condado y de la ciudad referente a animales domésticos. Todos los dueños son responsables del comportamiento de sus animales, y del comportamiento de los animales de su arrendatario.
5. Los perros deben ser amarrados cuando no estén en el patio trasero del dueño. Si algunos animales se convierten en un fastidio general, la asociación y sus miembros tienen el derecho y la obligación de tomar la acción apropiada, al costo del dueño del animal.
6. La basura y los reciclables se deben poner totalmente dentro de los basureros apropiados. Asegure que todas las cajas sean aplastadas para permitir la cantidad máxima de uso del espacio. Las tapas del basurero se deben mantener cerradas por razones sanitarias y evitar que entren animales.
7. Los basureros no están para la disposición de artículos grandes. Los residentes pueden ser multados por descargar artículos grandes en las áreas de la basura o a su lado.
8. Los botes de basura individuales no deben ser visibles en la área común, incluyendo las calles. Ponga los botes de basura en patios traseros, al lado de la yarda o garajes.
9. Las basuras tóxicas y similares (aceite, producto químico) no deben tirarse en la basura o basureros de reciclaje. Llame a información de la ciudad para fechas de colección y servicios alternos de disposición.
10. Los dueños serán responsables de las acciones de sí mismos, de sus niños, y de sus huéspedes siempre. Los dueños que alquilan sus unidades serán responsables de sus arrendatarios (vea por favor la sección DE ALQUILER de la "UNIDAD").
11. El sonido de las unidades (TV, radio, estereo, fiestas, etc.) será en un nivel razonable siempre. Sea por favor considerado y baje al volumen del sonido de su unidad, especialmente entre las horas de 10:00 P.M. y 8:00 am.
12. Las ventanas quebradas se deben substituir inmediatamente para evitar recibir una violación. Todas las ventanas, puertas y springs de la puerta deslizante deben ser mantenidas en buenas condiciones siempre. Solamente los cubridores apropiados de ventanas serán instalados en ventanas: cortinas, persianas y los obturadores se consideran apropiados. Las sabanas, el papel, el estaño, la cartulina, la madera, ó cubridores semejantes no son convenientes. Todos los cubridores de ventanas deben estar en buenas condiciones siempre.
13. Los garajes no se pueden utilizar como vivienda.
14. Los residentes/los dueños de una casa son responsables de quitar pronto las manchas de aceite en las entradas de carro.
15. Quite las luces y las decoraciones de Navidad antes del 15 de enero. Otras decoraciones de día de fiesta se deben quitar 7 días después del día de fiesta.
16. Es la responsabilidad del dueño mantener su puerta del garaje en buena condición.
17. Carteles 'para venta', 'para alquiler' o 'para traspasar' se pueden poner solamente en las ventanas de las unidades y no en el exterior.

## **ARQUITECTÓNICO**

1. Alteraciones exteriores de ningún tipo son permitidas sin la aprobación escrita de la Junta Directiva.
2. El Consejo tiene treinta días para leer y repasar peticiones. Tenga en cuenta por favor este tiempo en el planeamiento de su proyecto. Todas las decisiones son finales.

## **ALQUILER DE LA UNIDAD**

TODOS LOS DUEÑOS QUE ALQUILAN SUS UNIDADES DEBEN SEGUIR LO SIGUIENTE:

1. Provea a los arrendatarios las copias de CC&R (convenios, condiciones y restricciones) y de las reglas y las regulaciones ANTES DE QUE SE MUDEN.
2. Los dueños son responsables de proporcionar nombres y números de teléfono de todos los individuos que ocupen la propiedad alquilada a la gerencia en el plazo de 30 días de ocupación, algunos ó todos los cambios que ocurran durante la ocupación. El formulario de registro del arrendatario está disponible llamando a la compañía de gerencia al (805) 388-3848. Se requiere a los dueños proporcionar esta información en caso de una emergencia para que los arrendatarios puedan ser contactados

## **LAS HORAS DE LA PISCINA SON DE LAS 8 A.M. A 10:00 P.M. DIARIO**

### **NO HAY SALVAVIDAS EN SERVICIO**

1. La piscina es para el uso exclusivo de los dueños de Summerset, de los residentes y de sus huéspedes. Los huéspedes deben ser acompañados por un propietario ó un residente (mayor de 18 años de edad) siempre. Los dueños ó los residentes son responsables del comportamiento de sus huéspedes y de las violaciones incurridas.
2. **IMPORTANTE:** Se responsabiliza a cualquier persona que abre la puerta y proporcione el acceso al área de la piscina o del balneario de la conducta de las personas admitidas. La puerta se debe cerrar siempre.

NOTA A LOS PADRES: Los niños menores de 14 años de edad deben ser acompañados y ser supervisados por un dueño ó un residente adulto mayor de 18 años de edad o de más edad quién puede asumir responsabilidad completa de los más jóvenes. Nunca pueden niños menores de 14 años de edad estar en la piscina sin la supervisión de adultos.

3. Limitan a los dueños a los residentes a no más de dos (2) huéspedes por casa en la piscina. Ninguna fiesta se pueden sostener en la piscina.
4. La piscina no se puede reservar para el uso exclusivo de cualquier grupo o para fiestas específicas. La piscina no se puede utilizar conjuntamente con el alquiler del Salón.
5. Sea considerado - no disturbe a otros. Para propósitos de seguridad, no se permite ninguna conducta ó actos rudos, trotar, conducta bulliciosa ni actos semejante en las áreas de la piscina y del balneario.
6. Las voces, las radios y otros ruidos se deben mantener a niveles razonables para no disturbar a otros miembros que están disfrutando la piscina. El uso de auriculares se recomienda.
7. No se permiten ningunos tableros, balsas grandes o pelotas de tenis en la piscina.
8. No vidrios u otros envases frágiles son permitidos dentro del perímetro cercado de las áreas de la piscina y del balneario.
9. No se permite fumar en la piscina o el balneario.
10. **LAS BEBIDAS ALCOHÓLICAS NO SE PERMITEN DENTRO DEL ÁREA CERCADA DE LA PISCINA Y DEL BALNEARIO.**
11. Todas las personas que usan la piscina o el balneario deben usar traje de baño apropiado. Ningunos pantalones cortos, o camisetas serán permitidas debido a razones de salubridad y problemas al equipo de agua.
12. Por razones sanitarias, los niños menores de edad de tres (3) o no entrenados para hacer "pupu"

DEBEN usar pantalones entallados e impermeables mientras que esten dentro de la piscina y el balneario. Los pañales manchados SE DEBEN QUITAR del área de la piscina ó del Salón, no tirarse en receptáculos de la piscina ó del Salón.

13. Las puertas de la piscina se deben mantener cerradas y bajo llave siempre.
14. Las sillas y/ó los sillones de la piscina no se pueden reservar.
15. No más de 12 personas son permitidas en el balneario.
16. Animales domésticos, bicicletas, patines, o las tablas de surf no se permiten en el área de la piscina ó del balneario.
17. La propiedad de la Asociación no será puesta ni será lanzada en la piscina o el balneario.
18. Los dueños, los residentes o sus huéspedes no pueden quitar ningunos muebles, equipo o propiedad de la piscina ó área del balneario.
19. Las personas que usan la piscina y el balneario son responsables de limpiar antes de salir del área.
20. El costo de reemplazar la llave de la piscina es \$50.00
21. La asociación no asume ninguna responsabilidad de ningunos artículos personales traídos en las áreas de la piscina o del balneario.
22. El equipo para salvar vidas no se puede utilizar excepto en emergencias.

La junta directiva reserva el derecho de excluir a personas de usar la piscina debido su mal comportamiento. Si un residente es excluido de usar la piscina, la junta directiva programara una fecha para que se presente ante ellos.

## **SALÓN**

**LAS HORAS DEL SALÓN SON DE LAS 8:00 AM HASTA LAS 11:00 P.M. DIARIO** (a menos que otras medidas se toman con la Encargada del Salón)

1. **IMPORTANTE:** Sostendrán responsable a cualquier persona que abra la puerta y proporciona el acceso al área del Salón y de la conducta de las personas admitidas.

**NOTA A LOS PADRES:** Los niños menores de 14 años de edad deben ser acompañados y ser supervisados por un dueño ó un residente adulto de 18 años o de más edad quién puede asumir la responsabilidad completa de la persona más joven.

2. Es prohibido fumar en el Salón.
3. Se prohíben los festejos de noche y/o el dormir en el Salón.
4. Antes de salir del Salón, usted es totalmente responsable de asegurar todas las ventanas y puertas. Si no lo hace, puede resultar en una multa monetaria para cubrir los daños debido al vandalismo, etc.
5. Las reservaciones para el Salón incluyen el sitio de reunión solamente. La piscina puede no ser reservada.
6. Las reservaciones se pueden hacer solamente por los dueños. Los arrendatarios que desean reservar el Salón deben contactar a sus propietarios, pues el dueño será responsable. No se acepta ninguna reservación hasta que se llena el formulario para el Salón y se someta con todos los honorarios aplicables incluidos. Todos los usos se deben someter con el depósito, incluyendo el alquiler por lo menos 30 días antes del uso del Salón. Los acontecimientos deben terminar no más tarde que las 10:00 P.M.

7. El dueño ó el arrendatario que reserva el área del Salón debe estar presente siempre y es responsable de cualquier daño a la propiedad o a cualquier otra violación de cualquier regla por cualquier persona presente durante las horas reservadas.
8. Un honorario de alquiler no-reembolsable de \$25 y un depósito reembolsable de \$100.00 se requieren cuando se somete el formulario. El depósito de \$100 o una porción de este se puede retener si hay daños al Salón. **La llave debe ser devuelta en el plazo de 24 horas después del acontecimiento.** Si la llave no se devuelve en el plazo de 24 horas, \$25.00 serán deducidos del depósito de seguridad. Para cada media hora que usuario permanezca en el Salón después de las 10:00 P.M., \$25.00 serán deducido del depósito. (En caso de la cancelación, el depósito será devuelto). Daños que excedan el depósito de \$100.00 serán considerados asesoramiento especial contra el dueño, y se pueden enviar con la cuenta y coleccionar con la declaración mensual de las deudas del dueño.
9. Los depósitos reembolsables serán devueltos dentro 48 horas después de que la llave se devuelva, si no se sostienen ningunos daños materiales y si no se han violado ningunas reglas.
10. Las reservaciones permanentes para el uso del Salón no pueden hacer. Las reservaciones programadas rutinariamente pueden estar sujetas a la cancelación para el uso solicitado por otro residente.

ENTRE EN CONTACTO CON LA GERENTE DEL SALÓN PARA LA DISPONIBILIDAD Y LA INFORMACIÓN DE LA RESERVACIÓN.

### **Reglas de la reservación del Salón**

- A. El tiempo de la reservación termina a las 10:00 P.M., incluyendo el tiempo para limpieza.
- B. El Salón no puede ser reservado para propósitos de negocios o un tipo de actividad comercial. No se permiten grupos vocacionales, religiosos, de teatro o para actividades de beneficio propio.
- C. Alimentos y líquidos se deben disponer lejos y fuera del Salón. Los equipos de limpieza de Summerset estan solamente en las premisas dos veces al mes y comida y bebidas no se pueden dejar en el Salón.
- D. Debe llenar y firmar el formulario de la reservación el dueño que estará en posesión de la llave. Siempre *el dueño debe estar presente mientras que el Salón esta en uso.*
- E. Al decorar el Salón, ningunos clavos u objetos agudos pueden ser utilizados (que crearían punturas, agujeros o marcas perceptibles dentro del edificio). Todas las decoraciones se deben quitar después del acontecimiento.
- F. El Salón se debe dejar limpio. Toda la basura debe ser dispuesta (lejos del edificio).
- G. Solamente dueños en buena situación pueden alquilar el Salón. Un dueño de casa de Summerset Village que reserva el Salón es responsable de todas las actividades que ocurran mientras que el Salón este reservado. Cualquier violación cometida por cualquier huésped se convertirá en la responsabilidad del dueño de casa de Summerset. Cualquier daño creado por cualquier persona que usa estas instalaciones también se convertirán en la responsabilidad del dueño de casa de Summerset.
- H. Las estancias de noche en el Salón son prohibidas.
- I. No se permiten mascotas en el Salón a ninguna hora!
- J. El formulario de la reservación se debe llenar totalmente y exactamente. Las desviaciones darán lugar a que la reservación sea negada o revocada.
- K. No se permite ninguna música ruidosa, incluyendo música en vivo o DJ, (música con conductor de discos).
- L. Un depósito de \$100.00 se requiere al tiempo que el acuerdo del Salón es llenado y devuelto. El depósito no es reembolsable si el Salón no se limpia correctamente, o una violación ocurre durante

las horas reservadas. Un cobro para el uso de \$25.00 debe también ser proporcionado. Este cobro de usuario no es reembolsable.

- M. Dueños que violen ó huéspedes que violen el uso previsto del Salón pierden derecho de utilizar el Salón por un período de un año.
- N. Todos los dueños que alquilan el Salón deben ser miembros en buena situación con la asociación, es decir; su cuenta presente debe ser pagada.
- O. No se permiten barriles de cerveza.

## **ESFORZAR**

1. La falta de la Junta de hacer esforzar las Reglas y las Regulaciones de la Asociación, de los CC&R (convenios, condiciones ó restricciones) ó de las ordenanzas municipales no constituirá una renuncia del derecho de hacer cumplir lo mismo después.
2. Cualquier miembro de la asociación puede reportar una violación de estas Reglas y Regulaciones, las ordenanzas municipales, y/o los CC&R sometiendo sus preguntas en escrito a la gerencia. Las quejas anónimas no serán tomadas en cuenta. Estas quejas no se comparten con otras, sino se guardan en un archivo para demostrar que una preocupación válida fue recibida.

Todos los reportes deben ser hechos por ESCRITO, indicando la naturaleza de la violación, la fecha y la hora si es posible, si es relevante, identificación del vehículo (tipo de carro, modelo, y número de la placa de la licencia) a la Junta Directiva a través de la compañía de gerencia. Todas las personas que divulgan una violación deben identificarse a la compañía de la mesa directiva y de gerencia.

3. Poliza del enforzamiento.

Para hacer cumplir los CC&R, (convenios, condiciones y restricciones) las ordenanzas municipales, y las Reglas y las Regulaciones, la junta directiva puede imponer, determinar y cubrir los costos tales como tiempo y trabajo, costo legal, franqueo, etc. para la violación de reglas publicadas y de regulaciones que gobiernan el uso del área común. Las multas serán determinadas contra el dueño implicado por las violaciones por el dueño, miembros de su familia, o por cualquier invitado, concesionario o arrendatario de tal dueño. El horario de la multa será como lo siguiente:

Primera Ofensa ..... Aviso Escrito

Segunda Ofensa\* ..... \$25.00 MULTA y una audiencia ante la Mesa Directiva

Tercer Ofensa\* ..... \$50.00 MULTA

Violaciones\* Subsecuentes ..... \$50.00 MULTA

*\*la misma violación dentro de un período de doce meses*

4. Darán a los dueños una audiencia ante la Mesa Directiva en el caso que vuelva a ocurri una segunda ofensa de la misma violación dentro de un período de doce meses. Notificarán a los dueños por lo menos diez (10) días antes de la audiencia. El dueño tendrá la oportunidad de hablar y ser oído por el Consejo por una duración razonable, durante una sesión ejecutiva. Notificarán al dueño dentro de quince (15) días siguiendo la audiencia, por si o no el Consejo ha elegido imponer la multa.
5. Todas las multas monetarias serán pagadas de inmediato. En el acontecimiento que una multa no sea pagada dentro de treinta (30) días a partir de la fecha de la recaudación, o en caso que el dueño continúe violaciones después de la advertencia y de la pena inicial, y después de un tiempo razonable para una súplica y una audiencia del dueño antes de la Junta Directiva. Demanda legal se puede tomar para la colección de multas monetarias, incluyendo la colección de cuotas legales y de costos de la corte.

6. Las ofensas que son de suficiente gravedad, o de un peligro inmediato a la vida o a la propiedad, serán informados el Código de Enforsamiento de la ciudad de Santa Paula, de la Policía ó de Departamento de Bomberos y del abogado de la Asociación para la acción inmediata de la aplicación de las reglas.

## **POLIZA DE ASESORAMIENTO DE DELINCUENCIA**

*El pago a tiempo de asesoramientos regulares es de maxima importancia a la asociación. Fallo de miembros de pagar asesoramientos mensuales cuando los pagos se vencen crea un problema a los movimientos de dinero para la asociación y causa a los dueños que hacen el pago a tiempo pagar una parte desproporcionada de las obligaciones financieras de la comunidad. Por lo tanto, la Junta Directiva ha decretado las polizas siguientes y los procedimientos referentes a la colección de las cuentas de asesoramiento delincuente, que incorporan las provisiones del código civil Sec de California. 1350-1373, y las CC&R de Summerset Village.*

1. Todos los asesoramientos regulares vencidos serán pagados, *en avance*, y en instalaciones mensuales iguales el primer día de cada mes, además de todos los servicios y multas regulares (si es aplicable). Una factura de cortesía se enviara cada mes a la dirección de la factura en el expediente de la Asociación. **Es responsable el dueño del expediente de pagar cada asesoramiento por completo cada mes sin importar si una declaración es recibida.**
2. Los asesoramientos especiales serán pagados en la fecha debida especificada por la Junta en el aviso que impone el asesoramiento, o en la boleta que presenta el asesoramiento especial a los miembros para la aprobación, pero nunca anterior de treinta (30) días después de que el asesoramiento especial se imponga.
3. Los asesoramientos regulares y los especiales serán delinquentes si no son pagados dentro de quince (15) días después de que se lleguen a vencer.
4. Si un pago de la instalación de un asesoramiento regular o el pago de un asesoramiento especial no se hace dentro de quince (15) días después de que se haya vencido, una multa de pago tardío de siete por ciento (el 7%) será impuesta, y la asociación tendra derecho para recuperar cualquier costo razonable, incluyendo los honorarios del abogado, que la asociación incurre en en sus esfuerzos de recuperar las sumas delinquentes.
5. Si no se paga un asesoramiento por más de treinta (30) días después de que se haya vencido, el interés será impuesto ante todas las sumas debidas, incluyendo el asesoramiento delincuente, costos de colección y los cargos tardios, en un índice de porcentaje anual de siete por ciento (el 7%).
6. Si no se paga un asesoramiento por más de cuarenta cinco (45) días después de que se haya vencido, la asociación enviará una advertencia escrita (carta del pre-embargo preventivo) vía primera clase y certificada por el correo al dueño del expediente. Hay un cargo administrativo para esta acción, más el costo de franqueo certificado. El dueño tiene el derecho de solicitar la resolución interna del conflicto (“RIC”), sobre el recibo de la carta del pre-embargo preventivo.
7. Si no se paga el asesoramiento después de 30 días siguiendo el matasellos de la carta del pre-embargo preventivo y no puede solicitar el RIC, el Consejo decidirá, por mayoría de votos en una reunión abierta, si autorizar a la compañía de gerencia a registrar un embargo preventivo en la oficina de Ventura del registrador del condado contra la propiedad referente a todas las sumas que sean delinquentes, incluyendo asesoramientos delinquentes, más últimos cargos, costos y honorarios razonables del abogado. Hay un cargo administrativo de la grabación adicional para esta acción. Los cargos y los costos adicionales son incurridos por el dueño para registrar una liberacion del embargo preventivo después del pago por completo.
8. Si no se paga un asesoramiento por más de noventa (90) días después de que se haya vencido, la asociación puede referir el asunto a su abogado o administrador ó a otro agente designado para la



colección del pago. La Asociación puede tomar una acción de ley contra del dueño que tiene obligación personalmente a pagar el asesoramiento delincuyente, o puede ejecutar una hipoteca judicial ó no-judicial que sea iniciada para excluir su embargo preventivo contra la unidad del dueño, cuando la cantidad del asesoramiento delincuyente suma Mil, Ochocientos Dólares (\$1.800) o más, o los asesoramientos son delincuentes por más de doce (12) meses. Si un procedimiento de demanda o de la ejecución de una hipoteca es iniciada por la asociación para recuperar asesoramientos, la asociación tiene derecho por la ley (sección §1366 del código civil) y por la declaración de convenios, condiciones y restricciones (CC&R) de la asociación de los propietarios de Summerset Village para recuperar no sólo la cantidad en defecto, más cargos e interés, pero también los costos razonables de la colección, incluyendo cargos de la compañía de título y honorarios del abogado. **Usted podría perder su propiedad si se termina en acción de ejecución de una hipoteca.**

9. La decisión a excluir a un embargo preventivo se debe tomar por la mayoría de la Junta Directiva en una reunión ejecutiva de la sesión y la Junta Directiva debe registrar sus votos en las anotaciones de la proxima reunión de la Junta Directiva. La Junta Directiva debe mantener en secreto a los dueños delincuentes identificando el asunto en las anotaciones por solamente el número de la parcela de la propiedad del dueño. Antes de iniciar cualquier venta de la ejecución de una hipoteca en un embargo preventivo registrado, la asociación ofrecerá a dueños delincuentes la opción de participar en el RIC o la resolución alternativa del conflicto (“RAC”). Un dueño tiene el derecho de solicitar la resolución alternativa del conflicto con terceros neutrales conforme a la sección 1369.510 del código civil. Antes de que la Asociación pueda iniciar el arbitraje de la ejecución de una hipoteca contra el interés separado del dueño, salvo que el atado de arbitraje no esté disponible si la Asociación se propone iniciar una ejecución de una hipoteca judicial.
10. Cualquier pago hecho primero será aplicado a los asesoramientos en deuda, y solamente después de los asesoramientos en deuda se paguen por completo, tales pagos será aplicado a los últimos cargos, interés, y costos de colección, a menos que el dueño y la Asociación entren en un acuerdo que preve los pagos que se aplicarán de una diversa manera. Los pagos recibidos en asesoramientos delincuentes serán aplicados a la cuenta del dueño por el método delantero del pago del balance, es decir, en orden reversa para retirar el cargo más viejo primero. Así, la falla de un dueño de pagar interés o últimas cargos en asesoramientos delincuentes dará lugar a delincuencias continuadas.
11. Darán derecho a cualquier dueño que no pueda pagar un asesoramiento a hacer un pedido por escrito para un plan del pagos para ser considerado por la Junta Directiva. Un dueño puede también solicitar para satisfacer con el Consejo Directivo en la sesión ejecutiva para discutir un plan del pago si la petición se envía entre quince (15) días de la fecha de los matasellos de la Carta del pre-embargo preventivo. El Consejo considerará peticiones del plan del pago sobre una base de caso-por-caso y está bajo ninguna obligación de conceder peticiones del plan del pago. Los planes del pago no interferirán con la capacidad de la asociación de registrar un embargo preventivo en el interés separado de un dueño de asegurar el pago para los asesoramientos delincuentes. Si un plan del pago es aprobado, los últimos honorarios adicionales del dueño no se acrecentarán mientras que el dueño sigue actual en su plan del pago. Si el dueño quiebra un plan aprobado del pago, la asociación puede reasumir su acción de colección
12. Si un dueño disputa el cargo último o el otro cargo impuesto por la asociación, se le obligara pagar la cantidad en cuestión a pesar de tal conflicto en curso y se le dará el derecho a un reembolso o a un crédito si el conflicto se resuelve en el favor del dueño.
13. Nada adjunto limita o afecta de otra manera el derecho de la Asociación de proceder de cualquier manera legal a recobrar sumas delincuentes en deuda a la Asociación. Antes de proceder de cualquier embargo preventivo, ó descarte de cualquier demanda legal, de todos los asesoramientos, de últimos cargos, del interés, y de costos de colección, incluyendo los honorarios del abogado, deben ser pagado por completo a la asociación.

14. No hay derecho de compensación. Un dueño no puede retener los asesoramientos en deuda a la asociación en los argumentos alegados que le dan derecho al dueño a recuperar el dinero o daños de la asociación por alguna otra obligación.
15. La asociación cobrará al dueño (\$20) un cobro de veinte dólares para cualquier cheque devuelto sin ser pagado por el banco del dueño.
16. Hasta que el dueño haya pagado todas las cantidades en deuda, incluyendo asesoramientos delincuentes, los últimos cargos, interés, y los costos de colección, incluyendo cobros de abogados, la Junta Directiva puede suspender el derecho del dueño de votar, después de proveer al dueño una audiencia conforme a la sección 1363 (h) del código civil. Sin embargo, ninguna suspensión impuesta prevendrá a dueño delinciente del uso, de la ventaja y del placer del lote del dueño.
17. **La dirección del correo para el pago de asesoramientos de noche es: c/o Anchor Community Management, 315 Arneill Road, Suite 204, Camarillo, CA 93010.**

*Esperamos que usted nunca esté sujeto los procedimientos antedichos. Apreciamos su cooperación y comprensión con respecto a la crítica importancia de las colecciones de los asesoramientos.*

### **CARTA CRONOLÓGICA – DELINCUENCIAS**

#### **Día Acción/acontecimiento**

- 1 Asesoramiento vencido
- 15 El asesoramiento sin pagar se hace delinciente. Una multa tardía de 7% se aplica.
- 30 Si la cuenta sigue delinciente, el interés será impuesto ante todas las sumas debidas, incluyendo el asesoramiento delinciente, costo colección y los últimos cargos, en un índice de porcentaje anual de siete por ciento (7%).
- 45 Un aviso de delincuencia (Pre-Embargo preventivo) se envía por 1<sup>a</sup> Clase y certificado del correo, detallando la cantidad debida, los procedimientos de colección de la Asociación, una declaración detallada de los cargos debidos por el dueño incluyendo la cantidad principal, los cargos últimos y el método de cálculo, y los honorarios de cualquier abogado, y una declaración que detalla que pagos a tal deuda primero serán aplicados a la deuda principal, y solamente después que la deuda principal se pague tales pagos serán aplicados por completo a los costos del interés o de colección (California. Sección §1367 del código civil). Cargo administrativo mas el costo del certificado del correo.
- 75 El miembro tendrá treinta (30) días para pagar la delincuencia del pago. Si la delincuencia no se paga dentro de treinta (30) días del recibo de la carta del Pre-Embargo preventivo, un AVISO DEL ASESORAMIENTO (demanda del embargo preventivo) será archivado en la PROPIEDAD del miembro (cargo administrativo del archivado).
- 90 El procedimiento de la demanda ó de la ejecución de una hipoteca o la acción de las demandas pequeñas puede ser archivada (servicio del embargo preventivo, los precios por hora del abogado o del paralegal mas los costos).