

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 · SCHEDULE ONE

к договору на управление недвижимостью № BGI-TR-PM/2026-0001 от «__» _____ 2026 года
to the Property Management Agreement

Перечень услуг по управлению

Состав работ по каждому тарифу, отдельные поручения и границы обслуживания

SCOPE AND LIMITS OF MANAGEMENT SERVICES

Приложение является неотъемлемой частью договора управления недвижимостью. При расхождении текста приложения и текста договора применяется договор. Стоимость работ подрядчиков и третьих лиц в тарифы не входит.

This Schedule forms an integral part of the Property Management Agreement and sets out the works included in each annual tariff, the instructions carried out separately at the rates in force, and the limits of the service. Where the text of this Schedule and the text of the Agreement differ, the Agreement prevails.

■ 1. Состав услуг по тарифам · Scope of services by tariff

УСЛУГА / SERVICE	БАЗОВЫЙ BASIC	РАСШИРЕННЫЙ EXTENDED	РЕЗИДЕНЦИЯ RESIDENCE
Плановый осмотр объекта с фотоотчетом Scheduled inspection with photographic record	2 раза в год	4 раза в год	ежемесячно
Выезд на объект при аварийном событии Attendance at the Property upon an emergency	в течение 48 часов	в течение 24 часов	в течение 12 часов
Прием и оплата коммунальных счетов Receipt and settlement of utility invoices	✓	✓	✓
Оплата взносов управления комплекса Payment of the contributions of the management of the complex	✓	✓	✓
Снятие и контроль показаний счетчиков Taking and monitoring of meter readings	✓	✓	✓
Хранение ключей и средств доступа Safekeeping of keys and access devices	✓	✓	✓
Взаимодействие с управлением комплекса Liaison with the management of the complex	✓	✓	✓
Получение и обработка корреспонденции Receipt and handling of correspondence	-	✓	✓
Координация работ подрядчиков Coordination of the works of contractors	по отдельному поручению	до 4 работ в год	без ограничения
Контроль сроков полисов страхования Monitoring of the terms of insurance policies	✓	✓	✓
Выписка из реестра недвижимости Extract from the land register	1 раз в год	1 раз в год	2 раза в год

Контроль отметки о запрете отчуждения Monitoring of the annotated restriction on disposal	✓	✓	✓
Ведение налогового календаря по объекту Maintenance of the tax calendar for the Property	✓	✓	✓
Уплата налога на недвижимость двумя взносами Payment of the property tax in two instalments	по отдельному поручению	✓	✓
Подготовка объекта к приезду собственника Preparation of the Property for the arrival of the Owner	по отдельному поручению	по отдельному поручению	до 6 раз в год
Персональный координатор Dedicated coordinator	-	-	✓
Периодический отчет по форме приложения № 2 Periodic report in the form of Schedule Two	ежеквартально	ежеквартально	ежемесячно
Стоимость в год / Annual fee	1 200 USD	1 800 USD	2 900 USD

Суммы коммунальных счетов, взносов управления комплекса, счета подрядчиков, материалы, налоги, сборы и страховые премии оплачиваются собственником отдельно и в стоимость тарифа не входят. · The amounts of utility invoices, of the contributions of the management of the complex, the invoices of contractors, materials, taxes, charges and insurance premiums are paid by the Owner separately and are not included in the tariff.

■ 2. Отдельные поручения · Individual instructions

Выполняются на основании письменного запроса собственника. Стоимость указана без учета расходов третьих лиц. · Carried out upon the written request of the Owner. The fees stated do not include the costs of third parties.

ПОРУЧЕНИЕ / INSTRUCTION	СОДЕРЖАНИЕ / CONTENT	СТОИМОСТЬ / FEE
Обустройство объекта под ключ Turnkey setting-up of the Property	Приемка объекта, переоформление коммунальных абонентов, адресная регистрация, договор с управлением комплекса, страхование.	1 200 USD
Внеплановый осмотр Additional inspection	Выезд на объект вне графика тарифа, фотоотчет, описание состояния.	90 USD
Координация ремонтной работы Coordination of a repair	Подбор подрядчика, согласование сметы, допуск, контроль, приемка, проверка счета.	180 USD
Приемка мебели и техники Acceptance of furniture and appliances	Прием поставки, контроль сборки и установки, оформление гарантийных документов.	220 USD
Комплектация объекта Furnishing of the Property	Подбор мебели, техники и текстиля, заказ, доставка, установка, отчет по расходам.	6% бюджета
Гарантийное требование к застройщику Warranty claim against the developer	Фиксация дефекта, претензия на турецком языке, переписка, контроль устранения.	450 USD
Консервация объекта на сезон Seasonal closing of the Property	Отключение воды и техники, защита мебели, проверка окон, режим влажности.	120 USD

Подготовка к приезду Preparation for arrival	Уборка, смена белья, включение климата и воды, базовый продуктовый набор.	150 USD
Подбор и контроль уборки Selection and supervision of cleaning	Подбор службы, согласование графика, допуск, проверка результата, фотоотчет.	150 USD
Управление долгосрочной арендой Management of a long-term letting	Проверка арендатора, договор, залог, приемка, сбор платежей, приемка при выезде.	12% арендной платы
Управление краткосрочной арендой Management of a short-term letting	Размещение, календарь, заселение и выселение, уборка между гостями, расчеты.	20% выручки
Декларация по доходу от аренды Rental income tax return	Сбор подтверждений, расчет вычетов, подготовка и подача декларации за год.	450 USD
Годовое налоговое сопровождение Annual tax administration	Налоговый календарь, уплата налога на недвижимость, декларация, представление в налоговой.	1 500 USD
Сопровождение продажи объекта Support of the sale of the Property	Оценка, справки, сделка в кадастровом управлении, расчеты, переоформление абонентов.	2%, минимум 1 500 USD

■ 3. Limits of the service

3.1. The following are not included in the management services and are provided by third parties at the expense of the Owner: repair, finishing, cleaning and technical works; the maintenance of the garden and of the swimming pool; removal and disposal; the security of the Property; and the supply of materials and equipment. The Manager selects the providers, supervises the performance and verifies the invoices.

3.2. The Manager does not provide services requiring a special permission or licence, in particular: representation before the courts, audit, the keeping of the accounts of a business, valuation, and insurance and brokerage services. Such services are provided by qualified specialists, whose work is coordinated by the Manager.

3.3. The Manager does not guarantee the level of the rent, the time required to find a tenant, the level of occupancy or any change in the market value of the Property. Yield projections are estimates and do not constitute an obligation of the Manager.

3.4. The Manager does not act as a hotel operator and assumes no obligation to supervise the persons in occupation, save in the case of a short-term letting where such obligations are expressly provided for in a separate instruction of the Owner.

■ 3. Границы обслуживания

3.1. В состав услуг по управлению не входят и оказываются третьими лицами за счет собственника: ремонтные, отделочные, клининговые и технические работы; обслуживание сада и бассейна; вывоз и утилизация; охрана объекта; поставка материалов и оборудования. Управляющий подбирает исполнителей, контролирует выполнение и проверяет счета.

3.2. Управляющий не оказывает услуг, требующих специального разрешения или лицензии, в частности: представительства в суде, аудита, ведения бухгалтерского учета предпринимательской деятельности, оценочной деятельности, страховых и брокерских услуг. Такие услуги оказываются профильными специалистами, координацию работы которых Управляющий обеспечивает.

3.3. Управляющий не гарантирует размер арендной платы, срок поиска арендатора, уровень заполняемости объекта и изменение его рыночной стоимости. Прогнозы доходности носят оценочный характер и не являются обязательством Управляющего.

3.4. Управляющий не осуществляет функций гостиничного оператора и не принимает на себя обязанностей по надзору за проживающими лицами, за исключением случаев краткосрочной аренды, когда такие обязанности прямо предусмотрены отдельным поручением собственника.

■ 4. Performance of individual instructions

4.1. An instruction is sent by the Owner to the electronic mail address stated in the Agreement and is accepted by the Manager within two business days, stating the time required, the fee and the acts required of the Owner.

4.2. Where the performance of an instruction requires the costs of third parties, the Manager submits an estimate. The works commence upon the written approval of the estimate by the Owner.

4.3. Upon completion of an instruction the Manager submits a report with supporting documents and the invoices of third parties. The result is deemed accepted in the absence of objections within fifteen calendar days.

4.4. The rates for individual instructions remain in force for twelve months from the date of signature of the Agreement and are revised in the manner provided for in clause 4.7 of the Agreement.

■ Signatures of the Parties

THE MANAGER

BRIDGES GLOBAL INVESTMENT LLC

Authorised representative

Date: _____

THE OWNER

Tariff selected: Basic / Extended / Residence

Signature

Date: _____

■ 4. Порядок исполнения отдельных поручений

4.1. Поручение направляется собственником по электронной почте, указанной в договоре, и принимается Управляющим к исполнению в течение двух рабочих дней с указанием срока, стоимости и необходимых от собственника действий.

4.2. Если исполнение поручения требует расходов третьих лиц, Управляющий представляет смету. Работы начинаются после письменного согласования сметы собственником.

4.3. По завершении поручения Управляющий представляет отчет с приложением подтверждающих документов и счетов третьих лиц. Результат считается принятым при отсутствии возражений в течение пятнадцати календарных дней.

4.4. Тарифы отдельных поручений действуют в течение двенадцати месяцев с даты подписания договора и пересматриваются в порядке, предусмотренном пунктом 4.7 договора.

■ Подписи сторон

УПРАВЛЯЮЩИЙ

BRIDGES GLOBAL INVESTMENT LLC

Уполномоченный представитель

Дата: _____

СОБСТВЕННИК

Выбранный тариф: Базовый / Расширенный / Резиденция

Подпись

Дата: _____