Образец по чл. 11, ал. 5 от ЗУЕС

Утвърден със Заповед № ……..
на министъра на регионалното развитие и благоустройството

Дата на приемане: ……..

Кворум на общо събрание:…. ……..

Мнозинство……от представените идеални части от общите части, с които е приет
Правилникът за вътрешния ред в етажната собственост: ……..

ПРИМЕРЕН ПРАВИЛНИК ЗА ВЪТРЕШНИЯ РЕД В ЕТАЖНАТА СОБСТВЕНОСТ

Раздел I

Общи положения

Чл. 1. Този правилник урежда отношенията между собствениците на самостоятелни обекти в сграда или във вход в режим на етажна собственост, намираща се в област ……., община……, гр./с. ....., район ……(за градовете с районно деление), ж.к./кв. ……., ул. ..... № ....., блок ....., вход ....., по повод установяването, поддържането и контрола по спазването на вътрешния ред в сградата, поддържането на общите части на сградата и предвиденото по проект техническо оборудване към нея.

Чл. 2. (1) Собствениците, ползвателите, обитателите на самостоятелни обекти в сградата и членовете на техните домакинства, както и посетителите, са длъжни да спазват разпоредбите на Закона за управление на етажната собственост (ЗУЕС) и на този правилник при упражняване на правата и изпълнението на своите задължения.

(2) Правилникът за вътрешния ред в етажната собственост се приема, изменя и допълва от общото събрание на етажната собственост с мнозинство повече от 50 на сто от представените идеални части от общите части на етажната собственост.

Чл. 3. Изпълнението на актовете на органите на етажната собственост, включително тяхното обжалване, се осъществява по реда, предвиден в ЗУЕС.

Раздел II

Управление на етажната собственост

Чл. 4. (1) Форми на управление на етажната собственост са общо събрание и/или сдружение на собствениците.

(2) Органи на управление на етажната собственост са:

1. общо събрание;

2. управителен съвет (УС)/управител.

(3) По решение на общото събрание може да бъде избран контролен съвет (контрольор) за срок две години.

(3) Органи на сдружението са общо събрание, управителен съвет (управител) и контролен съвет (контрольор).

(4) Общото събрание на сдружението приема споразумение съгласно чл. 28, ал. 1 от ЗУЕС за учредяването му и за уреждане на дейността му, с което се определят наименованието на юридическото лице и неговия адрес, предмета на дейност на сдружението, съгласно чл. 25, ал. 1 или 2 и срока, за който се учредява, реда за приемане на решения, състава, мандата и организацията на работа на управителния съвет (управителя) и контролния съвет (контрольора), както и други условия, за които собствениците се споразумяват.

(5) В случаите, когато има регистрирано сдружение на собствениците, в което членуват всички собственици на самостоятелни обекти в сградата или входа, общото събрание на сдружението има и правомощията на общото събрание на собствениците.

Чл. 5. (1) Общото събрание на етажната собственост приема решения по всички въпроси за вътрешния ред, ползването и поддържането на общите части и др., включително, но не само:

1. за приемане, изменение и допълване на правилника за вътрешния ред, като общото събрание с мнозинство повече от 50 на сто от идеалните части от общите части може да реши това решение да се приема с мнозинство повече от половината от броя на самостоятелните обекти.;

2. за избиране и освобождаване на членове на управителния съвет (управител), както и на касиер;

3. за избиране и освобождава членове на контролния съвет (контрольор);

4.за приемане на годишен бюджет за приходите и разходите и одобряване на годишните отчети на управителния съвет (управителя) и на контролния съвет (контрольора), както и на професионалния управител-търговец, управляващ етажна собственост, вписан в регистъра по чл. 47а, ал. 1, т. 1 от ЗУЕС, в случаите, в които управлението е възложено по реда на чл. 19, ал. 8 от ЗУЕС;

5. за определяне размера на паричните вноски за разходите за управлението и разходите за поддържането на общите части на сградата, както и начина на разпределение на разходите за управление и разходите за поддържане на общите части на етажната собственост по реда на чл. 51, ал. 9 от ЗУЕС;

6. за определяне размера на паричните вноски във фонд „Ремонт и обновяване“;

7. за приемане на план за извършване на ремонти, реконструкции, преустройства и други дейности в общите части на сградата, включително и по изпълнение на предписаните мерки в доклада към техническия паспорт, или на други предписания на компетентните органи, както и одобряване на годишния отчет на УС (управителя) за изпълнението му; за приемане на изменения в плана за извършване на ремонти, когато се налагат непредвидени разходи;

8. за извършване на разходи, които са необходими или неотложни за поддържането или за възстановяването на общите части, за извършване на полезни разходи, както и за определяне на размера на разходите за изпълнението на указанията в техническия паспорт;

9. за отдаване под наем или за предоставяне за безвъзмездно ползване на общи части на сградата при спазване на нормите за пожарна и аварийна безопасност;

10. за основен ремонт и/или основно обновяване на сградата;

11. за предприемане на подготвителни действия за учредяване на право на ползване, строеж, надстрояване, пристрояване или промяна на предназначението на общи части при спазване изискванията на действащото специално законодателство;

12. за поставяне на реклами или технически съоръжения върху сградата;

13. за изваждане от сградата на собственик, ползвател или обитател по реда на чл. 45 от Закона за собствеността за определен срок, но не по-дълъг от три години;

14. за случаите, когато това е предвидено в нормативни актове във връзка с водоснабдяването, електроснабдяването, топлоснабдяването, газоснабдяването, санитарно-хигиенните норми и предоставянето на други услуги;

15. за създаване на условия за достъп в етажната собственост на хора с увреждания;

16. за използване на общите части на сградата и на прилежащата ѝ площ при възникнали спорове, както и за спазване на вътрешния ред и на санитарно-хигиенните норми;

17. за присъединяване на сградата към топлопреносната и газоснабдителната мрежа и за прекратяване на топлоснабдяването и газоснабдяването в етажната собственост;

18. други въпроси, свързани с управлението на общите части;

19. за използване на приходи от поставяне на реклами или технически съоръжения върху сградата и/или отдаване под наем на общи части на сградата и/или от други източници за обслужване на задължения по кредити с цел основен ремонт, и/или основно обновяване, и/или енергийна ефективност, и/или инсталации за възобновяеми източници;

20. може да приема решения и за:

а) възлагане управлението на общите части на сградата на професионален управител-търговец, управляващ етажна собственост, вписан в регистъра по чл. 47а, ал. 1, т. 1, като определя обхвата на правомощията на управителния съвет (управителя), които могат да бъдат възложени за изпълнение на тези лица;

б) възлагане на дейностите по поддържането на общите части на юридически или физически лица;

21. може да приема решения за управление на общите части за получаване на:

а) кредити за извършване на необходим или неотложен ремонт;

б) кредити за извършване на полезни разходи;

в) безвъзмездна помощ и субсидии;

22. може да приема решения за усвояване на средства от фондовете на Европейския съюз и/или от държавния или общинския бюджет, безвъзмездна помощ и субсидии и/или собствени средства или други източници на финансиране;

23. може да приема решения за опрощаване на финансови задължения, както и за отсрочване или разсрочване на изпълнението им;

24. може да упълномощи управителния съвет (управителя) да приема решения за извършване на неотложни ремонти или на разходи, които не търпят отлагане;

25. в рамките на нормативно установените срокове за изготвяне на технически паспорт приема решение за възлагане съставянето на технически паспорт за съществуващите сгради и одобрява договора с изпълнителя, приема доклада за извършеното обследване и направените оценки на техническите характеристики и съставения технически паспорт на сградата;

26. определя размера на възнаграждението на управителния съвет (управителя), на контролния съвет (контрольора) и на касиера;

27. общото събрание може да вземе решение да не заплаща разходи за възнаграждение на управителния съвет (управителя), на контролния съвет (контрольора) и на касиера, когато те са собственици, ползватели или обитатели;

28. може да приеме решение за подаване на заявление до общината за необходимия брой съдове за събиране на битови отпадъци във връзка с определяне на таксата за битовите отпадъци;

29. приема справката по чл. 67, ал. 15 от Закона за местните данъци и такси за броя на ползвателите на имоти в етажната собственост.

30. може да приеме решение за използване на интернет базирани приложения с цел осигуряване на възможност за провеждане на неприсъствено гласуване на общото събрание на етажната собственост, предвидено в чл. 17а от ЗУЕС и подписване на декларацията за гласуване съгласно чл. 17а, ал. 3 от ЗУЕС по електронен път с електронен подпис по смисъла на чл. 13 от Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги.

31. може да приеме решение за използване на електронен подпис по смисъла на чл. 13 от Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги в процеса на вземане на решения на общото събрание и/или в други случаи.

(2) Общото събрание не може да откаже приемане на решение за извършване на разходи, които са необходими за поддържането или за възстановяването на общите части на сградата.

(3) Приетите решения на общото събрание обвързват и новите собственици, ползватели и обитатели на самостоятелни обекти в етажната собственост.

Чл. 6. Решенията на общото събрание се вземат по реда на чл. 17 от ЗУЕС. Собствениците могат да уредят различни от предвидените в закона мнозинства за определени решения, но уговореното между собствениците мнозинство не може да бъде по-малко от законоустановеното за съответния вид решение.

Чл. 7. Общо събрание на етажната собственост се провежда най-малко …… път/и годишно. Общо събрание може да бъде свикано от всеки собственик или ползвател в неотложни случаи или когато е изминала повече от една година от последното проведено общо събрание.

Чл. 8. (1) Общото събрание се свиква от:

а) управителния съвет (управителя);

б) контролния съвет (контрольора);

в) по писмено искане на собственици, които имат най-малко 20 на сто идеални части от общите части на сградата;

г) всеки собственик или ползвател в неотложни случаи или когато е изминала повече от една година от последното проведено общо събрание.

(2) Редът за свикване, представителството, кворума и провеждането на общото събрание на етажната собственост се уреждат съгласно съответните разпоредби на ЗУЕС.

(3) Общото събрание може да се провежда и в смесен режим на работа – присъствено и онлайн чрез видеоконференция, гарантираща установяването на самоличността на участващите лица. Участието и гласуването на тези членове се отбелязва в протокола, както и идеалните части от етажната собственост, които те представляват, номерът на

самостоятелния обект, начинът, по който са гласували лицата – „за“, „против“ или „въздържал се“, и същността на изявленията им.

(4) Управителят/председателят на управителния съвет избира подходящо за целите на провеждането на общото събрание софтуерно приложение, което да осигурява безплатен онлайн достъп.

(5) При провеждане на общо събрание в смесен режим на работа, в поканата по чл. 13, ал. 1 от ЗУЕС се посочва линк към създадената видео среща чрез софтуерното приложение, чрез което ще се установи видеоконференцията, както и потребителско име и парола, чрез които да се присъединят лицата, които искат да се включат онлайн и имат техническа осигуреност за това. Поканата се изпраща и по електронната поща на собствениците, ползвателите и обитателите.

(6) За целите на създаване на протокола видео срещата може да бъде записвана при изявено съгласие от страна на участниците в общото събрание, като те гласуват със „за“ ,против“ и „въздържал се“, като начинът на гласуване се вписва в самия протокол.

(7) За решенията по чл. 17, ал. 2, т. 3 – 6 от ЗУЕС за етажната собственост и по чл. 33, ал. 2, т. 3, 4, т. 5 от ЗУЕС за сдруженията на собствениците с изключение на решението за прекратяване на сдружението, и т. 6 може да се провежда и неприсъствено гласуване.

(8) В неприсъствено гласуване за вземане на решения могат да участват лица, имащи право на глас, които няма да могат да вземат участие в заседание на общото събрание присъствено или онлайн.

(9) Неприсъственото гласуване за вземане на решения се осъществява в 7-дневен срок след провеждане на общото събрание, като лицата по ал. 8, които искат да гласуват неприсъствено, депозират на хартиен носител собственоръчно подписана декларация пред управителния съвет (управителя) или по електронен път, подписана с електронен подпис по смисъла на чл. 13 от Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги. Решението за провеждане на неприсъствено гласуване се взема от общото събрание и се вписва в протокола от провеждането му.

(10) Декларацията по ал. 9 съдържа датата на проведеното общо събрание, трите имена, идеалните части, които декларатоът представлява, номера на самостоятелния обект, начина, по който се гласува за всяко от предложените проекторешения от дневния ред - "за", "против" или "въздържал се". Декларацията се подава в срока по ал. 9.

(11) Декларацията за неприсъствено гласуване може да бъде изпратена на електронния адрес на председателя на управителния съвет (управителя) на етажната собственост само ако електронният адрес е вписан в поканата по чл. 13, ал. 7 от ЗУЕС и регистъра по чл. 47а, ал. 1, т. 2, буква "б" от ЗУЕС.

(12) В случай на проведено неприсъствено гласуване протоколът се изготвя в 7-дневен срок от изтичане на срока за провеждане на гласуването. Отказът да се подпише протоколът се отбелязва в него. В протокола се отбелязва начинът на гласуване по взетите решения на присъстващите на събранието и на тези, гласували неприсъствено.

Чл. 9. (1) Изпълнителен орган на етажната собственост е управителният съвет (управителят).

(2) Управителният съвет се състои от …….. членове (трябва да е нечетен брой и не по-малко от трима), които се избират за срок .....(до две години).

(3) Членовете на УС избират от състава си председател.

Чл. 10. (1) Управителният съвет:

1. организира изпълнението на решенията на общото събрание;

2. следи за спазването на вътрешния ред в етажната собственост;

3. съхранява всички протоколи от проведени общи събрания на хартиен носител в оригинал заедно с приложенията към тях, плановете на сградата и екзекутивните чертежи, книгата за входяща и изходяща кореспонденция, техническия паспорт на сградата, когато има такъв, книгата за приходите и разходите заедно с месечните отчети и съответната финансова документация, ревизионната книга на асансьорите и други документи на хартиен носител или във формата на електронен документ;

4. предоставя ежемесечен отчет за приходите и разходите в етажната собственост на видно и общодостъпно място на входа на сградата; при поискване от страна на собственик, обитател или ползвател отчетът се предоставя на електронен адрес или на хартиен носител;

5. изготвя годишния бюджет за управлението, поддържането и ползването на общите части на етажната собственост и годишния план за извършване на ремонти, реконструкции, преустройства и други дейности в сградата, както и отчети за изпълнението им, и организира изпълнението на приетия годишен бюджет на етажната собственост;

6. представлява етажната собственост в отношенията ѝ с органите на местната власт и с други правни субекти;

7. създава, съхранява и поддържа книга на етажната собственост по чл. 7 от ЗУЕС;

8. уведомява общинската администрация за обстоятелствата по чл. 47е, ал. 1 от ЗУЕС и промените в тях;

9. организира дейности по текущото поддържане на сградата, свързани със сигурността на обитаване;

10. уведомява своевременно, по реда на чл. 13, ал. 1 от ЗУЕС, собствениците, ползвателите и обитателите при получаване на писмени уведомления от експлоатационното дружество, когато топлинният товар на сградата се намали под 50 на сто;

11. предоставя информацията за вписаните кучета в книгата на етажната собственост на съответната областна дирекция по безопасност на храните и на общината в 30-дневен срок от вписването в Книгата на етажната собственост;

12. има право да получи информация от Агенцията по геодезия, картография и кадастър или от съответната община за площта на самостоятелния обект и складовите помещения, придадени към него;

13. определя идеалните части по реда на чл. 17, ал. 4 и ал. 5 от ЗУЕС въз основа на представените данни от собствениците и/или информацията по чл. 23, ал. 1, т. 10 от ЗУЕС;

14. при поискване издава на собствениците документ по образец за наличието или липсата на задължения към етажната собственост;

15. не по-късно от 7 дни преди датата на изтичането на мандата по чл. 19, ал. 2 от ЗУЕС свиква общо събрание за избор на управителен съвет (управител);

16. осъществява други правомощия, възложени му от общото събрание.

(2) Общото събрание може да делегира други правомощия на УС (управителя) с изключение на тези, които са от неговата изрична компетентност.

(3) Управителният съвет (управителят) се отчита с писмен доклад пред общото събрание в края на мандата си. Докладът и протоколите за заседанията на УС се оповестяват по реда на чл. 16, ал. 7 от ЗУЕС.

Чл. 11. (1) Председателят на управителния съвет (управителят) представлява собствениците и ползвателите при извършване на всички действия, които са във връзка с обикновеното управление на етажната собственост. За действия по учредяване на право на ползване, строеж, надстрояване, пристрояване или промяна на предназначението на общи части той представлява собствениците, ако бъде упълномощен от общото събрание.

(2) Председателят на управителния съвет (управителят) представлява пред съда собствениците в етажната собственост по исковете, предявени срещу тях във връзка с общите части, и по исковете, предявени срещу собственик, ползвател или обитател, който не изпълнява решение на общото събрание, или задълженията си по този закон. По искове срещу трети лица, във връзка с общите части, председателят на управителния съвет (управителят) представлява собствениците, ако бъде упълномощен от общото събрание.

(3) В случаите и при условията на ал. 2 председателят на управителния съвет (управителят) представлява собствениците и в процедура по медиация.

(4) Всеки собственик може да участва в делото, по което председателят на управителния съвет (управителят) представлява собствениците.

(5) Когато собственик, ползвател или обитател не изпълни решение на общото събрание в определения срок, председателят на управителния съвет (управителят) може да подаде заявление за издаване на заповед за изпълнение по реда на чл. 410, ал. 1, т. 1 от Гражданския процесуален кодекс съгласно чл. 38, ал. 2 от ЗУЕС. Към заявлението се прилага препис от решението на общото събрание.

Чл. 12. Управителният съвет провежда заседание най-малко веднъж на ……. (не повече от три) месеца и приема решения с обикновено мнозинство, ако присъстват две трети от неговите членове. За заседанията се съставя протокол, който се подписва от присъствалите членове.

Чл. 13. При избор на нов управителен съвет (управител) съхраняваните документи, както и наличните парични средства, данни за банкови сметки и банкови карти се предават в 15-дневен срок от датата на вписване на новоизбрания управителен съвет (управител) в регистъра по чл. 47а, ал. 1, т. 2, буква „б“ с протокол, който се подписва от членовете на предишния управителен съвет (управител), от членовете на новоизбрания управителен съвет (управител), от председателя на контролния съвет (контрольора) и от касиера.

Чл. 14. (1) Контролният съвет (контрольорът) се избира за срок ……. (до две години).

(2) Контролният съвет се състои от …….членове (трябва да е нечетен брой и не по-малко от трима), които избират от състава си председател.

Чл. 15. Контролният съвет провежда заседание най-малко веднъж на …….. (не повече от 6 месеца) и приема решения с обикновено мнозинство, ако присъстват две трети от неговите членове. За заседанията се съставя протокол, който се подписва от присъствалите членове.

Чл. 16. (1) Контролният съвет (контрольорът) има право на достъп до документацията на етажната собственост, контролира дейността на управителния съвет (управителя) по изпълнението на бюджета и решенията на общото събрание за изразходването на средствата на етажната собственост.

(2) Контролният съвет (контрольорът) извършва проверка на касата най-малко веднъж годишно и представя на общото събрание доклад за резултатите от нея и констативен протокол, когато е установено нарушение. Когато етажната собственост няма контролен съвет (контрольор), общото събрание определя измежду собствениците и ползвателите лица,

които да извършат проверката и да отчетат резултатите от нея.

(3) За целите на проверката по ал. 2 контролният съвет (контрольорът) или определените измежду собствениците и ползвателите лица имат право да изискват от управителния съвет (управителя) следния неизчерпателен и примерен списък от документи, който може да се различава при всяка етажна собственост и се изисква с оглед осъществяване на точна и изчерпателна проверка на състоянието на касата: протоколите от всички проведени общи събрания за годината, сключените договори между етажната собственост и други субекти за осигуряване на услуги по управление и услуги по поддържане на сградата; договори във връзка с поставени реклами и технически съоръжения върху общите части на сградата, договори за отдадени общи части на сградата; договори за предоставени юридически услуги; счетоводни документи за извършени ремонтни дейности, както и за извършени разходи във връзка с разходи за управление и разходи за поддържане като разходи за консумативни материали, разходи за членове на управителния и контролния съвет и за касиера, за електрическа енергия, водоподаване, отопление, почистване, абонаментно обслужване на асансьор и други разноски; счетоводни документи от приходи на етажната собственост; справки за наличността на средства в банковата сметка на етажната собственост.

(4) Членовете на управителния съвет (управителя), както и собствениците или ползвателите съдействат на контролния съвет (контрольора) при извършване на проверката и предоставят писмени и устни обяснения при нужда, когато такива са изискани.

(5) Въз основа на извършения анализ на документите по ал. 3 контролният съвет (контрольорът) изготвя писмен доклад, който се предоставя на собствениците и ползвателите на етажната собственост.

Чл. 17. С решение на общото събрание се определя размерът на възнаграждението на членовете на управителния съвет (управителя), на контролния съвет (контрольора) и на касиера.

Чл. 18. Всеки от собствениците има право на информация за работата на органите на етажната собственост. Достъп до протоколите и докладите на органите на етажната собственост се предоставя на всеки от собствениците при поискване.

Чл. 19. (1) За усвояване на средства от фондовете на Европейския съюз и/или от държавния или общинския бюджет, безвъзмездна помощ и субсидии и/или използване на собствени и/или взети на кредит средства с цел основен ремонт и/или основно обновяване на сгради в режим на етажна собственост собствениците могат да учредят сдружение. Сдружението е юридическо лице, създадено по реда на ЗУЕС.

(2) Сдружението извършва и други дейности, свързани с управлението и поддържането на общите части на етажната собственост, включително усвоява средства от други източници на финансиране, извън тези по ал. 1.

(3) За създаване на сдружението се свиква учредително събрание на собствениците на самостоятелни обекти в сградата в режим на етажна собственост. Сдружението се създава от собственици, представляващи не по-малко от 67 на сто идеални части от общите части на етажната собственост.

(4) Сдружение на собствениците може да се създаде за един или повече от един вход на сградата или за няколко сгради в режим на етажна собственост, които са изпълнени при свързано застрояване. В този случай сдружението се създава от собственици, представляващи не по-малко от 67 на сто идеални части от идеалните части на собствениците от общите части във входа (входовете или сградите). Когато сборът от процентите на идеалните части на собствениците от общите части във входа (входовете или сградите) не е равен на 100, се прилагат разпоредбите на чл. 17, ал. 5 и 6 от ЗУЕС.

Раздел III

Установяване и спазване на вътрешния ред в сградата

Чл. 20. (1) Собствениците, ползвателите, обитателите, членовете на техните домакинства и посетителите в сградата са длъжни да използват техническото оборудване в сградата, като асансьори, перални/сушилни, абонатна станция, газова инсталация, електрическа инсталация и т.н., както и прилежащата към етажната собственост площ в съответствие с изискванията на този правилник и специалните указания и инструкции за тяхната експлоатация и стопанисване.

(2) При констатиране на аварии, повреди и/или разрушаване на инсталирано техническо съоръжение, на части от сградата и/или на прилежащата площ незабавно следва да се уведомява председателят или друг член на УС с цел ограничаване на щетите и своевременно възстановяване на повредите.

(3) По начина, описан в предходната алинея, се действа и при констатиране на щетите в отделен апартамент с цел изясняване на причините за тяхното настъпване, предприемане на действия по тяхното отстраняване и предотвратяване на повторна повреда, доколкото това е възможно.

Чл. 21. Лицата по чл. 20 са длъжни да не допускат замърсяване на общите части, на местата за общо ползване и на прилежащия терен около сградата. Ако определени дейности в тези пространства са предизвикали замърсяване, отпадъците трябва да се отстранят веднага след приключване на дейността.

Чл. 22. Лицата по чл. 20 са длъжни да не допускат малолетни и непълнолетни членове на техните семейства или временно пребиваващи в жилищата им лица да извършват действия, които нарушават установените правила за вътрешния ред или водят до нанасяне на повреди в общите части на сградата.

Чл. 23. (1) С оглед спазване на установения с този правилник ред обитателите на етажната собственост носят отговорност за поведението на посетителите.

(2) При повреждане на общи части, на прилежаща площ или на техническо оборудване от посетители, те носят солидарна имуществена отговорност с обитателите.

Чл. 24. Председателят на УС (управителят) е длъжен да осигури денонощно заключване на входните врати, както и монтирането на домофонни уредби или звънци в сгради над три етажа.

Чл. 25. Управителният съвет (управителят) е длъжен да създаде организация за незабавно отстраняване на снега по тротоарите и прилежащите площи към сградите, както и за премахване на ледените висулки и на натрупалия се сняг, които затрудняват движението на пешеходците. За тази цел се съставя график за почистване на снега от обитателите.

Чл. 26. Собствениците, ползвателите и обитателите са длъжни да спазват задълженията си в изпълнение на създадената по чл. 25 организация съгласно уточнения график.

Чл. 27. Председателят на УС (управителят) или упълномощено от него лице е длъжен да състави и води редовно Книгата на етажната собственост съгласно чл. 7, ал. 1 от ЗУЕС.

Чл. 28. Собствениците на самостоятелни обекти в сградата са длъжни да осигуряват вписването на всички ползватели и обитатели в техните обекти в книгата на етажната собственост в 15-дневен срок от началната дата на обитаването.

Чл. 29. Забраняват се свиренето, пеенето, шумния говор и увеселения, използването на озвучителни системи, извършването на производствени дейности и ремонтни работи, които нарушават спокойствието на останалите обитатели, във времето от 22:00 часа до 08.00 часа сутринта и от 14:00 часа до 16:00 часа следобед. Изключения се допускат само с разрешение на председателя на УС (управителя).

Чл. 30. При извършване на ремонтни работи в някой от самостоятелните обекти, които причиняват безпокойство, по-голямо от обичайното, извършващият ги уведомява председателя на УС (управителя) за времето и продължителността на ремонтните работи и поставят уведомление на видно и общодостъпно място.

Чл. 31. При извършване на ремонтни работи в някой от самостоятелните обекти, които налагат временно спиране на водоснабдяването/електроснабдяването на други самостоятелни обекти, съответните извършващите ги длъжни да поставят уведомление на видно място, в което се посочва времето, през което водоснабдяването/електроснабдяването ще бъде спряно. Уведомлението се поставя не по-късно от 24 часа преди спирането на водоснабдяването/електроснабдяването.

Чл. 32. Забранено е инсталирането на антени по външните стени и балконите.

Чл. 33. Забранено е складирането на вещи и сушенето на дрехи, поставени над нивото на парапета на балконите на лицевата страна на сградата.

Чл. 34. Забранява се използването на конструкции за простиране на дрехи от балконите и прозорците на лицевата страна на сградата.

Чл. 35. (1) Изтупването на килими, дрехи и спално бельо се извършва само на определените за тази цел места.

(2) Когато няма определено място за тупане, то не може да става от балконите и прозорците на лицевата страна на сградата.

Чл. 36. Забранява се поставянето на недобре закрепени предмети на балконите и прозорците, застрашаващи сигурността и създаващи опасност за живота и здравето на гражданите.

Чл. 37. Забранява се хвърлянето и възпламеняването на бомбички и други запалителни и избухливи предмети и смеси около сградата.

Чл. 38. Не могат да се поставят вещи, строителни материали, леснозапалими опасни вещества, отпадъци и други предмети на стълбищните площадки, стълбите и други места за общо ползване.

Чл. 39. Забранява се приютяването на бездомни кучета или други животни във входовете, стълбищните площадки и другите общи части на сградата.

Чл. 40. Не се разрешава изливането на вода и изхвърлянето на отпадъци, както и директното отвеждане на дим и газове през прозорците, балконите и стълбищата на сградата.

Чл. 41. (1) Забранява се изхвърлянето в канализацията на вещи, строителни материали, отпадъци, течни опасни вещества, моторни масла и други нефтопродукти и др.

(2) При установяване на причинителя на запушването или повреждането на канализацията разноските за нейното възстановяване са изцяло за негова сметка.

Чл. 42. Забранява се в таваните и мазетата да се съхраняват леснозапалими материали, ако не са спазени нормите за пожарна безопасност.

Чл. 43. Забранява се в общите части на таванските и избените помещения, както и на стълбищните площадки да се съхраняват лични вещи.

Чл. 44. Могат да се освободят от заплащане на консумативни разходи за общите части на сградата собствениците на магазини, офиси и други, когато за техните самостоятелни обекти е предвиден отделен вход/входове за търговската дейност и зареждането със стока, който/които не съвпада/т с входа/входовете, предвидени за останалите собственици, ползватели и обитатели на сградата[1].

Чл. 45. Могат да се освободят от заплащане на консумативни разходи за асансьор обитателите на жилища до втория етаж, при съгласие на всички собственици от съответния етаж и осигуряване на фактическа невъзможност за ползване на асансьора от тях.

Чл. 46. Общото събрание на етажната собственост може да установи и други мерки или ограничения с цел да се гарантират тишината, спокойствието, безопасността и редът в сградата.

Раздел IV

Контрол и наказания

Чл. 47. Собственик, ползвател или обитател в сградата, който наруши правилата за вътрешния ред в етажната собственост, установени с този правилник, и създаде безпокойство, по-голямо от обичайното, за другите собственици и обитатели, се наказва с глоба от 50 до 150 лв., когато е физическо лице, или с имуществена санкция от 200 до 500 лв., когато е юридическо лице.

Чл. 48. Установяването на нарушенията, издаването, обжалването и изпълнението на наказателните постановления се извършва по реда на чл. 57 от ЗУЕС.

**Забележка: В зависимост от конкретните нужди на етажната собственост собствениците/ползвателите могат да добавят/премахват/изменят разпоредби на този правилник, като спазват изискванията на ЗУЕС.*