

Образец
по чл. 7, ал. 7 ЗУЕС

КНИГА НА ЕТАЖНАТА СОБСТВЕНОСТ

**В ЖИЛИЩНАТА СГРАДА В РЕЖИМ НА ЕТАЖНА СОБСТВЕНОСТ,
НАМИРАЩА СЕ В ОБЛАСТ, ОБЩИНА**
ГР., УЛ.№, ЖК,
БЛ. ВХ.

Заведена на: Г.

ПРЕДСЕДАТЕЛ НА УПРАВИТЕЛНИЯ СЪВЕТ (УПРАВИТЕЛ):

(трите имена и подпис)

САМОСТОЯТЕЛЕН ОБЕКТ

1. Местонахождение (етаж) и № на обекта в сградата, вход:
 2. Застроена площ:
 3. Предназначение:
 4. Идеалните части на обекта от общите части на сградата (%)*:
- * Съгласно документ за собственост или по реда на чл. 17, ал. 4 ЗУЕС.

I. СОБСТВЕНИК/СОБСТВЕНИЦИ:

№ по ред	Трите имена на собственика/собствениците - за физически лица, а за юридическо лице или едноличен търговец - наименованието, БУЛСТАТ или единен идентификационен код (ЕИК)	Трите имена на всеки член на домакинството, който живее заедно със собственика/собствениците	Начална дата на ползване	Времето, през което лицата (посочени в колони 1 и 2) не ползват самостоятелния обект	Настоящ адрес на собственика/собствениците, ако не обитава/т своята собственост
	1	2	3	4	5
1.					
2.					

Забележка. Добавете редове, ако е необходимо.

II. ПОЛЗВАТЕЛ/ПОЛЗВАТЕЛИ:

№ по ред	Трите имена на ползвателя/ползвателите - за физически лица, а за юридическо лице или едноличен търговец - наименованието, БУЛСТАТ или единен идентификационен код (ЕИК)	Трите имена на всеки член на домакинството, който живее заедно с ползвателя/ползвателите	Начална дата на ползване	Времето, през което лицата (посочени в колони 1 и 2) не ползват самостоятелния обект	Настоящ адрес на ползвателя/ползвателите, ако не обитава/т обекта, върху който има учредено вещно право на ползване	Права и задължения на ползвателя относно управлението на общите части на сградата
	1	2	3	4	5	6
1.						
2.						

Забележка. Добавете редове, ако е необходимо.

III. ОБИТАТЕЛ/ОБИТАТЕЛИ:

№ по ред	Трите имена на обитателя/обителите - за физически лица, а за юридическо лице или едноличен търговец - наименованието, БУЛСТАТ или единен идентификационен код (ЕИК)	Трите имена на всеки член на домакинството, който живее заедно с обитателя/обитателите	Дата на вписване	Дата на отписване
	1	2	3	4
1.				
2.				

Забележка. Добавете редове, ако е необходимо.

IV. ПРИТЕЖАВАНИ ИЛИ ВЗЕТИ ЗА ОТГЛЕЖДАНЕ В ОБЕКТА ЖИВОТНИ

№ по ред	Вид на притежаваните или взетите за отглеждане животни, които се извеждат на обществени места	Брой на притежаваните или взетите за отглеждане животни, които се извеждат на обществени места	За куче - номер на ветеринарномедицинския паспорт
1.			
2.			

Забележка. Добавете редове, ако е необходимо.

Дата на съставяне:

СОБСТВЕНИК/СОБСТВЕНИЦИТЕ: *(трите имена и подпис)*

ПОЛЗВАТЕЛ/ПОЛЗВАТЕЛИ (ако е приложимо): *(трите имена и подпис)*

ОБИТАТЕЛ/ОБИТАТЕЛИ (ако е приложимо): *(трите имена и подпис)*

ПРЕДСЕДАТЕЛ НА УПРАВИТЕЛНИЯ СЪВЕТ (УПРАВИТЕЛ): *(трите имена и подпис)*

При промяна:

Дата на вписване на промяната:

Поле, в което е извършена промяната *(описва се какъв вид промяна е направена):*

.....
.....

СОБСТВЕНИК/СОБСТВЕНИЦИТЕ: *(трите имена и подпис)*

ПОЛЗВАТЕЛ/ПОЛЗВАТЕЛИ (ако е приложимо): *(трите имена и подпис)*

ОБИТАТЕЛ/ОБИТАТЕЛИ (ако е приложимо): *(трите имена и подпис)*

ПРЕДСЕДАТЕЛ НА УПРАВИТЕЛНИЯ СЪВЕТ (УПРАВИТЕЛ): *(трите имена и подпис)*

УКАЗАНИЯ

по създаването, съхраняването и поддържането на книга на етажната собственост

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Книгата на етажната собственост е документ който съдържа информация за отделните обекти в сградата, собствениците, ползвателите и обитателите. Съставя се от управителя/членовете на управителния съвет/ на етажната собственост, като всяко лице, което прави вписване, освен подписа саморъчно изписва и трите си имена. Книгата може да е с неподвижни страници (във вид на тетрадка) или да е в папка с перфорация (при пренасяне), към която се добавят нови страници. Книгата на етажната собственост се поддържа и съхранява от управителния съвет/управителя на етажната собственост за всяка сграда или вход в режим на етажна собственост.

2. За всеки самостоятелен обект в сградата се съставя отделна партида по образца, като обектите се подреждат последователно по възходящ ред на номерацията на входовете и обектите. След изписване на тези страници се отбелязва на коя страница на книгата продължава записа за съответния обект и се отделят нови страници, като върху първата от тях се отбелязва, че страницата е продължение за съответен обект. Поради това следва да се осигурят резервен брой комплекти страници за допълнително вписване.

3. Данните по отделните полета се попълват и поддържат в актуален вид от управителя на етажната собственост/председателя на управителния съвет или от друго, определено от общото събрание лице.

4. В раздел II, колона 6 от книгата на етажната собственост се отразяват правата и задълженията относно управлението на общите части, в случай че са били уговорени и отразени в писмен акт между собственика и ползвателя.

5. По смисъла на ЗУЕС „домакинство” са две или повече лица, които живеят заедно в един самостоятелен обект или в част от него, в който са регистрирани по постоянен или настоящ адрес, и имат общ бюджет, без оглед на родствената връзка помежду им.

6. По смисъла на ЗУЕС „ползватели” са физически или юридически лица, които притежават вещно право на ползване върху чужда вещ, самостоятелен обект в сграда в режим на етажна собственост.

7. По смисъла на ЗУЕС „обитатели” са физически или юридически лица, които не са собственици или ползватели на самостоятелни обекти в сграда в режим на етажна собственост, но пребивават в тях на друго правно основание

II. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Образецът на книгата е типов. В него задължително фигурират само обособените полета и данните в тях.

§ 2. Образецът и указанията за създаването, съхраняването и поддържането на книгата на етажната собственост се издават на основание чл. 7, ал. 7 ЗУЕС.

§ 3. В сграда или вход в режим на етажна собственост, в които до влизането в сила на изменението на ЗУЕС с ДВ. бр. 57 от 26 юли 2011 г., се е водила книга на собствениците, може да не се създава нова книга на етажната собственост.