

**УТВЪРЖДАВАМ,  
МИНИСТЪР:**

**/АСЕН ГАГАУЗОВ/**

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**  
**по чл. 7, ал. 7 от ЗУЕС**

**ОБРАЗЕЦ!**

## **КНИГА НА СОБСТВЕНИЦИТЕ**

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

**Заведена на: ..... Г.**

**ПРЕДСЕДАТЕЛ НА УПРАВИТЕЛНИЯ СЪВЕТ:  
(УПРАВИТЕЛ)**

**I. ОБЕКТ:**

1. Местонахождение (вход, етаж) и № на обекта по плана на сградата

.....

2. Описание на обекта (брой стаи; застроена площ):

3. Дял в общите части на сградата (%):

**II. СОБСТВЕНИК/СОБСТВЕНИЦИ:**

1. Трите имена на собственика/собствениците-за физически лица

(Име и код по БУЛСТАТ/ ЕИК -за юридически лица)

.....

.....

.....

2. Документ за собственост:

3. Имената на членовете на домакинството, които живеят заедно със собственика и тяхната свързаност със собственика/собствениците\*

.....

.....

.....

.....

4. Начална дата на обитаване:

5. Настоящ адрес на собственика/собствениците, ако не обитава/т своята собственост

.....

.....

.....

6. Трите имена на новия собственик/собственици (при промяна на собствеността)

(Име и код по БУЛСТАТ / ЕИК -за юридически лица)

.....

.....

.....

7. Документ за собственост:

8. Имената на членовете на домакинството, които живеят заедно с новия собственик и тяхната свързаност със собственика/собствениците\*

.....

.....

.....

.....

.....

9. Начална дата на обитаване:

10. Настоящ адрес на новия собственик/собствениците, ако не обитава/т своята собственост

.....

.....

.....

**III. ОБИТАТЕЛИ:**

1.Обитатели в обекта на самостоятелно правно основание (несобственици)

а)трите имена на титуляра на договора за наемане:

.....

б)имената на членовете на домакинството, които живеят или ползват обекта заедно с титуляра на настанителната заповед\*:

.....

.....

.....

в)начална дата на обитаване:

г)дата на напускане:

2.Нови обитатели в обекта на самостоятелно правно основание (несобственици)  
(при смяна на обитателя!)

а)трите имена на титуляра на договора за наемане:

.....

б)имената на членовете на домакинството, които живеят или ползват обекта заедно с титуляра на настанителната заповед\*:

.....

.....

.....

в)начална дата на обитаване:

13.Данни за временно пребиваващи лица в обекта за повече от 1 месец

.....

дата на вписване:

дата на отписване:

.....

дата на вписване:

дата на отписване:

.....

дата на вписване:

дата на отписване:

.....

дата на вписване:

дата на отписване:

\* За децата до 6 г. се посочва и тяхната възраст към датата на съставяне на книгата или към датата на вписване на домакинството или лицето в книгата.

**IV. ПРИТЕЖАВАНИ ИЛИ ВЗЕТИ ЗА ОТГЛЕЖДАНЕ В ОБЕКТА ЖИВОТНИ**

Вид и брой на животните:

.....

.....

**Дата на съставяне:**

**СОБСТВЕНИК:**

**ПРЕДСЕДАТЕЛ НА УПРАВИТЕЛНИЯ СЪВЕТ:**

**(УПРАВИТЕЛ)**

**Дата на вписване на промяната на собствеността:**

**СОБСТВЕНИК:**

**ПРЕДСЕДАТЕЛ НА УПРАВИТЕЛНИЯ СЪВЕТ:**

**(УПРАВИТЕЛ)**

## УКАЗАНИЯ

### ПО СЪЗДАВАНЕТО, СЪХРАНЯВАНЕТО И ПОДДЪРЖАНЕТО НА КНИГАТА НА СОБСТВЕНИЦИТЕ

#### I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Книгата на собствениците е документ който съдържа информация за отделните обекти в сградата, техните собственици и обитатели. Съставя от управителя /членовете на управителния съвет/ на Етажната собственост (ЕС), като всяко лице което прави вписване освен подписа. саморъчно изписва и трите си имена. Книгата може да е с неподвижни страници/като тетрадка/ или да е в папка с перфорация, към която се добавят нови страници, при необходимост от пренос. Поддържа се и се съхранява от управителния съвет/управителя на ЕС .

2. За всеки самостоятелен обект в сградата се съставя отделна партида по образеца, като обектите се подреждат последователно по възходящ ред на номерацията на входовете и обектите. След изписване на тези страници се прави отбелязване 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. Във връзка с това следва да се осигурят резервен брой комплекта страници за допълнително вписване.

3. Данните по отделните полета се попълват и поддържат в актуален вид от управителя на ЕС/председателя на УС или друго определено от общото събрание лице.

4. В раздел II, т. 2 се записва само вида на документа – договор, нотариален акт, без други конкретни данни.

5. По смисъла на този документ „домакинство” включва съпрузите, лицата, живеещи във фактическо съпругеско съжителство, както и техните деца и роднини, ако живеят при тях.

6. След вписването на актуалните данни следва да се постави плътна черта, която да показва, че за обекта е попълнена цялата актуална, към съответната дата, информация.

#### II. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Графичният дизайн на образеца на книгата е типов, като е задължително само фигурирането на обособените полета и данните в тях..

§2. Образецът и указанията за създаването, съхраняването и поддържането на Книгата на собствениците се издават на основание чл.7, ал. 7 на Закона за управление на етажната собственост.