

НАЦИОНАЛНА ПРОГРАМА ЗА ЕНЕРГИЙНА ЕФЕКТИВНОСТ В МНОГОФАМИЛНИТЕ ЖИЛИЩНИ СГРАДИ ОБЩИНА БЯЛА СЛАТИНА

I. ОСНОВНИ МОМЕНТИ

1. КОЙ МОЖЕ ДА КАНДИДАТСТВА?

- Всички многофамилни жилищни сгради, строени по индустриален способ - ЕПЖС (едропанелно жилищно строителство); ППП (пакетно повдигани плочи); ЕПК (едроплощен кофраж);
- Минимален брой на апартаментите в сградата - **36 самостоятелни обекти с жилищно предназначение**;

2. КАКВИ МЕРКИ ЩЕ СЕ ФИНАНСИРАТ?

- Дейности по конструктивно укрепване на сградата - възстановяване/усилване/основен ремонт, в зависимост от повредите, настъпили по време на експлоатацията, на многофамилните жилищни сгради;
- Обновяване на общите части на сградата (покрив, фасада, стълбищна клетка и др.);
- Мерки за енергийна ефективност - топлоизолация и подмяна на дограма (прозорци, врати и др.), ремонт или подмяна на вътрешни инсталации и/или връзки към системите за топлоснабдяване и газоснабдяване в общите части на сградата, изграждане на инсталации за ВЕИ - соларни панели, ремонт на електроинсталация в общите части на сградата, енергоефективни мерки в асансьорите.

3. КАК СЕ КАНДИДАТСТВА?

Стъпка 1: Етажната собственост регистрира **Сдружение на собствениците** по реда на Закона за управление на етажната собственост (*по образец*) в община Бяла Слатина и регистър БУЛСТАТ.

ВАЖНО! За целите на програмата е необходимо да се регистрира **ЕДНО** Сдружение на собствениците за цялата сграда/блок, независимо от броя на входовете в нея. Избраният Управителен съвет действа от името на всички собственици в сградата.

Стъпка 2: Вземане на решение (*по образец*) за обновяване на сградата с минимум **67% собственост на идеални части от общите части в сградата**. Даване на съгласие от името на всички собственици община Бяла Слатина да реализира дейностите по сградата.

ВАЖНО! На етап изпълнение на дейностите по сградата, следва да се осигури достъп до всички самостоятелни обекти в нея.

Стъпка 3: Сдружението на собствениците подава заявление за кандидатстване (*по образец*) пред община Бяла Слатина.

Стъпка 4: Община Бяла Слатина **осъществява прием на документи за кандидатстване**, оценка, одобрение/отхвърляне.

Стъпка 5: При одобрение на сградата се сключва споразумение (*по образец*) между общината, Сдружението на собствениците, Българската банка за развитие и областния управител на Област Враца.

II. УКАЗАНИЯ ЗА СЪЗДАВАНЕ И РЕГИСТРИРАНЕ НА СДРУЖЕНИЕ НА СОБСТВЕНИЦИТЕ (СС)

1. ОСНОВАНИЕ

Учредяване и регистриране на СС се извършва по реда на раздел III от ЗУЕС. В Споразумението за създаване на сдружение (*Приложение № 4 по образец*), следва да се посочи предмета на дейност на сдружението (по коя алинея на чл. 25 от ЗУЕС е

създадено) – като в случая това е ал. (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 средства с цел ремонт и обновяване на сгради в режим на етажна собственост“*.

Сдружението се създава само за целите на този закон и се вписва в публичния регистър на Община Бяла Слатина. Сдружението се вписва и в регистър БУЛСТАТ.

ВАЖНО! По отношение на срока, за който се създава: следва да се обърне внимание на разпоредбата на чл. 28, ал. 2 от ЗУЕС - когато сдружението има предмет на дейност по чл. 25, ал. 1, то се учредява за **неопределен срок**.

2. РЕД ЗА СВИКВАНЕ НА УЧРЕДИТЕЛНО СЪБРАНИЕ

За създаване на сдружението се свиква **Учредително събрание на собствениците в сградата/блока**. Учредителното събрание се провежда при присъствие на собственици, представляващи не по-малко от 67 на сто идеални части от общите части на етажната собственост. Учредителното събрание се свиква чрез поканата **Образец 1**. В поканата се съдържа дневния ред, мястото, датата и часа на провеждането му. Поканата се подписва от лицето/лицата, които свикват общото събрание. Лицето свикващо общото събрание може да бъде домоуправителя или всяко друго лице собственик в сградата. Поканата се поставя на видно и общодостъпно място във входовете на сградата не по-късно от 7 дни преди датата на събранието. Срокът от седем календарни дни започва да тече от датата, следваща датата на поставяне на поканата и спира да тече в деня, следващ изтичането на пълни седем дни (*например при поканата, поставена на 1-во число, срокът започва да тече от 2-ро число и изтича на 8-мо число*). В този случай събранието ще се счита за законосъобразно, ако е проведено най-рано на 9-то число. **При наличие на самостоятелни обекти - общинска, държавна или друга собственост, кметът на общината или съответният орган, на когото е предоставено управлението върху имота също следва да бъдат уведомени.** Собственик, който не ползва имота си по каквато и да е причина или отсъства, може да бъде уведомен за свикването на учредителното събрание по телефона, да му бъде изпратена поканата на посочен от него адрес или по електронната му поща, ако е посочил такава в домовата книга. За поставянето на поканата на видно място се съставя Протокол от залепване на поканата по образец (*Приложение № 8*), който служи за удостоверяващ документ след промените в закона и отменя на разписките за връчване. **Прави се снимка на залепената поканата.**

3. ПРОВЕЖДАНЕ НА УЧРЕДИТЕЛНО СЪБРАНИЕ

Учредително събрание се провежда на обявеният ден и час в поканата, ако присъстват лично или чрез представител собственици, представляващи не по-малко от 67 на сто идеални части от общите части на етажната собственост на сградата. Собственик, който не може да участва в общото събрание, може да упълномощи пълнолетен член на домакинството си, който е вписан в книгата на етажната собственост, или друг собственик, който да го представлява. Упълномощаването може да бъде направено устно на самото заседание на събранието, като това се отразява в протокола на събранието, или в писмена форма (без да е необходима нотариална заверка върху пълномощното). Собственикът може да упълномощи и друго лице (което не е собственик), което да го представлява, но само чрез пълномощно с нотариална заверка на подписа. **Едно лице може да представлява най-много трима собственици.** Участието на пълномощник се отразява в протокола на общото събрание, като към него се прилага и копие от пълномощното.

Учредителното събрание се председателства от собственик, избран с мнозинство повече от половината от присъстващите собствениците отнесено като процент идеални части. (*минимум 33.5% от идеалните части от общите части, в случай че присъстват собствениците само на 67% от идеалните части от общите части на сградата*). По предложение на председателстващия се избира и протоколчик (*обикновено мнозинство*).

****Информацията за идеалните части на обектите от общите части на сградата се попълва на база на предоставени данни от собствениците по нотариален акт или друг документ за собственост.***

Задължителен дневен ред на Учредителното събрание:

1. Приемане на решение за учредяване на СС и приемане на Споразумение за създаване на СС (Образец 8)
2. Определяне на наименованието на СС
3. Избор на Управител/Управителен съвет и контролър
4. Одобрение на представителство за целите на участие в Национална програма за енергийна ефективност на многофамилни жилищни сгради
5. Вземане на решение за разпределение на идеалните части от общите (при необходимост)

Протоколът от учредителното събрание за създаване на сдружението (Образец 2) се съставя и подписва **в два еднообразни екземпляра**.

4. РЕГИСТРАЦИЯ НА СДРУЖЕНИЕТО

След учредяване на СС, Председателят на управителния съвет /Управителят/ в 14-дневен срок от провеждане на учредителното събрание внася заявление (Образец Приложение № 2 към чл. 3 от Наредба №РД-02-20-8/11.05.2012г. на МРРБ) за вписване на сдружението в публичен регистър в общинска администрация Бяла Слатина. Общинска администрация вписват СС в публичен регистър и издават на сдружението Удостоверение за регистрация. В 7-дневен срок след получаване на удостоверение за регистрация на сдружението от община Бяла Слатина, управителния съвет (Управителя) на сдружението подава заявление за регистрация в регистър БУЛСТАТ при Агенцията по вписванията.

5. ПРОВЕЖДАНЕ НА ОБЩО СЪБРАНИЕ НА СДРУЖЕНИЕТО НА СОБСТВЕНИЦИТЕ ЗА ВЗЕМАНЕ НА РЕШЕНИЕ ЗА ПОДАВАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ИНТЕРЕС ЗА ФИНАНСОВА ПОМОЩ (ЗИФП)

Свикване на Общото събрание за вземане на решение става чрез покана по образец (Приложение № 7), подписана от Управителя или лицата, които свикват Общото събрание (чл. 12 от ЗУЕС). Постава се на видно и общодостъпно място на входа на сградата не по-късно от 7 календарни дни преди датата на събранието.

Протоколът от залепване на поканата по образец (Приложение № 8) се отнася за датата и часа, на които е поставена поканата и служи за удостоверителен документ след промените в закона и отмяна на разписките за връчване. Прави се снимка на залепената покана. Съставя се Протокол от общото събрание на СС по образец (Приложение № 9), съдържащ решения съгласно методическите указания - копие, заверено „Вярно с оригинала“.

ВАЖНО! При необходимост и поискване от етажната собственост, общинска администрация Бяла Слатина ще окаже подкрепа за учредяване и регистриране на сдружение, и оформяне юридическите аспекти на взаимоотношения между собствениците.

III. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДАВАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ИНТЕРЕС ЗА ФИНАНСОВА ПОМОЩ (ЗИФП)

1. ПОДАВАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЕ

СС заявяват интерес пред община Бяла Слатина чрез ЗИФП (Приложение № 5 - образец) за участие в програмата на базата на постигнато 67% съгласие (изчислено съгласно ЗУЕС). Заявлението представлява декларация за заявения интерес от страна на СС от обновяване за енергийна ефективност. ЗИФП съдържа волеизявление на СС и е подписано от представляващия сдружението.

КЪМ ЗАЯВЛЕНИЕТО СЕ ПРИЛАГАТ:

1. Справка за ССО по образец – *приложение № 6*;
2. Удостоверение за вписване в регистър БУЛСТАТ) - копие, заверено „Вярно с оригинала“;
3. Покана за провеждане на общо събрание на СС по образец *приложение № 7* - копие, заверено „Вярно с оригинала“;
4. Протокол за поставяне на поканата по образец *приложение № 8* - копие, заверено „Вярно с оригинала“;
5. Протокол от общото събрание на СС по образец *приложение № 9*, съдържащ решения съгласно методическите указания - копие, заверено „Вярно с оригинала“;
6. Фото-снимка на поставената покана;
7. Друго /следва да се опише/.

Подаването на всички документи/заявления за вписване в регистъра и издаването на удостоверението от общината е безплатно.