

## Етап 2: Подаване на Заявление за интерес и финансова помощ

### **1. Учредяване и регистриране на СС (изпълнение на Етап 1);**

### **2. Попълване на Заявление за интерес и финансова помощ (ЗИФП)**

Заявлението представлява декларация за заявения интерес от страна на СС от обновяване за енергийна ефективност. ЗИФП съдържа волеизявление на СС и се подписва от представляващия сдружението. В случай че сградата се състои от няколко секции, съответно в нея е регистрирано повече от едно СС, заявлението се подписва от представителите на всички сдружения в сградата. Заявлението съдържа следните приложения:

- Справка за ССО по образец – [приложение № 6](#) – попълва се за цялата сграда общо и се подписва от представителите на всички СС в сградата;
- Удостоверение за вписване в регистър БУЛСТАТ - копие, заверено „Вярно с оригинала“ – за всяко СС;
- Покана за провеждане на общо събрание на СС по образец - [приложение № 7](#) - копие, заверено „Вярно с оригинала“;
- Протокол за поставяне на поканата по образец - [приложение № 8](#) - копие, заверено „Вярно с оригинала“;
- Протокол от общото събрание на СС по образец - [приложение № 9](#), съдържащ решения съгласно Методическите указания - копие, заверено „Вярно с оригинала“;
- Когато в сдружението не членуват всички собственици, към протокола се прилагат декларации по образец ([приложение № 12](#)) от собствениците – нечленуващи в СС.
- 

**Допълнителна информация – как се попълват приложенията към ЗИФП:**

Справка за ССО по образец ([приложение № 6](#))

Справката съдържа идентификацията на самостоятелните обекти, предназначението и застроената площ на обектите, трите имена и адреса в етажната собственост на собствениците - в случаите на физически лица, а в случаите, при които собственик е юридическо лице или едноличен търговец - наименованието, БУЛСТАТ или единен идентификационен код (ЕИК); идеалните части на обекта от общите части на сградата (в проценти).

Документът дава описание на всички самостоятелни обекти в цялата сграда. Попълва се от управителя/ите. От този документ се идентифицират:

броят на обектите с жилищно предназначение и с друго предназначение, както и обектите, в които се развива стопанска дейност, които се отдават под наем или в които се извършва дейност от търговци и/или лица със свободни професии.

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. Когато разпределението на идеалните части е извършено с решение на общото събрание, информацията в справката се попълва в съответствие с тези решения.

Информацията за идеалните части на обектите от общите части служи преди всичко за изчисляване на кворума за вземане на решения и за проверка на тяхната законосъобразност, както и за разпределяне на разходите, подлежащи на плащане от ССО, когато е приложимо, респ. за определяне на размера на инвестицията за всеки самостоятелен обект и на минималната помощ.

Общото събрание за вземане на решение се свиква чрез покана по образец ([приложение № 7](#)), подписана от управителя или от лицата, които свикват общото събрание (чл. 12 от ЗУЕС). Тя се поставя на видно и общодостъпно място на входа на сградата не по-късно от 7 календарни 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 покана, 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 счете 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 бъде уведомен. В поканата се посочват дневният ред на общото събрание, датата, часът и мястото на провеждането му. *„Датата и часът задължително се отбелязват върху поканата от лицата, които свикват общото събрание, за което се съставя протокол.”*(чл. 13, ал. 1 от ЗУЕС). Протоколът за 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 за отмяна на разписките за връчване.

В конкретния случай целта за свикване на общо събрание е вземане на решение за подаване на ЗИФП в общината за целите на обновяването и необходимите съпътстващи решения, както са описани в образеца. Решенията се оформя с протокол на ОС на СС. На събранието се избира протоколчик, който отразява дискусиата и взетите решения. Решенията се вземат с мнозинство не по-малко от 67 % от представените идеални части в сдружението. Решенията на сдружението се внасят за приемане от общото

събрание на собствениците, когато в сдружението не членуват всички собственици на самостоятелни обекти в сградата. Управителният съвет (управителят) на сдружението свиква общо събрание на собствениците по реда на раздел II от ЗУЕС. В този случай членовете на сдружението участват в общото събрание на собствениците или определят представител, който гласува с дял, равен на идеалните части, с които е взето решението в сдружението. Когато сдружението е учредено от всички собственици на самостоятелни обекти в сградата, общото събрание на сдружението има и правомощията на общото събрание на собствениците.

В протокола ([приложение № 9](#)) задължително се вписват датата и мястото на провеждането на общото събрание, дневният ред, явилите се лица и идеалните части от етажната собственост, които те представляват, същността на изявленията, направените предложения и приетите решения. Извършва се нотариална заверка на подписа на Управителя.

По изключение и по своя мотивирана преценка общината може да допусне одобрение на сграда ако не са представени документи/декларации за осигуряване на достъп до всички самостоятелни обекти. **Изключението може да се прилага за не повече от 5% от самостоятелните обекти.** При това изключение общината следва да намери подходящо техническо решение, да се извършат дейностите по обновяването, включително и в съответните самостоятелни обекти при необходимост, с оглед постигане на цялостна визия на сградата и клас на енергопотребление „С“ в съответствие с Наредба № 7 от 2004 г. за енергийна ефективност на сгради. При това изключение общината задължително следва да съблюдава изискванията на програмата по отношение на схемата за минимална помощ и за тези самостоятелни обекти, за които не е представена декларация-образец за достъп ([приложение № 12](#)). Ако сред тях има самостоятелни обекти, които се използват за извършване на стопанска дейност, в т.ч. и в случаите на отдаване под наем или извършване на дейност от търговци и/или лица със свободни професии, то към тях задължително са приложими правилата на схемата за минимална помощ.

При това изключение задължително решенията на сдружението за осигуряване на достъп до самостоятелните обекти и за съгласие за изпълнение на предложените в резултат на техническото и енергийното обследване допустими дейности се внасят за приемане от общото събрание на собствениците при изискванията за кворум и мнозинство съгласно ЗУЕС. Управителният съвет (управителят) на сдружението свиква общо събрание на собствениците по реда на раздел II от ЗУЕС като следва да се попълни протокол от общото събрание по образец (приложение № 17). В този случай членовете на сдружението участват в общото събрание на

собствениците или определят представител, който гласува с дял, равен на идеалните части, с които е взето решението в сдружението.

В тези случаи, към ЗИФП се подават допълнително следните документи:

- Покана за провеждане на общо събрание на собствениците по образец [приложение № 15](#);
- Протокол за поставяне на поканата по образец [приложение № 16](#);
- Протокол от общото събрание на собствениците (етажната собственост) - [приложение № 17](#), съдържащ решения съгласно Методическите указания - копие, заверено „Вярно с оригинала“, ако е приложимо;