

**ПРАВИЛНИК ЗА ВЪТРЕШНИЯ РЕД НА ТАКЗХПГ**

**(“Търговски и административен комплекс със заведения за хранене и подземни гаражи” гр. Пловдив, ул. „Капитан Райчо” 56, УПИ IV – обществено застрояване, кв. 359 – стар по плана на Трета градска част – гр. Пловдив)  
Наричан за кратко по-долу ТАЦ „ГРАНД”**

**Приет на Общо събрание на собствениците на 10.10.2009г.**

**ПРЕАМБЮЛ**

I. Търговски и административен комплекс със заведения за хранене и подземни гаражи /ТАКЗХПГ/ **ТАЦ ”ГРАНД”** е място, където се предлагат за продажба и под наем офисни, търговски, изложбени, складови, производствени и др. видове площи. Успехът на всички собственици, съсобственици и обитатели зависи от това, дали цялата съвкупност от сгради и съоръжения се представя в добро състояние и дали собствениците и наемателите пазят и се съобразяват с интересите на останалите собственици, в дух на добра воля и разбирателство .

II. За да съществуват ясни и коректни отношения между собствениците на търговски площи и съсобствениците на общите части, между собствениците (включително неговите служители, подизпълнители и други лица, действащи от негово име) е съставен този Правилник за вътрешния ред, който е задължителен за всички собственици, респ. наематели, и техните служители, подизпълнители и други лица, действащи от тяхно име, както и за всички лица, посещаващи територията на **ТАЦ ”ГРАНД”**

III. Собственикът, респ. наемателят, на търговски площи и общи части (включително неговите служители, подизпълнители и други лица, действащи от негово име) са длъжни да спазват законите на страната и правилата и условията, изложени за **ТАЦ ”ГРАНД”** в настоящия Правилник за вътрешния ред.

IV. Всеки Собственик, респ. наемател, е отговорен за общите части на комплекса и цялата територия на **ТАЦ ”ГРАНД”** и е длъжен да полага необходимата грижа за поддържане на естетичния вид на **ТАЦ ”ГРАНД”**, като тази отговорност лежи върху него и относно действията на негови служители и други лица, действащи от негово име.

V. Всеки собственик, респ. наемател, трябва да полага необходимата грижа с оглед на индивидуалната безопасност на всеки посетител, както и да не накърнява по никакъв начин правата на другите собственици, респ. наематели.

VI. Всеки собственик, съразмерно с дела си в общите части, е длъжен да участва в разноските, необходими за поддържането или за възстановяването им, и в полезните разноски, за извършване на които е взето решение от общото събрание.

VII. Управлението на общите части в ТАЦ "ГРАНД" и надзорът за изпълнение на задълженията на обитателите принадлежи на Общото събрание на собствениците и на избора от него Управителен Съвет /Управител/ на ТАЦ "ГРАНД".

**С оглед целите и общите принципни положения, изложени в преамбюла, всеки собственик, респ. наемател, се съгласява и задължава да спазва всички задължения произтичащи от Закона за Управление на Етажната Собственост /ЗУЕС/;**

**Раздел 1: Задължения на собствениците и обитателите според ЗУЕС от 01.05.2009г.**

**1. Собствениците са длъжни да:**

- 1.1 не пречат на другите собственици и обитатели да използват общите части на сградата;
- 1.2 не причиняват вреди на други обекти и общи части на сградата;
- 1.3 не завземат общи части на сградата;
- 1.4 не извършват в своя самостоятелен обект или в част от него дейности или действия, които създават безпокойство за другите собственици и обитатели, по-голямо от обичайното;
- 1.5 не извършват дейности в своя самостоятелен обект или част от него, с които да изменят помещения, пространства или части от тях, предназначени за общо ползване, да не нарушават архитектурния вид, носимоспособността, устойчивостта на строителната конструкция, пожарната безопасност или безопасното ползване на сградата;
- 1.6 изпълняват изискванията на съответните нормативни актове при отглеждането на животни в самостоятелните си обекти и да не създават безпокойство на непосредствените си съседи;
- 1.7 не накърняват добрите нрави;
- 1.8 изпълняват решенията на органите на управление на етажната собственост;
- 1.9 заплащат разходите за основния, текущия или неотложния ремонт, за реконструкцията, преустройството и обновяването на общите части на сградата съразмерно с притежаваните идеални части в тях;
- 1.10 заплащат консумативните разходи за поддържането на общите части;
- 1.11 спазват санитарните и хигиенните норми;
- 1.12 осигуряват достъп в своя самостоятелен обект или в част от него за извършване на необходимите проучвателни, проектни, измервателни, строителни и монтажни работи, свързани с поддържане, основен, текущ или неотложен ремонт, реконструкция, преустройство или обновяване на общи части или на други помещения;
- 1.13 подпомагат дейността на компетентните органи при извършване на пожарогасителна или аварийно-спасителна дейност вътре и в района на

- сградата;
- 1.14 обезщетят вредите, причинени на други обекти в сградата, когато те са резултат от отстраняване на повреди в своя самостоятелен обект или част от него;
  - 1.15 осъществяват използването на общите части на сградата по реда, определен в правилника за вътрешния ред;
  - 1.16 вписват в книгата на собствениците членовете на своите домакинства и обитателите;
  - 1.17 изпълняват и други задължения, предвидени в правилника за вътрешния ред
  - 1.18 Всеки собственик и съсобственик и неговите наематели се задължават да заплащат всички разходи, свързани със стопанисването и поддръжката на общите части в ТАЦ "ГРАНД", които се явяват тяхна обща съсобственост. Разходите включват: ток, вода, охрана, почистване, поддържане на необходимите консумативи и всички други извършени разходи по общите части касаещи поддръжката им
  - 1.19 Участието на всеки един собственик и съсобственик в разходите по общите части се определя на база процента от идеалните части от общите части, които той притежава.
  - 1.20 При не заплащане на общите разходи от наемател на собственика, собственикът заплаща същите за сметка на наемателя си, от когото има право да търси регрес на отговорност.
  - 1.21 Управителят на ТАЦ "ГРАНД" предоставя до 2 число на месеца на всеки от собствениците данни за дължимите от него разходи, които последният се задължава да заплати на управителя до 10 число на месеца.
  - 1.22 Вземайки предвид спецификата на ТАЦ „ГРАНД” и поддържането на всички условия за неговото нормално функциониране, ОС дава правомощия на Управителя /УС/ да спира достъпът на неизрядните платци до услугите доставяни от външни фирми – охрана, ел. енергия, вода, и др.

## **2. Принцип на полагане на грижата на добър стопанин.**

- 2.1 Собственикът се задължава да пази и стопанисва грижливо сградите, коридорите, тоалетните, работните съоръжения и общите площи като паркинги, зелени площи, насаждения и т.н. Той трябва да се стреми към предотвратяване на всякакви възможности за повреди. Собственикът трябва да стопанисва общите части добре и да ги предпазва от вреди и други небрежни действия. Собственикът се задължава да спазва правилата, съдържащи се в този правилник.

## **3. Отговорност на Собственика**

- 3.1. Собственикът носи пълна отговорност за всички щети, причинени от него в общите части, както и относно действията на негови служители и други лица, действащи от негово име.

#### **4. Отстраняване на щетите**

- 4.1. Всякакви щети се отстраняват от Собственика във възможно най-кратък срок и при най-малко неудобство за другите Собственици. Собственикът заплаща за стойността на щетите и тяхното отстраняване, в случай че вредите са причинени от него.
- 4.2. Повредени стъкла, както и витрини, в рамките на общите части, се сменят от Собственика за негова сметка, ако щетите са причинени в резултат на небрежно поведение от страна на Собственика, респ. неговия наемател, или негови гости.
- 4.3. Собственикът е длъжен да уведоми незабавно управителя на ТАКЗХПГ за всички повреди, които са му станали известни или за чието настъпване той вижда опасност.

#### **5. Ползване на площи и съоръжения в ТАЦ 'ГРАНД'.**

- 5.1. Собственикът може да ползва по предназначение всички съоръжения, които ТАЦ 'ГРАНД' предоставя за удобство на Собствениците и които не са включени в общата съсобственост. Собственикът носи отговорност за виновно причинени вреди (вкл. и небрежно стопанисване) на тези площи.
- 5.2. Отдаване под наем на общи части и рекламни площи в ТАЦ 'ГРАНД' става съгласно решение на УС.

#### **6. Места за пушене и хранене в ТАЦ 'ГРАНД'.**

- 6.1. Служителите, подизпълнителите, упълномощените лица и посетителите имат право да пушат и да консумират храни и хранителни продукти само на определените и обозначените за това места (напр. в ресторантите и кафетата и др.). Управителят на ТАЦ 'ГРАНД' има право да налага глоби на всички, които не изпълняват това правило и/или създават предпоставки за неблагоприятни условия за работа и отдых на територията на комплекса.

**Глобите са в размер от 20 до 150 лв за физически лица и от 150 до 350 лв за фирми. Сумите, събрани от глоби, се използват или за резерв, от който се изплащат разноските по общите части, или по начин, определен с решение на Общото събрание на етажните собственици.**

- 6.2. Собственикът или наемателя не трябва да складира, респ. използва, нито в неговия обект, нито в общите части на сградата, опасни химикали, вещества или материали, които могат да предизвикат опасни или вредни изпарения в сградата, пожар или др.

6.3. На паркингите, зелените площи, алеите, входовете, пътеките, асансьорите, фойетата, стълбищата, коридорите, Собственикът или наемателя не трябва да разполага имущество, подвижни витрини и стилажи, щандове и други, нито каквито и да било други предмети или имущество, които да пречат или смущават използването на общите части по предназначение.

## **7. Почистване на наетите помещения**

Всеки Собственикът или наемателя се задължава да поддържа чисти притежаваните от него единици. Почистването им се извършва задължително извън работно време. Управителят носи отговорност за почистването на общите части на сградата и територията на комплекса.

## **8. Високоговорители и системи за публично информиране и реклама**

Собственикът или наемателя се задължава да не използва високоговорители или системи за публично информиране и рекламиране на стоки или за други цели. За подобни цели ТАЦ'ГРАНД' предоставя специализирана мултимедийна система .

## **9. Маркиране, боядисване, пробиване на отвори, рязане и др.**

Собственикът или наемателя се задължава да не маркира, боядисва, пробива отвори или по какъвто и да е начин да не променя вида на която и да е част от общите площи, освен ако няма предварително писмено съгласие от страна на Управата на ТАЦ'ГРАНД'. Не се позволява прокарване на кабели и други инсталации, монтиране на антени, освен ако няма предварително писмено съгласие от Управителя на ТАЦ'ГРАНД' или изричното му разпореждане.

## **10. Шумове и миризми**

Собственикът или наемателя не трябва да създава шумове, смущаващи другите собственици. Собственикът не трябва да създава условия за необичайни и неприятни миризми, които проникват в собствеността на другите собственици и общите помещения. Собственикът се задължава да не пречи на друг Собственик или на живущите в околността с шум, миризми или емисии на прах. По отношение на Правилника за емисии на прах и миризми, складиране на опасни вещества, както и разпоредбите за канализацията всеки Собственик трябва да се информира относно най-новите законови наредби и правилници и да ги спазва.

## **11. Изхвърляне на отпадъци и пр.**

Собственикът или наемателя изхвърля отпадъците само на определените за това места и спазва съответния ред за събиране на отпадъците.

## **12. Организиране на мероприятия и агитации**

Собственикът не трябва да създава предпоставки за събиране на големи групи от хора на общите площи на територията на ТАЦ''ГРАНД'', а когато това се налага трябва да получи предварително писмено съгласие на управителя на ТАЦ''ГРАНД'', което съгласие не трябва да се отказва безпричинно. В ТАЦ''ГРАНД'' са забранени: провеждане на агитации, амбулантна търговия и просия -- всички Собственици са длъжни да се стремят към недопускането, респ. предотвратяването им.

## **13. Заплаха**

Собственикът трябва да не допуска възникването на опасни ситуации в обекта си и/или в сградата, застрашаващи или увреждащи имуществото, живота и здравето на хората или целостта на сградата.

## **14. Домашни любимци**

Собственикът не може да отглежда животински видове на територията на ТАЦ''ГРАНД''.

## **15. Натоварване на пода**

Собственикът се задължава да не натоварва пода на притежаваните помещения с товар, надвишаващ 300 кг/м<sup>2</sup>, освен ако не е изрично уговорено друго между Собственика и управителя на ТАЦ''ГРАНД''. Поставянето на метални шкафове, каси, сейфове и др. подобни тежки мебели и оборудване, както и последващото им преместване става след съгласуване и под контрола на управителя на ТАЦ''ГРАНД''.

## **16. Конкретно използване на помещенията**

16.1. Собственикът се задължава да използва обекта си само по предназначение.

Готвене, преспиване и др. в притежаваните обекти е забранено.

16.2. Всеки собственик може да извършва преустройства на своите части (самостоятелни обекти) от сградата, като не изменя или завзема помещения, пространства или части от тях, предназначени за общо ползване, и не вреди на носимоспособността и устойчивостта на строителната конструкция и на пожарната безопасност и безопасното ползване на сградата. Измененията и преустройствата на сградите или на части от тях се извършват в съответствие с разпоредбите на Закона за устройство на територията.

16.3. Всеки собственик може да използва общите части от сградата според тяхното предназначение, стига само да не пречи с това на другите собственици или обитатели да ги използват или да не накърнява правото им на използване на техните отделни помещения. Той е длъжен да осигурява достъп в своите

помещения за извършване на необходимите проучвателни, проектни, измервателни или строително-монтажни работи, свързани с подобрения, ремонти или изменения на общи части или на чужди помещения в предвидените от закон, настоящия правилник или решение на управата на комплекса случаи.

## **17. Електроуреди**

Собственикът не може да инсталира електроуреди в помещенията, различни от монтираните. Освен това Собственикът не трябва да злоупотребява и да претоварва уреди и съоръжения. Ползването или монтирането на допълнителни уреди или съоръжения се извършва след предварително одобрение на управителя на ТАЦ "ГРАНД".

## **18. Пожарна безопасност**

Собственикът се задължава да не съхранява или използва в помещенията или складовите площи леснозапалими материали или такива, които увеличават риска от пожар. Освен това Собственикът се задължава да не складира, инсталира или ползва в/или около сградите следните типове нагреватели: не вентилирала, газови нагреватели, нагреватели без автоматични регулатори и др.

## **19. Тенти, навеси, завеси, щори, сенници, паравани и др.**

Собственикът се задължава да не прикрепя, поставя или монтира тен ти или други навеси към външните стени на сградата без предварителното писмено съгласие на Управителя на комплекса. Завеси, щори, сенници или паравани не се прикрепят към прозорците или вратите на обектите отвън или да висят от тях без предварителното писмено съгласие на Управителя на ТАЦ "ГРАНД". Ако бъде разрешено да се поставят завеси, щори, сенници и др., те трябва да са с качество, вид, дизайн и поставени по начин, одобрен от Управителя на ТАЦ "ГРАНД".

## **20. Табели, реклами, обяви, надписи и интериорни надписи**

Собственикът се задължава да не поставя извън търговската си площ, включително на фасадата и площите прилежащи към търговския център, без предварително писменото съгласие на Управителя на ТАЦ "ГРАНД" табели, графични знаци, реклами, съобщения, интериорни надписи, плакати, корпоративни знаци и др.. Същите могат да бъдат поставяни вътре в собствените обекти при условие, че бъдещото им отстраняване не е свързано с нанасяне на щети върху стени, подове, тавани и др. на общите части.

20.1. Рекламата трябва да е съобразена с цялостния вид на сградата. Тя трябва да бъде с качество, вид, дизайн и изпълнена по начин, одобрен от Управителя на ТАЦ "ГРАНД". Цената на рекламната площ за 1м<sup>2</sup> поставена на фасадната част от сградата се определя с решение на Общото събрание на собствениците.

**Задължителен принцип:** рекламата на един Собственик не трябва да се отразява отрицателно върху имиджа и рекламата на неговите съседи. Поставянето на информационни, търговски и рекламни съоръжения извън търговските площи се извършва само с писменото разрешение на Управителя на ТАЦ 'ГРАНД'.

## 21. Ключалки и ключове

- 21.1. Собственикът няма право да сменя ключалките на вратите или прозорците на общите помещения, нито да монтира допълнителни ключалки, вериги или други, нито да променя съществуващите ключалки или техните механизми. Всеки Собственик е длъжен, при прекратяване на собствеността си, да върне на Управителя на ТАЦ 'ГРАНД' всички ключове/карти от общите части, независимо дали ги е получил от Управителя на ТАЦ 'ГРАНД' или се е сдобил с тях по друг начин. Ако Собственикът откаже да изпълни това условие, той ще трябва да възстанови на Управителя на ТАЦ 'ГРАНД' изразходваната сума за смяна на ключалките.
- 21.2. За гарантиране на сигурността и намаляване на щетите при възникване на форсмажорни обстоятелства или застрахователно събитие (буря, пожар, наводнение, земетресение и др.) в охранително контролния пункт (ОКП) се оставя един ключ от входната врата на всяка търговска единица. Ключът се съхранява в плик с печата на Собственика и поставен в отредената за тази цел метална каса. Достъп до ключът има само Собственика и фирмата, охраняваща ТАЦ 'ГРАНД' фирма. При използване на ключа и влизане в търговската единица се уведомяват незабавно представител на Собственика и Управителя на ТАЦ 'ГРАНД'. До тяхното пристигане представител на фирмата охранител е задължен по сключения договор за охрана с ТАЦ 'ГРАНД' да изчака пристигането им и да окаже съдействие за установяване на евентуално причинените щети.

## Раздел 2: Достъп до ТАЦ „ГРАНД“

1. Достъпът на собствениците до търговските им обекти е възможен в периода от 1 час преди работно време до 1 час след работно време. Извън тези часови рамки достъпът е позволен след задоволително обяснение и със задължително придружаване от страна на охраната на ТАЦ "ГРАНД". Зареждане със стока на търговските обекти се извършва единствено извън работно време, освен ако не става въпрос за лесно преносими малки количества.
2. Работното време на ТАЦ "ГРАНД" е от 10.00 часа до 20.00 часа за търговските обекти. Работното време е **ЗАДЪЛЖИТЕЛНО** за всички търговски обекти на територията на ТАЦ "ГРАНД". Неговото неспазване е грубо нарушение от страна на Собственика /наемателя/ на Правилника за вътрешния ред на комплекса.



**Достъпът до офисната част на комплекса е в режим на 24 часа.**

**От 21 часа до 10.00 часа достъпът е през западния вход на комплекса.**

**Достъпът до всички заведения и работното им време се съгласуват с Управителния съвет след представяне на необходимите документи.**

### **3. Паркоместа за служители и фирмени коли на СОБСТВЕНИКА**

- 3.1. Достъпът до подземни паркинги, етажни или открити паркинги за Собственика и негови служители е регулиран посредством стикери или карти за идентификация. .
- 3.2. Собственикът на подземния гараж определя редът и правилата за паркиране в подземния паркинг към ТАЦ "ГРАНД" .

### **4. Паркоместа за посетители**

- 4.1. Собственикът на подземния гараж предоставя паркоместа за посетители и клиенти, които се заплащат.
- 4.2 Управителят на ТАЦ "ГРАНД" се намесва и взема отношение в случаите, когато:
  - а) Собственикът и/или неговите служители или гости не спазват установените правила за движение, спиране или паркиране на територията на ТАЦ "ГРАНД".
  - б) Ако се установи, че посетителите или служителите на Собственика идват с автомобили, които не са в техническа изправност и замърсяват паркингите и алеите в ТАЦ "ГРАНД" с моторни масла, дизелово гориво, бензин и др., или изхвърлят боклуци, фасове и др. извън указаните за това места.

### **5. Правила за движение на територията на ТАКЗХПГ**

- 5.1. Движението на автомобили и хора на територията на ТАЦ "ГРАНД" се регулира с пътни знаци, табели и маркировка, съгласувани с "Пътна полиция – Пловдив" така, че да улеснява Собственика и експлоатацията на ТАЦ "ГРАНД". Спазването на знаците, табелите и маркировката е задължително за Собственика, неговите служители, представители и посетители.
- 5.2. Забранява се спирането и паркирането на автомобили или извършването на товаро-разтоварни дейности извън определените за това места, което би попречило на останалите Собственици както и на служителите на ТАЦ "ГРАНД" да извършват обичайните си дейности или биха нанесли щети на околното пространство (алеи, тротоари, зелени площи и др.)
- 5.3. Не трябва да се нарушава видимата привлекателност на парка от участъци, в които има безпорядък и недостатъчно добър изглед поради товаро-разтоварни дейности. Всеки Собственик има право да преминава до своя обект с автомобили от всякакъв вид през местата за товаро-разтоварни работи, дворове или участъци с цел товарене и разтоварване на стоки. При общодостъпните участъци за товаро-разтоварни работи в интерес на безпроблемното осъществяване на тези дейности не се разрешава паркирането или по-дълго от необходимото спиране на

автомобили в тези участъци. Не се разрешава и складирането на работни материали и предмети от всякакъв род в общодостъпните участъци за товаро-разтоварни дейности. Собствениците ще бъдат принудени да наложат тези задължения и на своите доставчици, които прекосяват и използват тези участъци, както и улици за товаро-разтоварни дейности.

## 6. Охрана

- 6.1. ТАЦ „ГРАНД“ се охранява денонощно по периметъра на територията си и общите части на всяка сграда (с хора и камери). Разходите за охраната се поемат от Собствениците. Те имат право да инсталират охранителни системи, но задължително съгласувани с фирмата, на която е поверена цялостната охрана на ТАЦ „ГРАНД“.
- 6.2. Собствениците са длъжни да се съобразяват с изискванията, поставени от охранителната фирма.

## Раздел 3: Управление на ТАЦ „ГРАНД“

**1. Формата на управление на етажната собственост в ТАЦ „ГРАНД“ е Общо събрание на собствениците.**

**2. Органи на управление в ТАЦ „ГРАНД“ са Общо събрание и Управителен съвет.**

- 2.1 Общото събрание се свиква най-малко един път годишно от:
  1. управителния съвет (управителя);
  2. контролния съвет (контрольора).
- 2.2 Общото събрание може да се свика и по писмено искане на собственици, които имат най-малко 20 на сто идеални части от общите части на сградата.
- 2.3 Искането по ал. 2 се отправя до управителния съвет (управителя), който свиква общото събрание в 10-дневен срок от получаването му.
- 2.4 Когато управителният съвет (управителят) не свика общото събрание в срока по ал. 3, искането се отправя до кмета на общината или района. Кметът свиква общото събрание по реда, предвиден в закона, в 14-дневен срок от получаване на искането.
- 2.5 Ако събранието не може да се проведе в посочения в поканата час поради липса на кворум по ал. 1, то се отлага с един час, провежда се по предварително обявения дневен ред и се смята законно, колкото и идеални части от общите части на етажната собственост да са представени
- 2.6 Собственик, който не може да участва в общото събрание, може да упълномощи писмено пълнолетен член на домакинството си, лице, с което е в роднинска връзка, или друг собственик, който да го представлява.
  - 2.6.1 Когато в етажната собственост собственици са и общините, държавата или юридически лица, упълномощаването се извършва съответно от кмета, областния управител, съответния министър или управителните

органи на юридическите лица.

2.6.2 Собственик може да упълномощи и друго лице, което да го представлява. В този случай пълномощното се заверява нотариално.

2.6.3 Едно лице може да представлява най-много трима собственици.

2.6.4 Участието на пълномощник се отразява в протокола на общото Събрание, а копие от пълномощното се прилага към него.

2.7 Общото събрание се свиква чрез покана, която се връчва най-малко три дни преди датата на събранието, а в неотложни случаи - най-малко 24 часа преди това, и се поставя на видно място в етажната собственост.

2.7.1 Поканата се връчва на собственика, обитателя или на пълнолетно лице, което е вписано в книгата по чл. 7.

2.7.2 Връчването се удостоверява с разписка в два екземпляра, която се подписва от получаващото лице и връчителя, като се отбелязват датата и часът на връчване.

2.7.3 В случаите, когато собственикът или обитателят отсъства или откаже да получи поканата, тя се смята за връчена, като се залепи на външната врата на самостоятелния обект в сроковете по ал. 1. Залепването на поканата се удостоверява от връчителя с протокол, в който се отбелязват обстоятелствата, поради които поканата не се връчва лично, датата и часът на залепването ѝ. Протоколът се подписва и от един свидетел, собственик или обитател на етажната собственост.

2.7.4 Собственик, който не обитава самостоятелен обект, се поканва чрез упълномощено от него лице, а ако не е посочено такова лице - по реда на ал. 4.

2.7.5 При съсобственост върху самостоятелен обект с връчването на поканата на един от съсобствениците се смята, че са поканени и другите съсобственици.

2.7.6 В поканата се посочват дневният ред на общото събрание, датата, часът и мястото на провеждането му.

2.7.7 Освен в неотложни случаи, общото събрание не може да се свиква във:

1. периода от 15 юли до 15 септември;
2. дни, обявени за официални празници;
3. дни, обявени от Министерския съвет за почивни.

2.8 В общото събрание собствениците имат право на глас, съответстващ на притежаваните от тях идеални части от общите части на сградата.

2.8.1 Общото събрание на собствениците приема решения:

1. единодушно - за предприемане на действия за надстрояване и пристрояване, както и за учредяване право на ползване или право на строеж;
2. с мнозинство не по-малко от 75 на сто от представените идеални части от общите части на етажната собственост - за изваждане на собственик по

- реда на чл. 45 от Закона за собствеността; собственикът, за когото се отнася решението, не участва в гласуването;
3. с мнозинство не по-малко от 67 на сто от представените идеални части от общите части на етажната собственост - за обновяване и за извършване на основен ремонт.
- 2.8.2 Извън случаите по ал. 2 решенията се приемат с мнозинство, повече от 50 на сто от представените идеални части от общите части на етажната собственост.
  - 2.8.3 Решенията по ал. 1, т. 2 и 3 се приемат при спазване на изискванията за кворум по чл. 15, ал. 1.
- 2.9 Изпълнителният орган на етажната собственост е управителен съвет (управител).
    - 2.9.1 Управителен съвет (управител) се избира за срок до две години.
    - 2.9.2 Управителният съвет се състои от нечетен брой членове, определен с решение на общото събрание, но не по-малко от трима.
    - 2.9.3 Членовете на управителния съвет избират от своя състав председател.
    - 2.9.4 Членове на управителния съвет могат да бъдат само собственици, които не са в роднинска връзка помежду си по права линия или по съребрена линия до втора степен.
    - 2.9.5 Мандатът на член на управителния съвет (управителя) може да се прекрати предсрочно при неизпълнение на задълженията му само с решение на общото събрание.
    - 2.9.6 По решение на общото събрание на членовете на управителния съвет (управителя) може да се заплаща вознаграждение
- 2.10 Управителният съвет (управителят):
    1. организира изпълнението на решенията на общото събрание;
    2. следи за спазването на вътрешния ред в етажната собственост;
    3. съхранява протоколната книга, плановете на сградата, книгата за входяща и изходяща кореспонденция, техническия паспорт на сградата, когато има такъв, книгата за приходите и разходите и други;
    4. 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;
    5. представлява етажната собственост в отношенията ѝ с органите на местната власт и с други правни субекти;
    6. води и съхранява книгата на собствениците по чл. 7;
    7. заявява за вписване обстоятелствата, подлежащи на вписване в регистъра по чл. 44, и промените в тях;
    8. осъществява други правомощия, възложени му от общото събрание.

Управителния съвет освен всички правомощия посочени подробно в чл.23, ал.2 от ЗУЕС, на основание т.8 от същия закон, има и следните допълнителни правомощия:

- Да сключва договори с трети лица (физически и юридически) във връзка с цялостното управление на етажната собственост и поддържането и управлението на общите части в ТАЦ „ГРАНД”
- Да събира вноски от собствениците на обекти в ТАЦ „ГРАНД”, във връзка с цялостното управление на етажната собственост и поддържането и управлението на общите части в ТАЦ „ГРАНД”, които вноски са формирани на база съответстваща на идеалните части от общите части на сградата за всеки обект и служат за покриване на следните разходи и дейности (съгласно одобрен от ОС бюджет), а именно:
  - Охрана
  - Почистване
  - Абонамент асансьори и ескалатори
  - Заплати
  - Счетоводство
  - Наем офис, Телефони, Канцеларски материали
  - Правно обслужване
  - Заплати Управителен съвет
  - Фонд реклама
  - Поддръжка и ремонт на сградата
  - Консумативи – вода и ел.енергия
- Да извършва плащания на трети лица (физически и юридически) във връзка с цялостното управление на етажната собственост и поддържането и управлението на общите части в ТАЦ „ГРАНД”
- Единствено УС на етажната собственост или упълномощено от него трето лице, представлява етажната собственост на ТАЦ „ГРАНД” в отношенията с други правни субекти (държавни, общински и обществени органи, институции и организации, включително съд, прокуратура, МВР, НАП, НОИ и др., както и физически и юридически лица), във връзка с цялостното управление на етажната собственост и поддържането и управлението на общите части в ТАЦ „ГРАНД”. В този смисъл сключването на индивидуални договори или каквито и да било договорености между отделен собственик на обект ( елемент от етажната собственост от ТАЦ „ГРАНД”) и трето лице ( физическо или юридическо), доставчик на различен тип услуга е грубо нарушение на решенията на ОС на ТАЦ „ГРАНД” и представлява самостоятелно правно основание за изключването на този собственик от етажната собственост с всички произтичащи от това последици.

- УС има право да упълномощава (преупълномощава) трети лица (физически или юридически), с част или с пълния обем от своите правомощия, произтичащи от ЗУЕС или Общото събрание.  
В този смисъл УС се задължава да упълномощи учреденото от него ССО на ТАЦ „ГРАНД” с реализиране на пълния обем от предоставените му от закона и Общото събрание правомощия, свързани с цялостното управление на етажната собственост и поддържането и управлението на общите части в ТАЦ „ГРАНД”, включително и чрез сключване на договор за цялостно обслужване на ТАЦ „ГРАНД” за реализиране на следните дейности:
  - Реклама
  - Маркетинг
  - Управление
  - Сключване на договори с външни фирми
  - Счетоводство и др. дейности, свързани с обслужването на ТАЦ „ГРАНД”
- Потвърждава статута, правата и задълженията, както и извършените действия и взетите решения от УС, чрез ССО на ТАЦ „ГРАНД” за събиране на задълженията на неизрядните длъжници – собственици на обекти в ТАЦ „ГРАНД”, във връзка с цялостното управление на етажната собственост и поддържането и управлението на общите части в ТАЦ „ГРАНД”

Да получава възнаграждения, определени от ОС във връзка с дейността. ОС дава правомощия на УС да променя методиката за изчисление и плащане на общите части и разходите свързани с тях.

2.10.1 Управителният съвет (управителят) се отчита с писмен доклад пред Общото събрание в края на мандата си. Докладът и протоколите от заседанията на управителния съвет се предоставят за запознаване на всеки собственик или обитател при поискване.

#### **Раздел 4: Нарушаване на правилника**

1. Решенията на общото събрание се изпълняват в определените в тях срокове. Когато срокът не е определен, решенията се изпълняват в 14-дневен срок от получаването на писмена покана, връчена по реда на чл. 13, ал. 2 - 6.

2. Когато собственик или обитател не изпълни решение 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. Към заявлението се прилага препис от решението на общото събрание.

3. За издаване на изпълнителен лист за изваждане на собственик на самостоятелен обект или на част от него към писменото искане се прилага екземпляр от предупреждението по чл. 45, ал. 2 от Закона за собствеността.

4. Собственик или обитател в сграда или отделен вход в режим на етажна собственост, който не изпълни задължение по този закон, се наказва с глоба от 20 до 100 лв., когато е физическо лице, или с имуществена санкция от 150 до 350 лв., когато е юридическо лице.

4.1 Собственик или обитател в сграда или отделен вход в режим на етажна собственост, който наруши правилата за вътрешния ред в етажната собственост 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.

5. Установяването на нарушенията се описва в протокол, съставен от управителния съвет. Когато в етажната собственост няма избран управителен съвет, протоколът се съставя от управителя и двама собственици, определени с решение на общото събрание. Констативният протокол съдържа данни за лицето, извършило нарушението, описание, време и дата на извършеното нарушение.

6. Относно собствениците на обекти в ТАЦ "ГРАНД", които не изпълняват решенията на Общото събрание, както и не заплащат необходимите консумативни разходи и такси които са свързани с функционирането на ТАЦ "ГРАНД" ще бъдат прилагани мерки предвидени по ЗУЕС.

## **Раздел 5: Неделимост на ТАЦ „ГРАНД”**

Общото събрание гласува чрез този вътрешен правилник принцип на неделимост на обектите и етажите в ТАЦ "ГРАНД" с цел постигане на оптимални резултати в администрирането на центъра.

На територията на ТАЦ "ГРАНД" се прилага принципа на неделимост на задълженията /за собствените обекти и общите части.

## **Раздел 6: Допълнителни изменения**

1. Допълненията и измененията във Вътрешният правилник на ТАЦ "ГРАНД" се извършват на Общо Събрание на Собствениците.

**2. Лице за контакт, отговорно за поддръжката и предоставяне на информация за ТАЦ “ГРАНД” е управителят/председателя на УС .**

**3. За неуредените с настоящия правилник въпроси се прилагат, доколкото са съвместими, разпоредбите на ЗУЕС И ЗС.**

**Не изпълнението на Правилника за Вътрешния Ред от всеки един от собствениците на обекти/наемател/дава възможност за реализирането на процедура по налагане на имуществени санкции за нарушителите включително и изключването от електрозахранване на обекта чрез включването на клауза в договора с фирмата доставчик .**

**4. Всеки от собствениците на обекти в ТАЦ “ГРАНД” се задължава да приеме клаузите на настоящия Правилник за вътрешния ред и стриктно да ги изпълнява. Конституирането на всеки един от собствениците като страна по този Правилник се удостоверява в списък на собствениците, поддържан и съхраняван от управителя на ТАЦ “ГРАНД”**

гр.Пловдив 10..10.2009 г.