УТВЪРЖДАВАМ:
Чл.-кор. Евелина Славчева
Председател на БАН

ПРАВИЛНИК
ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ УСЛОВИЯТА И РЕДА ЗА НАСТАНЯВАНЕ НА СЛУЖИТЕЛИ В ЖИЛИЩНИЯ ФОНД НА БАН

ГЛАВА ПЪРВА
ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 1. Този правилник урежда условията и реда за настаняване на служителите на Българската академия на науките (БАН) и нейните звена в жилищния фонд на БАН.

Чл. 2. (1) Оперативното ръководство по спазване изискванията на настоящия Правилник се осъществява от Председателя на БАН.

(2) Общо ръководство и контрол се осъществява от Управителния съвет на БАН.

ГЛАВА ВТОРА
ОБХВАТ, АКТУВАНЕ И ОТЧЕТ НА ЖИЛИЩНИТЕ ПОМЕЩЕНИЯ

Чл. 3. (1) Жилищният фонд обхваща:

1. Наличен жилищен фонд
2. Жилища в новопостроени ведомствени или други сгради;
3. Предоставени или закупени жилища от общини, държавни организации и ведомства или придобити от други физически или юридически лица.

(2) Съставът на жилищния фонд, определен за настаняване на служители на БАН и звената ѝ /Приложение № 1/ се определя и при необходимост актуализира с решение на УС на БАН.

Чл. 4. (1) В отдел „Управление на собствеността”, БАН-Администрация се води регистър и поддържат досиета на всички жилища от фонда.

(2) В регистъра се съдържат:

1. данни за придобиването и основанието, на което БАН ползва жилищата;
2. данни за площта на жилищата и принадлежащите към тях други обекти - избени и тавански помещения и приспадащите им се идеални части от общите части на сградата;

(3) Всяко досие съдържа:

1. копие от документа за собственост и/или други документи, удостоверяващи правото на собственост и/или предоставеното право на ползване;
2. схеми/скици за разпределение на помещенията и други обекти;

3. техническа документация за жилището (сградата), съдържаща наличните строителни документи: актове, проекти, екзекутивни планове и чертежи за архитектурно-конструктивните части, както и за всички инсталации, документи, съставени във връзка с извършени ремонти, модернизации, преустройства и подобрения.

Чл. 5. (1) В Отдел „Управление на собствеността”, БАН-Администрация се води регистър за ползването на жилищата и се поддържат досиета на сключените договори за наем.

(2) В регистъра за ползването на жилищата се съдържат данни за настанените в тях лица, основанията за предоставяне и ползване и данни за сключените договори за наем.

(3) Досиетата на договорите за наем съдържат:

1. екземпляр/копие от договора за наем;

2. извлечение/копие от протокола от заседанието на ОАЖК за настаняване/пренастаняване на съответния наемател;

3. представените по чл.14 документи и декларации;

4. протокол за предаване и приемане на жилището, съдържащ описание на състоянието и прилежащите към него обекти и показанията на монтираните измервателни уреди;

5. копие от договорите със съответните експлоатационни дружества или документ, удостоверяващ прехвърлянето на партидите на наемателя.

ГЛАВА ТРЕТА
ПОДДЪРЖАНЕ И ОБСЛУЖВАНЕ НА ЖИЛИЩНИЯ ФОНД

Чл. 6. Поддържането и обслужването на жилищните помещения обхваща основните, текущите и неотложни ремонти.

Чл. 7. При необходимост от ремонт, обновяване, реконструкция и преустройство на общите части или подмяна на общи инсталации и оборудване се прилагат разпоредбите на Закона за управление на етажната собственост.

Чл. 8. (1) Основен ремонт се извършва по предложение на наемателя и при установена необходимост от комисията по приемане и предаване на жилището, състояща се от представители от отдел „Управление на собствеността” и въз основа на необходимите документи, съгласно Закона за устройство на територията. Извършването му се удостоверява с приемо-предавателен протокол и представени документи за извършените разходи.

(2) Основният ремонт се финансира от БАН.

(3) Възстановяването на сгради и съоръжения, частично унищожени от непреодолима сила или от непредвидени събития се финансира като основен ремонт при условие, че не се създават нови обеми и площи.

Чл. 9. Наемателите извършват за своя сметка текущ ремонт и поддържане на жилищните помещения, като редовно поддържат в изправност жилищните

обекти, съоръженията и инсталациите им, без да се засягат конструктивни елементи.

Чл. 10. Наемателите заплащат за своя сметка необходимите суми за поддържане на асансьорната уредба на сградата, стълбищното осветление, почистването на общите части и други подобни разходи по реда на ЗУЕС.

Чл. 11. БАН може да извършва и/или финансира по изключение и текущ ремонт при установена необходимост и при положение, че жилището не е заето по установения в този Правилник ред.

Чл. 12. (1) Наемателите на жилища заплащат стойността на всички консумативни разходи /ел. енергия, отопление, вода и др./, свързани с използването на имота, съгласно издадена от БАН фактура.

(2) В случай, че партидите за разходи са на името на Наемателя, същият заплаща стойността на всички консумативни разходи /ел. енергия, отопление, вода и др./, свързани с използването на имота, на съответните дружества, като представя в отдел „УС" копие на сключените договори или документ, удостоверяващ прехвърлянето на партидите.

(3) Наемателите възстановяват на БАН дължимата такса битови отпадъци.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА
УСЛОВИЯ И РЕД ЗА НАСТАНЯВАНЕ

Чл. 13. (1) Право да кандидатстват за настаняване в жилищния фонд на БАН имат лица, които работят на основен безсрочен трудов договор или основна работа в БАН и в звената ѝ, ако те и членовете на техните семейства отговарят на следните условия:

1. Да имат определена по съответния ред жилищна нужда;

2. Да не притежават на територията на област София град жилище или вила, годни за постоянно обитаване, както и да не обитават такива, предоставени им от държавата, общините, учебните заведения, научните организации и други ведомства. При наличие на жилище в София област и община Перник, преценката се извършва в зависимост от транспортната инфраструктура и отдалечеността на населеното място.

3. Да не са прехвърляли недвижим имот, находящ се в област София град, София област и община Перник, на други лица през изтеклите 2 /две/ години, преди датата на подаване на молбата, освен при прехвърляне на идеална част от недвижим имот, недостатъчна за задоволяване на жилищна нужда, както и при прехвърляне на собственост в полза на държавата или общината или при прекратяване на съсобственост.

4. Изискването лицата да работят на основен безсрочен трудов договор и основна работа в БАН и в звената на БАН не е задължително за чуждестранни учени със статут на бежанци или хуманитарен статут.

(2) Обстоятелствата по ал.1, т.1 се установяват от ОАЖК по критериите по ал. 3 и представените във връзка с тях документи, по ал. 1, т. 2 и т. 3, с попълнена

от лицето декларация, съставена по утвърден образец, а по ал. 1, т. 4, с документ, удостоверяващ съответния статут.

(3) Жилищна нужда имат лица, които:

1. Те или членове на семейството им не притежават жилище или друг покрит недвижим имот, съгласно ал. 1, т. 2, подходящ за жилищно ползване или притежаваният от тях имот е негоден за обитаване, вреден в санитарно-хигиенно отношение или застрашен от саморазрушаване, като тези обстоятелства са установени от компетентните органи по съответния ред;

2. Те или членове на семейството им не са член-кооператори в ЖСК с издаден Акт 16, не са носители на право на ползване върху жилище или друг покрит недвижим имот, подходящ за жилищно използване, или на право на строеж, или същият имот е негоден за обитаване, вреден в санитарно-хигиенно отношение или застрашен от саморазрушаване, като тези обстоятелства са установени от компетентните органи по съответния ред;

3. Месечният брутен доход на член от семейството е в размер равен или по-малък от размера на един път и половина средна работна заплата за страната, за предходната календарна година.

Чл. 14. Кандидатите за настаняване в жилищните помещения подават молба до Председателя на БАН. Към молбата се прилагат следните документи:

1. Служебна бележка, удостоверяваща наличието и вида на трудовото правоотношение на служителя към датата на подаване на документите /по образец – Приложение № 2/;

2. Копие от Удостоверение за сключен граждански брак /за семейните/ или декларация за фактическо съпружеско съжителство, копие от съдебно решение за развод /за разведените/;

3. Копие от акт за раждане на децата /деца под 18 г./;

4. Служебни бележки, удостоверяващи доходите на пълнолетните членове на семейството за предходните 12 месеца;

5. Справка от НАП за сключените към момента трудови договори на кандидата и членовете на семейството;

6. Справка за декларираните от кандидата и членовете на семейството пред НАП доходи различни от трудовите, за предходните 12 месеца;

7. Декларация за гражданско, семейно и имотно състояние, както и декларации по чл.13, ал.2. /по образец – Приложение № 3/;

8. Справка от имотния *регистър към Агенция по вписванията,* за кандидата и членовете на семейството му;

9. Удостоверение от НОИ за размера на получаваните суми за пенсия и добавки на кандидата и членовете на семейството;

10. Декларация за съгласие за предоставяне, обработване и съхранение на лични данни, от кандидата и членовете на семейството.

Чл. 15. Началник отдел „Управление на собствеността” организира публикуването, поддържането и актуализирането на съобщение на сайта на БАН, относно наличието на свободни жилищни помещения. Съобщението съдържа информация и за условията, реда и срока за подаване на документи.

Чл. 16. (1) Орган по настаняването по смисъла на този правилник е Общоакадемичната жилищна комисия /ОАЖК/, която се определя със заповед на Председателя на БАН за срок от 4 години.

(2) ОАЖК се състои от 9 души и в състава ѝ задължително се включват представители на отдели „Управление на собствеността" и „Правна дейност" и на синдикалните организации в БАН.

(3) Съставът на ОАЖК не може да включва лица, които са настанени в жилищния фонд на БАН. Всеки член на комисията подписва Декларация за липса на конфликт на интереси, като е длъжен при промяна на декларираните обстоятелства в 7-дневен срок да уведоми писмено председателя на ОАЖК за това обстоятелство.

Чл. 17. Общоакадемичната жилищна комисия:

1. Разглежда подадените молби с приложени документи и декларации на нуждаещи се служители;
2. Определя степента на жилищната нужда;
3. Изготвя проект за разпределение на свободните жилищни помещения;
4. Изготвя предложение за размера на наемната цена;
5. При постъпил сигнал може да прави внезапни проверки на имотите за удостоверяване на това кой в действителност ги обитава.

Чл. 18. ОАЖК ежегодно, в срок до 1 октомври, предоставя на УС на БАН отчет за дейността си, както и справка относно настанените в жилищните помещения служители, длъжността им, информация за броя на членовете на семействата им, срока, за който са настанени и датата на първоначалното настаняване, както и подробна информация за новонастанените лица.

Чл. 19. (1) Кандидатите подават документите по чл. 14 в деловодството на БАН.

(2) Отдел „Управление на собствеността" обработва постъпилите документи и поддържа постоянна картотека на кандидатите, желаещи да бъдат настанени. Тя се обновява и актуализира непрекъснато.

(3) ОАЖК, на всяко заседание, след запознаване с всички молби, подадени в срока между предишното и настоящо заседание и приложените към тях документи, актуализира картотеката, като подрежда кандидатите в следните категории, съобразно жилищните им нужди:

1. Кандидати, които ползват за свой дом нежилищни помещения /изби, тавани, бараки, складове и др./, или такива, които обитават негодни за тази цел, опасни, вредни в санитарно-хигиенно отношение или застрашени от саморазрушаване помещения и сгради, като тези обстоятелства са установени от компетентните органи по съответния ред;
2. Кандидати, пътуващи до работното си място от други населени места, извън територията на област Софийска и община Перник;
3. Кандидати, които заемат жилищни помещения въз основа на свободно договаряне;
4. Кандидати, заемащи помещения с недостатъчна жилищна площ според нормите, определени в ППЗДС и с оглед броя на членовете на семейството.

(4) При подреждането на кандидатите предимство имат тези, които са:

1. Млади учени, назначени като специалисти в звено на БАН или заемат академични длъжности и/или притежаващи научна степен в звеното;

2. Лица, заемащи академични длъжности и/или притежаващи научна степен;

3. Други служители, които не заемат академична длъжност и/или не притежават научна степен.

(5) При подреждането на кандидатите в една и съща категория от изброените в ал. 4, предимство за по-предно място получават кандидатите, които са:

1. Самотни родители на непълнолетни деца;

2. Семейства с непълнолетни деца;

3. Млади семейства;

4. Семейства, при които и двамата съпрузи работят в БАН.

(6) При наличие на повече от един критерий за подреждането по ал. 4, кандидатът се подрежда в категориите по ал. 3 по този начин, който му дава по-преден ред, а вторият критерий по ал. 4 дава предимство пред лица в същата категория по ал. 3, които не отговарят на него. Ако за един и същи ред се конкурират няколко лица, предимство се дава на този, който е с по-нисък доход на член от семейството.

(7) ОАЖК подрежда кандидатите във всяка категория по ал. 3 съгласно критериите по ал. 4, ал. 5 и ал. 6 и изготвя проект на разпределение.

Чл. 20. (1) При наличие на достатъчно жилища, се настаняват всички кандидати с жилищни нужди съобразно настоящия правилник.

(2) В случай на освободено (и) жилище (а), председателят на ОАЖК свиква Общоакадемична жилищна комисия в срок до 30 /тридесет/ дни.

Чл. 21. Проектът на предложените за настаняване кандидати по смисъла на чл.19, ал. 6 се публикува на сайта на БАН.

Чл. 22. (1) Кандидатите, подали молби за настаняване могат да правят възражения пред председателя на ОАЖК по изготвения проект за разпределение в 7-дневен срок от неговото публикуване на сайта на БАН.

(2) Постъпилите възражения се разглеждат от ОАЖК в 14-дневен срок, която се произнася с мотивирано решение.

(3) Протоколът за разпределение и мотивираното решение по преходната алинея, придружени с доклад от председателя на ОАЖК, се представят на председателя на БАН.

(4) Председателят на БАН има право да върне за преразглеждане класирането със задължителни за комисията указания или да утвърди представения протокол.

(5) Утвърденият от председателя на БАН разпределителен протокол е окончателен и не подлежи на обжалване.

(6) Препис-извлечение от утвърдения от председателя на БАН разпределитен протокол се предоставя в писмена форма на класираните кандидати, при поискване.

Чл. 23. (1) Настаняването се извършва въз основа на сключен договор за наем с БАН.

(2) Със заповед на председателя на БАН се определя комисия, която да извършва от страна на БАН приемо-предавателната процедура при наставяне и освобождаване на жилищата, за което се съставят приемо-предавателни протоколи, подписани от двете страни. В приемо-предавателните протоколи подробно се описва състоянието на предавания имот, а към същите се прилагат актуални към датата на съответния протокол снимки на помещенията.

(3) Договорът по ал. 1 е типов и се утвърждава като образец от председателя на БАН /Приложение № 4/.

(4) Размерът на наемната цена се определя от Управителния съвет на БАН по предложение на ОАЖК за 1 кв. м полезна площ съобразно процента на инфлация и/или пазарната конюнктура в страната; категорията на населеното място; зоната по смисъла на Закона за местните данъци и такси, в която попада жилището; конструкцията на сградата; разположението на жилището във височина; преобладаващото изложение и благоустройственото му съоръжаване, както и от качествата на околната среда. Наемната цена се актуализира на всеки две години по предложение на ОАЖК.

(5) С договора за наем се определят:

1. Редът за предаване и приемане на имота;
2. Правата и задълженията на страните;
3. Наемната цена;
4. Срокът за отдаване под наем;
5. Отговорността при неизпълнение;
6. Поддържането на жилището и допустимо поведение на наемателя;
7. Други условия.

(6) Имотите, предоставени под наем по реда на този правилник, се използват единствено и само за жилищни нужди и не могат да бъдат преотдавани под наем или ползвани съвместно по договор с трети лица.

Чл. 24. В двуседмичен срок от получаване на съобщението по чл. 22, ал. 6 за утвърждаване на разпределителния протокол, посочените лица са длъжни да сключат договор за наем и да заемат определените помещения. При неспазване на този срок по неуважителни причини, по предложение на председателя на ОАЖК, се сключва договор със следващия класиран кандидат.

Чл. 25. (1) Настаняването е за срок от 3 /три/ години и може да се подновява още един път за три години при положение, че жилищната нужда е останала принципно непроменена, което се доказва при условията на чл. 13.

(2) По изключение и при наличие на особено важни причини (здравословни, семейни или финансови), след изтичане на общия срок от 6 години, договор със същото лице може да се сключи само след предварително разрешение от УС на БАН, като продължителността на договора не може да бъде повече от 3 години.

(3) ОАЖК включва в отчета си по чл. 18 подробна обосновка на продължаването на договора за наем по предната алинея.

(4) При семейства, в които и двамата съпрузи са служители на БАН и отговарят на критериите по чл. 14, срокът на договора може да бъде продължен

за още 3 години извън срока по ал. 1, след решение на Управителен съвет на БАН.

Чл. 26. (1) При прекратяване на договора, наемателите са длъжни да предадат, в четиринадесетдневен срок, жилището в състояние не по-лошо от това, в което са го приели съгласно последния подписан от страните приемо-предавателен протокол.

(2) За предаването на жилището се съставя приемо-предавателен протокол, подписан от наемателя и представители на наемодателя, към който се прилагат актуални към датата на съответния протокол снимки на помещенията, документи (касови бележки) за платени сметки (ел.енергия, вода, отопление и др.) по издадените фактури към момента на освобождаване на жилището.

(3) При неизпълнение на задължението за своевременно освобождаване и предаване на наетия имот с прекратяването на договора, наемателят дължи обезщетение в размер на петкратната наемна цена, пропорционално на времето на ползване на имота без правно основание /изтекъл срок на договора за наем/.

Чл. 27. (1) В срок до 31 май всяка година, до изтичане на срока за настаняване, наемателите представят служебни бележки по образец от съответните работодатели и справка от НАП до председателя на ОАЖК, удостоверяваща актуалността на трудовите им правоотношения, както и декларация по образец за семейното и имотното състояние.

(2) При промяна на някое от обстоятелствата визирани в чл. 13, наемателите са длъжни в 7-дневен срок от настъпването и/или узнаването, да декларират съответните промени до председателя на ОАЖК.

Чл. 28. (1) При установена недобросъвестност или нарушения при заемането на жилищните помещения, включително настаняване без спазване на критериите за жилищна нужда по настоящия правилник, както и депозиране на документи с невярно съдържание, наемните отношения с настанените лица се прекратяват.

(2) Лицата по ал. 1 губят за в бъдеще правото да кандидатстват за предоставяне на жилище от ведомствения жилищен фонд на БАН и нейните звена.

Чл. 29. (1) Наемните отношения се прекратяват при условия и по ред, предвидени в договора за наем.

(2) В срок от един месец преди изтичането на срока по ал.1, на съответния наемател се изпраща покана за освобождаване на помещенията и уреждане на финансовите взаимоотношения.

(3) При изтичане на срока за настаняване договорът за наем се продължава само при условията и реда на чл. 25.

Чл. 30. (1) Наемателят отговаря за поддържането и опазването на наетия имот, като спазва санитарните, противопожарни, екологични и други норми, свързани с експлоатацията на имота. При допускане на нарушения всички неблагоприятни последици са за негова сметка.

(2) Наемодателят ежегодно упражнява контрол върху състоянието и ползването на наетите имоти, като извършва посещения на място, за което се съставят съответните протоколи.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§.1. *„Семейство"* по смисъла на правилника са съпрузите или двойките с фактическо съпружеско съжителство и ненавършилите пълнолетие техни деца, ако не са встъпили в брак.

§2. *„Младо семейство"* по смисъла на правилника е семейство, в което поне единият от съпрузите или двойките с фактическо съпружеско съжителство не е навършил 35 години към датата на подаване на молбата за настаняване.

§3. *„Самотни родители на непълнолетни деца"* по смисъла на правилника са родители, които поради вдовство, развод или несключване на брак, без фактическо съпружеско съжителство се грижат сами за отглеждането на непълнолетни си деца, освен ако последните са встъпили в брак, и не се намират във фактическо съпружеско съжителство.

§4

„На основна работа" са:

а) всички учени (заемащи академичните длъжности „професор", „доцент", „главен асистент", „асистент", както и специалисти с образователна и научна степен „доктор" или с научна степен „доктор на науките", изпълняващи работа, свързана с предмета на дейност на СНЗ), които не са навършили 65-годишна възраст, освен при наличие на предпоставките по § 4, ал. 2 от преходните и заключителните разпоредби, а за академиците и член-кореспондентите – 70-годишна възраст, и които работят на пълно работно време в СНЗ или чието работно време временно е намалено поради участие в проекти, изпълнявани от съответното научно звено;

б) заемащите една от следните мандатни длъжности: „председател на БАН", „заместник-председател на БАН", „главен научен секретар на БАН", „научен секретар на БАН". Тези длъжности, с изключение на длъжността „научен секретар на БАН", се заемат на пълно работно време;

в) заемащите следните мандатни длъжности: „директор на СНЗ", „заместник-директор на СНЗ" и „научен секретар на СНЗ". Тези длъжности се заемат на пълно работно време или временно намалено с до 2 часа/ден поради участие в проекти, изпълнявани от научното звено.

§5. *„Основен ремонт"* е цялостно или частично заменяне или възстановяване на конструктивните елементи, основни части, съоръжения и инсталации. В тази смисъл основен ремонт са:

1. Строително-монтажни работи, при които поради износване на първоначално вложените материали и конструкции се заменят с други видове или се извършват нови видове работи, с които се оптимизира и удължава срокът на тяхната експлоатация, без да се изменя предназначението на обекта, съоръженията и инсталациите за топлоподаване, водопровод и канализация и електроснабдяване, които са елемент от главната инсталация на сградата, но преминават през съответното жилищно помещение на БАН.

2. Възстановяването на сгради и съоръжения, частично унищожени от непреодолима сила или от непредвидени събития.

3. В основния ремонт влизат и строително-монтажните работи, които нямат характер на основен ремонт, но се извършват в технологична връзка с основния ремонт, а също и всички други строително-монтажни работи без оглед на количествата им, когато се извършват заедно с основния ремонт.

§6. В *„Текущ ремонт*" се включва: подмяна на подови настилки, подмяна на тапети, боядисване на стени и тавани, боядисване на дограма, ремонт или подмяна на брави, ключове, контакти, осветителни тела, санитарно и кухненско обзавеждане и всички други ремонти, които са свързани с поддържането на жилището и инсталациите му в добро състояние; отстраняването на повредите на жилището, дължащи се на нормалната му употреба и технически допустимото му използване, като ремонт или подмяна на брави, ключове, контакти, осветителни тела, кранове, отпушване на канали и комини, почистване на помещенията и други подобни, както и вътрешни преустройства, при които не се засяга конструкцията на сградата и не се променя предназначението и натоварването в помещенията.

§7. *„Неотложен /Авариен/ ремонт*" е дейност за: предотвратяване разрушаване на сградата, на нейни конструктивни елементи, общи части, инсталации или част от тях; отстраняване на значителни повреди и деформации, водещи до опасност за живота и здравето на наемателите, до нанасяне на увреждания на околната среда; отстраняване на повреди, причинени от природни бедствия, случайни събития и непреодолима сила.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§7. Този правилник изменя и допълва досега действащия Правилник за определяне условията и реда за настаняване на служителите на Българската академия на науките във ведомствения жилищен фонд на БАН, приет от Управителния съвет на БАН на заседание от 14.05.2020 г., обективирано в Протокол №7/2020 г.

§8. Последните изменения и допълнения са приети от Управителния съвет на БАН на заседание от 11.12.2025 г., обективирано в Протокол №24/11.12.2025 г.

§9. Този правилник влиза в сила от момента на утвърждаването му от Председателя на БАН.

Приложение № 1 към чл.3, ал.2

С П И С Ъ К
на жилищата, включени в жилищния фонд на БАН

1. ”Дружба-2”, бл.227, ет.8, ат.№ 2
2. ”Дружба-2”, бл.228, ет.8, ат.№ 4
3. ”Дружба-2”, бл.228, ет.8, ат.№ 5
4. ”Дружба-2”, бл.228, ет.8, ат.№ 6
5. ”Дружба-2”, бл.228, ет.8, ат.№ 7
6. ”Дружба-2”, бл.228, ет.8, ат.№ 9
7. ”Дружба-2”, бл.228, ет.8, ат.№ 10
8. ”Дружба-2”, бл.228, ет.8, ат.№ 11
9. ”Дружба-2”, бл.228, ет.8, ат.№ 12
10. „Дружба-1”, бл.159, вх.Б, ет.2, ап.212
11. „Дружба-1”, бл.159, вх.Б, ет.3, ап.318
12. „Дружба-1”, бл.159, вх.Б, ет.5, ап.508
13. „Дружба-1”, бл.159, вх.Б, ет.5, ап.511
14. „Дружба-1”, бл.159, вх.Б, ет.7, ап.702
15. „Дружба-1”, бл.159, вх.Б, ет.7, ап.715
16. „Обеля-1”, бл.117, вх.А, ет.1.
17. „Обеля-1”, бл.117, вх.Ж, ет.1
18. „Обеля-2”, бл.241, ет.9, ат.6
19. „Овча купел-1”, бл.407, вх. А, ет.1
20. „Овча купел-1”, бл.407, вх. Б, ет.1
21. Слатина, Христо Смирненски, бл.28-Б, вх.А, ет.1
22. Слатина, Христо Смирненски, бл.28-Б, вх. Г, ет.1
23. ж.к.”Левски-В”, бл.17, вх.Д, ет.1, ат. №1
24. ж.к.”Левски-В”, бл.17, вх.Е, ет.1
25. ж.к. „Модерно предградие”, ул.”Връх Манчо”, бл.5, вх.Г, ет.1
26. ж.к. „Модерно предградие”, ул. „Връх Манчо”, бл. 5, вх. Д, ет.1
27. ж.к. „Зона Б-19”, бл.15-16, вх. А, ет.12, ат.№ 1
28. ул. „Акад. Г.Бончев” №2, ет.12, ап.18
29. ул. „Акад. Г. Бончев” № 2, ап.23
30. ул. „Хан Крум“ № 15А, ет.1, ателие

Образец! ***Приложение № 2 към чл.14, т.1***

……..
Наименование на юридическото лице, ЕИК по БУЛСТАТ

Изх. № ……

Дата :……..

С Л У Ж Е Б Н А Б Е Л Е Ж К А

Настоящата служебна бележка се издава на ……

……., ЕГН ……, л.к. № ……., изд.на

……. ., от МВР -…….. , с постоянен адрес: ……..

……..

в уверение на това, че лицето е служител на трудов /основен, безсрочен, срочен, допълнителен ……/ договор на ……

и заема длъжността „……..”

……...
/Подпис на работодателя / печат /
Изписва се наименованието на юридическото лице
и имената на представляващия го/

Образец! ***Приложение № 3 към чл.14, т.7***

Декларация
за гражданско, семейното и имотното състояние по чл.14, т.7 от Правилника за определяне условията и реда на настаняване на служители в жилищния фонд на БАН

Долуподписаният/та/ ……..,

с ЕГН ……., л.к. № ……., изд. на

…… г. от МВР- ……..…..., гражданин на

……, с постоянен адрес …….

……..., с

настоящ адрес ……..

работя в ……[1]

на длъжност ……

Д Е К Л А Р И Р А М :

I. Гражданско състояние ……[2]

II. Семейно положение:
1.Съпруг/а ……..

с ЕГН ……..., жител на ……

1.1……/дъщеря/син/ ЕГН ……

1.2……../дъщеря/син/ ЕГН ……

1.3……../дъщеря/син/ ЕГН ……..

1.4……/дъщеря/син/ ЕГН ……..

[1] Изписва се научното звено работодател и/или БАН
[2] Женен, омъжена, неженен, неомъжена, разведен/а, вдовец/вдовица, самотен родител

III. Имотно състояние:

1. Аз и членовете на семейството ми **притежаваме** / **не притежаваме**[3] следните недвижими имоти, идеални части от недвижими имоти, учредено вещно право на ползване, право на строеж или право на надстрояване:

1.1……. [4]

1.2…….

1.3…….

1.4…….

1.5…….

1.6……..

1.7……..

2.Притежаваните от мен и членовете на семейството ми недвижими имоти и учредени вещни права, изброени и описани в т.1 **са годни** / **не са годни**[5] за обитаване. [6]

IV. Прехвърляне на недвижими имоти:

Аз и членовете на семейството ми **сме** / **не сме**[7] прехвърляли в собственост недвижими имоти и/или учредявали вещни права върху недвижими имоти в област София град, София област и община Перник, на други лица през изтеклите 5 години, преди датата на подаване на молбата, освен при прехвърляне на идеална част от недвижим имот, недостатъчна за задоволяване на жилищна нужда, както и при прехвърляне на собственост в полза на държавата или общината или при прекратяване на съсобственост.

……

……..

……..

……..

[3] Подчертава се вярното.

[4] Изписва името на собственика или ползвателя на чието име е учредено вещното право, вида имот, вида на учредено право /ползване, строеж, настрояване/ квадратурата на имота, размера на идеалните части, местоположението на имота и др.

[5] Подчертава се вярното.

[6] Ако не са годни за обитаване се прилага удостоверение от компетентната служба.

[7] Подчертава се вярното.

……..[8]

V. Доходи:
Аз и членовете на семейството ми получаваме доходи от:

1.Трудови възнаграждения /брутно/ общо …… лв./евро месечно.

2.Извънтрудови правоотношения /от дейност като едноличен търговец, упражняване на свободна професия и занаяти, наеми, пенсии, стипендии, издръжки и др./ …….. лв./евро месечно

3.Средният брутен месечен доход на член от семейството ми е в размер на

…… лв./евро

VI. Притежавам следната научна степен ……

Заемам по трудово правоотношение следната академична длъжност……..

Декларирам, че имам …… години ……. месеца трудов стаж като служител по трудово правоотношение в БАН или в ……. */посочва се името на юридическото лице към БАН./*

Редовна докторантура към …… институт на БАН ……..години.

Известно ми е, че за декларираните в настоящата декларация неверни данни нося наказателна отговорност по чл. 313 от Наказателния кодекс.

Декларатор : ……
/изписват се трите имена, подпис/

Дата: ……

[8] Описва се имота, местоположението му, вида сделка, като се прилага заверено копие от документ, удостоверяващ прехвърлянето на имота /договор за покупко-продажба, договор за дарение и др./

Образец! ***Приложение № 4, към чл.23, ал.3***

ДОГОВОР ЗА НАЕМ

Днес .....20.. г. в гр. София, между:

БЪЛГАРСКА АКАДЕМИЯ НА НАУКИТЕ, със седалище гр.София, ул. „15-ти Ноември" № 1, БУЛСТАТ: 000662018, представлявана от ..... – Председател и ..... – главен счетоводител, наричана за краткост по-долу НАЕМОДАТЕЛ, от една страна

и

……..., ЕГН ……, л.к. № ……., издадена от …… МВР- …… на …….. г., с постоянен адрес: ……., от друга страна, наричана за краткост НАЕМАТЕЛ,

на основание чл.228 и сл. от ЗЗД и разпоредбите на Правилника за определяне условията и реда на настаняване на служители във ведомствения жилищен фонд на БАН, се сключи настоящият договор за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл.1. /1/ НАЕМОДАТЕЛЯТ се задължава да предостави на НАЕМАТЕЛЯ за временно и възмездно ползване следния недвижим имот, находящ се в гр. София, ……, с обща площ ……. кв.м. и прилежащи към наетия имот площи от ……. кв.м., съгласно приложена схема/скица на имота /Приложение №1а към договора/, неразделна част от договора за наем.

/2/ НАЕМАТЕЛЯТ наема същия с оглед ползването му за жилищни нужди, срещу заплащане на договорената месечна наемна цена в размер, по реда и условията, уговорени в настоящия договор.

/3/ Наетия имот се предава от НАЕМОДАТЕЛЯ на НАЕМАТЕЛЯ с приемо-предавателен протокол /Приложение № 1/, който е неразделна част от договора.

II. ЦЕНИ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл.2. /1/НАЕМОДАТЕЛЯТ предоставя описания по чл.1, ал.1 имот срещу месечен наем в размер на - ……. евро /…… евро/ не на служители във ведомствения жилищен фонд на БАН.

/2/ НАЕМАТЕЛЯТ се задължава да заплаща на НАЕМОДАТЕЛЯТ наемът до 10-то число на следващия месец в касата на НАЕМОДАТЕЛЯ, или по банков път „БНБ-ЦУ BIC код BNBGBGSD, IBAN BG90 BNBG 9661 3100 1321 01".

/3/ При подписването на договора НАЕМАТЕЛЯТ превежда на НАЕМОДАТЕЛЯТ депозит в размер на 3 /три/ месечни наема. Депозитът се внася по сметка:
IBAN: BG81 BNBG 9661 3300 1321 01, BIC код: BNBGBGSD

1. Внасянето на депозита е условие за предаването на отдадения под наем имот от НАЕМОДАТЕЛЯ на НАЕМАТЕЛЯ.

2. Депозитът служи като гаранция за изпълнението на задълженията на НАЕМАТЕЛЯ и се възстановява при прекратяване на договора, след подписване на приемо-предавателния протокол за освобождаване на наетия имот и представяне на доказателства за заплащане на дължимите суми.

3. НАЕМОДАТЕЛЯТ има право да прихване от депозита дължимите от НАЕМАТЕЛЯ суми, включително, но не само, неплатените от него наемни вноски и консумативни разходи.

/4/ При забавяне на плащанията, наемът се събира със законната лихва, начислена за просрочените дни.

/5/ Наемната цена подлежи на актуализация по реда на чл.23, ал.4 от Правилника за определяне условията и реда на настаняване на служители в жилищния фонд на БАН.

III. СРОК НА ДОГОВОРА

Чл.3. Настоящият договор се сключва за срок от три години, считано от ……

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА НАЕМОДАТЕЛЯ

Чл.4. НАЕМОДАТЕЛЯТ е длъжен:

1. Да предаде имота за ползване с приемо-предавателен протокол, подписан от него и НАЕМАТЕЛЯ, в който подробно се описва вида и състоянието на имота и се прилагат актуални снимки на помещенията;
2. Да издава на НАЕМАТЕЛЯ документ, удостоверяващ плащането на наемната цена;
3. Да уведоми своевременно НАЕМАТЕЛЯТ при промяна на статута и предназначението на имота, както и при предприемането на действия по разпореждане с имота.

Чл.5. НАЕМОДАТЕЛЯТ има право:

1. Да получава изцяло, в срок и при уговорените условия наемна цена, консумативни разходи и всички други дължими по този договор плащания;
2. Да получи с приемо-предавателен протокол посочения в чл.1, ал.1 имот, при напускане на имота, независимо от основанието за това;
3. Да упражнява контрол върху състоянието и ползването на наетия имот, както и правата по реда и условията на Правилника за определяне условията и реда на настаняване на служители във ведомствения жилищен фонд на БАН;

Чл.6. НАЕМОДАТЕЛЯТ не носи отговорност за имуществото – собственост на НАЕМАТЕЛЯ, намиращо се в наетия имот.

Чл.7. НАЕМОДАТЕЛЯТ не отговоря за недостатъците на имота /вещта/, за които НАЕМАТЕЛЯТ е знаел или е могъл да узнае при сключването на договора.

Чл.8. НАЕМОДАТЕЛЯТ не носи отговорност за евентуални посегателства и вреди върху наетия имот /вещта/, причинени не по негова вина.

V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА НАЕМАТЕЛЯ

Чл.9. /1/ НАЕМАТЕЛЯТ е длъжен:

1. Да заплаща на НАЕМОДАТЕЛЯ в срок и при условията, уговорени в настоящия договор месечна наемна цена;
2. Да използва наетия имот само за задоволяване на жилищни нужди;
3. Да заплаща своевременно стойността на всички консумативни разходи /ел. енергия, вода, парно, такси смет/ и др.,

4. Да съхранява и опазва наетия имот с грижата на добър стопанин, да спазва всички санитарни, противопожарни, екологични и други норми, свързани с ползването на имота. При допускане на нарушения, всички неблагоприятни последици са за негова сметка;
5. Да съобщава незабавно на НАЕМОДАТЕЛЯ за повреди или посегателства върху наетия имот;
6. Да не преотдава имота на трети лица;
7. Да извършва за своя сметка всички разходи свързани с ползването на вещта, както и да отстранява сам и за своя сметка дребните повреди, дължащи се на обикновената употреба на вещта, в т.ч. и текущ ремонт и поддържане на жилищни помещения и други ремонтни строително-монтажни работи, които не влизат в състава на основния ремонт по смисъла на Правилника за определяне условията и реда на настаняване на служители в жилищния фонд на БАН, което се изразява в редовно поддържане в изправност на жилищните обекти, съоръжения и инсталациите им, без да се засягат конструктивните им елементи;
8. Да заплащат за собствена сметка необходимите суми за поддържане на асансьорната уредба на сградата, стълбищното осветление, почистването на общите части и други подобни разходи по реда на ЗУЕС;
9. Да изпълнява нормите по реда и управлението на етажната собственост;
10. Да не извършва преустройства и трайни подобрение в наетия имот без изричното писмено съгласие от страна на НАЕМОДАТЕЛЯ. Всички извършени трайни подобрения са изцяло за сметка на НАЕМАТЕЛЯ и остават в собственост на НАЕМОДАТЕЛЯ. НАЕМОДАТЕЛЯТ не дължи стойността на неотделимите подобрения, ако те са извършени без негово съгласие.

/2/ НАЕМАТЕЛЯТ декларира съгласие и се задължава да спазва разпоредбите на Правилника за определяне условията и реда на настаняване на служители в жилищния фонд на БАН.

11. Веднъж годишно да осигурява достъп на наемодателя за осъществяване на контрол върху състоянието и ползването на наетия имот

Чл.10. НАЕМАТЕЛЯТ има право да ползва имота, съгласно договореното предназначение.

VI. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл.11. Договорът се прекратява:

1. С изтичане на срока за настаняване;
2. По взаимно писмено съгласие на страните;
3. С едномесечно писмено предизвестие за всяка една от страните;
4. При неплащане на наемната цена или консумативните разноски за повече от 60 /шестдесет/ дни или поради системното им неплащане в срок, НАЕМОДАТЕЛЯТ отправя писмена покана до НАЕМАТЕЛЯ за изплащането им. Ако в 14-дневен срок от получаване на поканата НАЕМАТЕЛЯТ не заплати дължимите суми, договорът се счита за прекратен. В 14 /четиринадесет/ дневен срок от датата на прекратяването, НАЕМАТЕЛЯТ е длъжен да освободи наетите помещения и изплати дължимите до момента на предаване на имота задължения.
5. При използване на имота за друга дейност, увреждане на имота и системно нарушаване на санитарните, противопожарни, екологични и други норми.

6. При прекратяване трудовото правоотношение на НАЕМАТЕЛЯ или преместването му на работа в друг град;
7. Когато НАЕМАТЕЛЯ или член от неговото семейство притежава или придобие собствено жилище или вила, годни за постоянно обитаване;
8. Когато НАЕМАТЕЛЯ преотдаде предоставените му помещения или ги преотстъпи за ползване или ги ползва съвместно с трети лица, които не са членове на неговото семейство;
9. При смърт на лицето, страна по договора за наем- наемните отношения се прекратяват с преживелия съпруг/съпруга и/или с представителя на неговите ненавършили пълнолетие деца след изтичане на срока за настаняване.

VII. ОТГОВОРНОСТИ ПРИ НЕИЗПЪЛНЕНИЕ И ДРУГИ УСЛОВИЯ

Чл.12. Текущ, неотложен /авариен/ ремонт на общите части от сградата в етажна собственост се извършва за сметка на НАЕМАТЕЛЯ, в зависимост от идеалните части принадлежащи на собственика по реда на ЗУЕС.

Чл.13. /1/При напускане на каквото и да е основание НАЕМАТЕЛЯТ е длъжен да предаде наетия имот с приемо-предавателен протокол /Приложение №2/, неразделна част от договора, ведно с актуални снимки на помещенията, и да възстанови на наемодателя всички виновно причинени вреди.

/2/ Освобождаване на помещенията от НАЕМАТЕЛЯ се извършва най-късно 14 /четиринадесет/ дни след прекратяване на договора.

Чл.14. /1/ При неизпълнение на задължението за своевременно освобождаване и предаване на наетия имот, с прекратяването на договора, НАЕМАТЕЛЯТ дължи обезщетение в размер на петкратния размер на наемната цена, пропорционално за времето на забавата. В този случай НАЕМОДАТЕЛЯТ има право да прекъсне електрозахранването, водоснабдяването и топлоснабдяването на имота.

/2/ При разваляне на договора поради виновно неизпълнение от страна на НАЕМАТЕЛЯ, НАЕМОДАТЕЛЯТ има право, на неустойка в размер на 0,1 % върху сумата на наема за всеки просрочен ден до окончателното изплащане на сумата.

/3/ НАЕМАТЕЛЯТ дължи законната лихва върху неиздължената сума за консумативни разходи. При неизпълнение на задължението за заплащане на консумативните разходи в срок НАЕМОДАТЕЛЯТ има право да преустанови ползването на ел.енергия, съответното водата и/или отоплението на НАЕМАТЕЛЯ до окончателното заплащане.

Чл.15. При погиване на имота по вина на НАЕМАТЕЛЯ, той дължи пълно обезщетяване на причинените вреди.

Чл.16. Контролът по изпълнението на договора от страна на НАЕМОДАТЕЛЯ се осъществява от началника на отдел „Управление на собствеността”, БАН.

Чл.17. Настоящият договор може да бъде продължаван в случаите, предвидени в Правилника за определяне условията и реда на настаняване на служители във ведомствения жилищен фонд на БАН.

Чл.18. За неуредените в този договор въпроси се прилагат разпоредбите на ЗЗД и нормативни актове, уреждащи взаимоотношенията между страните.

Чл.19. Неразделна част от настоящият договор са неговите приложения:

1. Приложение № 1 - приемо-предавателен протокол за приемане на имота от наемателя;
2. Приложение № 1а - схема /скица/ на отдавания под наем имот;
3. Приложение № 2 - приемо-предавателен протокол за предаване на имота на наемодателя.

Настоящият договор се състави и подписа в три еднообразни екземпляра – два за НАЕМОДАТЕЛЯ и един на НАЕМАТЕЛЯ.

ЗА НАЕМОДАТЕЛЯ: ЗА НАЕМАТЕЛЯ:

……. ……

……,
Председател на БАН

……
……,
Главен счетоводител на БАН