

**ZASADY WYDAWANIA KOPII ŚWIADECTW
CHARAKTERYSTYKI ENERGETYCZNEJ BUDYNKÓW
WŁAŚCICIELOM LOKALI W SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ im. B. Prusa we Wrocławiu**

Na podstawie art. 18 § 2 pkt 3 ustawy Prawo Spółdzielcze, art. 8¹ ustawy o Spółdzielniach Mieszkaniowych oraz § 7 ust.1 pkt. 11 statutu Spółdzielni Mieszkaniowej im. B. Prusa we Wrocławiu zwaną dalej Spółdzielnią, Zarząd postanawia przyjąć procedurę wydawania Członkom Spółdzielni i właścicielom lokali, kopii **ŚWIADECTW CHARAKTERYSTYKI ENERGETYCZNEJ BUDYNKÓW** znajdujących się w zasobach Spółdzielni i postanawia:

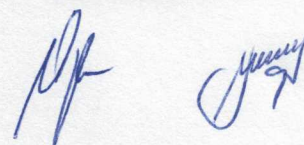
że, realizując obowiązek zarządcy wynikający z przepisów znowelizowanej ustawy o charakterystyce energetycznej budynków wchodzących w życie z dniem 28.04.2023r. oraz ustawy Prawo budowlane, w związku z wprowadzeniem obowiązku sporządzania świadectw charakterystyki energetycznej dla wszystkich budynków, lokali mieszkalnych i użytkowych, zbywanych na podstawie umowy sprzedaży lub najmu oraz wykonaniem obowiązku opracowania w/w świadectw, ustala się następujące zasady wydawania ich kopii.

§ 1

1. Członek Spółdzielni lub właściciel lokalu niebędący członkiem, ma prawo do nieodpłatnego otrzymania 1 egzemplarza kopii świadectwa charakterystyki energetycznej (zwanego dalej świadectwem) budynku, w którym znajduje się jego własny lokal.
2. Wnioskodawca ma prawo do otrzymania jednego egzemplarza świadectwa nieodpłatnie, za przygotowanie kolejnego egzemplarza należy wnieść do Spółdzielni opłatę z tytułu sporządzenia dokumentu.
3. Właściciel lokalu wnioskujący o wydanie kopii świadectwa powinien złożyć pisemny wniosek do Spółdzielni zawierający dokładne wskazanie dokumentu oraz ilości sztuk. Wzór wniosku stanowi załączniki do niniejszych zasad tj. Załącznik nr 1 – Wniosek o wydanie kopii świadectwa charakterystyki energetycznej budynku.
4. Wniosek wypełniony nieprawidłowo lub nieczytelnie nie będzie rozpatrywany i podlega odrzuceniu.
5. Pisemny wniosek o wydanie kopii świadectwa należy kierować do Zarządu Spółdzielni w jego siedzibie. Zarząd rozpatruje prawidłowo złożony wniosek w terminie 14 dni, z uwzględnieniem opinii prawnej.
6. Spółdzielnia może odmówić wydania kopii świadectwa, o ile wniosek lub osoba go składająca nie spełnia warunków do wydania świadectwa. Odmowa powinna być wyrażona na piśmie. Osoba, której odmówiono wydania kopii świadectwa ma prawo złożyć odwołanie, które rozpatruje Rada Nadzorcza.
7. Świadectw charakterystyki energetycznej budynków nie umieszcza się na stronie internetowej Spółdzielni. Świadectwa są zarejestrowane w centralnym rejestrze świadectw.
8. Za zgodą Członka Zarządu lub Pełnomocnika wnioskodawca może otrzymać świadectwo do wglądu.
9. Udostępnienie świadectwa do wglądu nie daje wnioskodawcy prawa do żądania wykonania kopii lub wykonania fotokopii.

§ 2

1. Zarząd, po otrzymaniu opinii prawnej oraz po analizie wniosku podejmuje decyzję w sprawie wydania kopii świadectwa.
2. Wydanie kopii świadectwa następuje bez zbędnej zwłoki, z zachowaniem 14- dniowego terminu.



3. Wykonanie i wydanie kolejnej kopii świadectwa, następuje po uiszczeniu opłaty w wysokości:
 - a. dla Członka Spółdzielni → 15,00 zł brutto, za jeden egzemplarz,
 - b. dla pozostałych wnioskodawców → 20,00 zł brutto za jeden egzemplarz i przedłożeniu (dotyczy a i b, j.w.) dowodu wpłaty pracownikowi wydającemu dokument.
1. Opłaty należności, zgodnie z § 2 pkt. 3 należy dokonać na rachunek bankowy Spółdzielni.
2. Wyliczanie opłaty dokonuje Dział Techniczno-Eksploatacyjny Spółdzielni.
3. Ewidencję wpłat prowadzi Dział Księgowości Spółdzielni.
4. W przypadku rezygnacji z odbioru kopii świadectwa wnioskodawca zobowiązany jest do zwrotu poniesionych przez Spółdzielnię kosztów sporządzenia tego dokumentu.

§ 3

1. Realizacja wniosku o wydanie świadectwa, następować będzie w każdy czwartek w godz. od 12⁰⁰ do 16³⁰. Istnieje możliwość indywidualnego umówienia się z pracownikiem w innym dniu i godzinach.
2. Wydawanie kopii świadectwa przez uprawnionego pracownika Spółdzielni następuje po okazaniu dowodu wpłaty określonej w § 2 pkt. 4 na konto Spółdzielni, za potwierdzeniem odbioru dokumentu.
3. Kopie świadectwa muszą być poświadczone na każdej stronie zapisem „Za zgodność z oryginałem” oraz podpisem i pieczęcią osoby upoważnionej. .

§ 4

1. Dział Techniczno-Eksploatacyjny Spółdzielni prowadzi rejestr posiadanych przez Spółdzielnię Świadectw charakterystyki energetycznej oraz wydanych kserokopii tych świadectw.
2. Rejestry o których mowa w § 4 pkt. 1 winny w szczególności zawierać: nr kolejny, imię nazwisko i aktualny adres zamieszkania wnioskodawcy, datę złożenia wniosku o wydanie kopii świadectwa, a także datę wydania dokumentów i podpis odbiorcy.
3. Rejestry prowadzone są przez uprawnionego pracownika Działu Techniczno - Eksploatacyjnego Spółdzielni.

§ 5

Zasady udostępniania i wydawania kopii świadectw właścicielom lokali wchodzących w skład zasobów Spółdzielni obowiązują od dnia 28.04.2023 roku na podstawie Uchwały Zarządu Nr 141 /2023.

Członek Zarządu Spółdzielni
Kazimierz Winiarczyk

Prezes Zarządu Spółdzielni
Adam Stock

do Zasad wydawania kopii świadectw charakterystyki
energetycznej budynków Spółdzielni Mieszkaniowej im. B.
Prusa we Wrocławiu, przyjętych Uchwałą Zarządu
nr 141 /2023 z dnia 28.04.2023r.

Wrocław, dnia

.....
.....
.....
.....

/imię, nazwisko i adres wnioskodawcy
e-mail, nr tel./

Zarząd Spółdzielni
Mieszkaniowej im. B. Prusa
50-306 Wrocław, ul. Damrota 43a

WNIOSEK

o wydanie kopii świadectwa charakterystyki energetycznej budynku
Spółdzielni Mieszkaniowej im. B. Prusa we Wrocławiu
lokalizacja/adres budynku: Wrocław, ul. nr

Zwracam się z prośbą o wydanie kopii dokumentu:

l.p.	Opis dokumentu	Ilość str./egz.	Zakres (całość, strony)	Uwagi/ odbiór osobisty/ wysyłka na adres
1				
2				
3				

.....
/czytelny podpis wnioskodawcy składającego wniosek/

Decyzja Zarządu:

Dyspozycja dla DT-E i DF.....
.....

Zarząd

.....
(pieczętka, podpis)

.....
(pieczętka, podpis)