

INFORMATOR
dotyczący Oszczędnościowych Książeczek Mieszkaniowych
(z prawem do premii gwarancyjnej)



Bank Polski

1. Co to jest premia gwarancyjna?

Premia gwarancyjna jest wypłacana właścicielom książeczek mieszkaniowych, którzy założyli książeczki mieszkaniowe do dnia 23 października 1990 r. i przeznaczą środki zgromadzone na książeczce na ściśle określone cele mieszkaniowe. Premia gwarancyjna jest finansowana ze środków budżetu państwa.

Tryb i zasady wypłaty premii gwarancyjnej są określone w ustawie z dnia 30 listopada 1995 r. o pomocy państwa w spłacie niektórych kredytów mieszkaniowych, udzielaniu premii gwarancyjnych oraz refundacji bankom wypłaconych premii gwarancyjnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 1779) zwanej dalej „Ustawą”. PKO Bank Polski SA jest jedynie wykonawcą powyższych przepisów.

2. Warunki uzyskania premii gwarancyjnej

Właściciel książeczki mieszkaniowej, aby uzyskać premię gwarancyjną powinien złożyć w oddziale PKO Banku Polskiego SA wniosek o likwidację książeczki i wypłatę premii gwarancyjnej oraz odpowiednio udokumentować dokonanie czynności uprawniającej do wypłaty premii gwarancyjnej. Wniosek ten powinien zostać złożony w terminie 90 dni od dnia wystąpienia czynności uprawniającej do wypłaty premii gwarancyjnej. Przedłożenie przez właściciela książeczki mieszkaniowej wniosku o likwidację książeczki i wypłatę premii gwarancyjnej nie jest równoznaczne z jej wypłatą przez PKO Bank Polski SA. Przyjęty wniosek wraz z dokumentacją podlega weryfikacji merytorycznej w zakresie nabycia uprawnień do wypłaty premii gwarancyjnej, zgodnie z obowiązującą ustawą.

W przypadku nienależytego udokumentowania wniosku, Bank wyznacza termin na uzupełnienie dokumentów, nie dłuższy niż 30 dni, licząc od dnia złożenia wniosku. Po upływie tego terminu Bank zwraca właścicielowi książeczki mieszkaniowej wniosek bez rozpatrzenia (art. 3 ust. 5 Ustawy).

3. Jak wyliczana jest premia gwarancyjna?

Bank oblicza premię gwarancyjną od oszczędności zgromadzonych na książeczkach mieszkaniowych zgodnie z wzorem podanym w załączniku do Ustawy. Premia gwarancyjna przysługuje od wpłat dokonywanych w poszczególnych latach/kwartalach na rachunek bankowy, dla których wzrost ceny 1m² powierzchni użytkowej budynku mieszkalnego, ostatnio ogłoszonej przed kwartałem złożenia wniosku o likwidację książeczki, w stosunku do ceny 1m² powierzchni użytkowej właściwej dla roku (kwartału) dokonania wpłat, jest wyższy od oprocentowania tych wpłat.

Na wysokość premii gwarancyjnej mają wpływ takie czynniki jak: wysokość dokonywanych poszczególnych wpłat, cena 1m² powierzchni użytkowej budynku mieszkalnego obowiązująca w kwartale/roku wniesienia wpłaty, cena ostatnio ogłoszona przed kwartałem złożenia wniosku o likwidację książeczki, jak również rodzaj budownictwa, na jaki zostaną wykorzystane środki z książeczki.

Na potrzeby obliczania premii gwarancyjnej Prezes Głównego Urzędu Statystycznego ogłasza w Komunikatach i publikuje w Dziennikach Urzędowych GUS, cenę 1m² powierzchni użytkowej budynku mieszkalnego.

Przez cenę 1m² powierzchni użytkowej budynku mieszkalnego rozumie się przeciętne dla całego kraju nakłady poniesione przez inwestorów na budowę wielomieszkaniowych budynków mieszkalnych w przeliczeniu na 1m² powierzchni użytkowej budynku, wyznaczone, jako średnia ważona powierzchni użytkową budynków mieszkalnych oddanych do użytkowania w poszczególnych województwach.

4. Czynności uprawniające do wypłaty premii gwarancyjnej oraz niezbędne dokumenty wraz z określeniem daty czynności, od której liczony jest termin na złożenie wniosku o likwidację książeczki mieszkaniowej.

Tabela 1.

Lp.	Czynności	Dokumenty	Data czynności, od której liczony jest termin 90 dni na złożenie wniosku o likwidację książeczki
1.	Uzyskanie spółdzielczego prawa do lokalu mieszkalnego lub prawa odrębnej własności lokalu mieszkalnego w spółdzielni mieszkaniowej. Oznacza to, iż o premię mogą ubiegać się właściciele książeczek, którzy:		
	1) Uzyskali spółdzielcze lokatorskie prawo do lokalu,	Wymagane dokumenty: Umowa o ustanowienie spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu mieszkalnego (umowa cywilno - prawna).	Dzień zawarcia umowy.
	2) Przekształcili spółdzielcze lokatorskie prawo do lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego,	Wymagane dokumenty: Umowa o przekształcenie spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu na spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu (sporządzona w formie umowy cywilnoprawnej lub aktu notarialnego).	Dzień zawarcia umowy.
	3) Uzyskali odrębną własność /współwłasność lokalu mieszkalnego w wyniku: 1) przeniesienia spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu mieszkalnego (art. 12 ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz. 1222 z późn. zm), 2) przeniesienia spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu mieszkalnego (art. 17 ¹⁴)	Wymagane dokumenty: 1) akt notarialny ustanawiający odrębną własność /współwłasność lokalu mieszkalnego i przenoszący własność /współwłasność tego lokalu na rzecz właściciela książeczki, albo 2) wypis z księgi wieczystej* potwierdzający uzyskanie prawa odrębnej własności /współwłasności lokalu mieszkalnego (również wygenerowany z Centralnej Bazy Danych Ksiąg Wieczystych - CBDKW albo pełny numer Elektronicznej Księgi Wieczystej zawierający: kod sądu/nr KW/cyfra kontrolna) lub Postanowienie z	Dzień: 1) zawarcia umowy ustanowienia odrębnej własności/współwłasności, albo 2) uprawnomocnienia się wpisu własności w KW** albo 3) uprawnomocnienia się orzeczenia Sądu.

	<p>ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz. 1222 z późn. zm),</p> <p>3) przeniesienia prawa własności lokalu przez spółdzielnię mieszkaniową na rzecz najemcy spółdzielczego lokalu mieszkalnego, które przed przyjęciem przez SM było mieszkaniem przedsiębiorstwa państwowego, państwowej osoby prawnej lub państwowej jednostki organizacyjnej (art. 48 ust. 1 ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz. 1222 z późn. zm),</p> <p>4) przeniesienia prawa własności lokalu przez spółdzielnię mieszkaniową na rzecz członka spółdzielni (art. 10 ust. 5 oraz art. 11 ust. 6 ustawy o pomocy państwa ...),</p> <p>5) orzeczenia Sądu na podstawie art. 49¹ ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz. 1222 z późn. zm).</p>	<p>Sądu** o stwierdzeniu prawomocności dokonania się wpisu w KW, albo</p> <p>3) prawomocne orzeczenie Sądu ustanawiające odrębną własność /współwłasność lokalu mieszkalnego.</p>	
2.	<p>Nabycie, w drodze zakupu lub zamiany spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu mieszkalnego lub domu jednorodzinnego w spółdzielni mieszkaniowej, <u>z wyjątkiem nabycia tego prawa w części ułamkowej.</u></p>	<p>Wymagane dokumenty:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) akt notarialny umowy kupna-sprzedaży (zamiany) spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu mieszkalnego lub domu jednorodzinnego, 2) w przypadku braku potwierdzenia charakteru (przeznaczenia) budynku w akcie notarialnym dodatkowo wymaganym dokumentem będzie wypis z rejestru budynków albo wypis z kartoteki budynków lub w przypadku braku prowadzonej ewidencji budynków - zaświadczenie wystawione przez właściwy Urząd lub przez osobę ze stosownym uprawnieniem. <p>-----</p> <p>SZCZEGÓLNY PRZYPADEK (dot. sytuacji nabycia lokalu/domu na licytacji w postępowaniu egzekucyjnym): Prawomocne Postanowienie Sądu o przysądzeniu prawa własności.</p>	<p>Dzień zawarcia umowy kupna sprzedaży (zamiany).</p> <p>-----</p> <p>Dzień uprawnomocnienia się Postanowienia Sądu.</p>
3.	<p>Nabycie, w drodze zakupu lub zamiany, własności lokalu mieszkalnego, stanowiącego odrębną nieruchomość, lub domu jednorodzinnego, <u>z wyjątkiem nabycia lokalu mieszkalnego lub domu jednorodzinnego na zasadach współwłasności w częściach ułamkowych.</u></p>	<p>Wymagane dokumenty:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) akt notarialny umowy kupna-sprzedaży (zamiany) lokalu mieszkalnego, stanowiącego odrębną nieruchomość lub domu jednorodzinnego, 2) w przypadku braku potwierdzenia charakteru (przeznaczenia) budynku w akcie notarialnym dodatkowo wymaganym dokumentem będzie wypis z rejestru budynków albo wypis z kartoteki budynków lub w przypadku braku prowadzonej ewidencji budynków - zaświadczenie wystawione przez właściwy Urząd lub przez osobę ze stosownym uprawnieniem. <p>-----</p> <p>Prawomocne Postanowienie Sądu o przysądzeniu prawa własności nabytego lokalu mieszkalnego lub domu jednorodzinnego - w przypadku nabycia lokalu/domu na licytacji w postępowaniu egzekucyjnym.</p>	<p>Dzień zawarcia umowy kupna - sprzedaży (zamiany) prawa własności.</p> <p>-----</p> <p>Dzień uprawnomocnienia się Postanowienia Sądu.</p>

		<p>SZCZEGÓLNY PRZYPADEK (dot. nabycia niewyodrębnionego lokalu/domu w sytuacji, gdy lokal/dom nie ma jeszcze założonej księgi wieczystej i w akcie notarialnym jest zapis, iż strony wnoszą o jej wydzielenie z istniejącej KW - w sytuacji, w której minął termin 90 dni od dnia zawarcia umowy w formie aktu notarialnego:</p> <p>Wypis z księgi wieczystej* potwierdzający nabycie własności domu jednorodzinnego lub odrębnej własności lokalu mieszkalnego (wystarczający jest dokument wygenerowany z Centralnej Bazy Danych Ksiąg Wieczystych - CBDKW albo pełny numer Elektronicznej Księgi Wieczystej zawierający: kod sądu/nr KW/cyfra kontrolna) lub Postanowienie Sądu** o stwierdzeniu prawomocności dokonania się wpisu w KW.</p>	<p>Dzień uprawomocnienia się wpisu własności w KW**.</p>
4.	<p>Przystąpienie do użytkowania wybudowanego własnego domu jednorodzinnego na warunkach określonych odrębnymi przepisami.</p>	<p>Wymagane dokumenty:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ostateczna decyzja właściwego organu dotycząca budowy własnego domu jednorodzinnego, wystawiona na rzecz właściciela księżeczki lub współmałżonka, albo 2) poświadczony zgłoszenie, przewidziane przez ustawę Prawo budowlane, dotyczące budowy własnego domu jednorodzinnego, dokonane przez właściciela księżeczki lub współmałżonka, oraz 3) wypis z księgi wieczystej* (wystarczający jest dokument wygenerowany z Centralnej Bazy Danych Ksiąg Wieczystych - CBDKW albo CBDKW albo pełny numer Elektronicznej Księgi Wieczystej zawierający: kod sądu/nr KW/cyfra kontrolna) lub z rejestru gruntów potwierdzający prawo własności /współwłasności gruntu albo prawo użytkowania wieczystego, oraz 4) dowód/potwierdzenie złożenia zawiadomienia właściwego organu o zakończeniu budowy. 	<p>Dzień uprawomocnienia się zawiadomienia, zgłoszonego właściwemu organowi, o zakończeniu budowy.</p>
5.	<p>Uzyskanie własności domu jednorodzinnego lub odrębnej własności lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym, w związku z wykonaniem umowy zobowiązującej właściciela gruntu do wybudowania na tym gruncie domu jednorodzinnego lub budynku wielorodzinnego bądź w związku z budową budynku wielorodzinnego na gruncie stanowiącym własność właściciela księżeczki mieszkaniowej (budowa lokalu/domu przez dewelopera).</p>	<p>Wymagane dokumenty:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) akt notarialny ustanawiający odrębną własność /współwłasność lokalu mieszkalnego lub domu jednorodzinnego i przenoszący własność/współwłasność tego lokalu/domu na rzecz właściciela księżeczki, oraz 2) w przypadku, gdy z aktu notarialnego nie wynika, iż lokal/dom powstał w wyniku wykonania umowy zobowiązującej /przedwstępnej (umowa cywilnoprawna) - umowa zobowiązująca (umowa przedwstępna mająca cechy umowy zobowiązującej) właściciela gruntu do wybudowania na rzecz właściciela księżeczki - lokalu mieszkalnego/domu jednorodzinnego. <p>SZCZEGÓLNY PRZYPADEK (dot. sytuacji, w której minął termin 90 dni od dnia zawarcia umowy w formie aktu notarialnego):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) wypis z księgi wieczystej* potwierdzający uzyskanie własności/współwłasności domu jednorodzinnego lub odrębnej własności/współwłasności lokalu mieszkalnego (wystarczający jest dokument wygenerowany z Centralnej Bazy Danych Ksiąg Wieczystych - CBDKW albo pełny numer Elektronicznej Księgi Wieczystej zawierający: kod sądu/nr KW/cyfra kontrolna) lub Postanowienie Sądu** o stwierdzeniu prawomocności dokonania się wpisu w KW, oraz 2) umowa zobowiązująca (umowa przedwstępna mająca cechy umowy zobowiązującej) właściciela gruntu do 	<p>Dzień zawarcia umowy ustanawiającej i przenoszącej odrębną własność /współwłasność lokalu/domu.</p> <p>Dzień uprawomocnienia się wpisu własności w KW**.</p>

		wybudowania na rzecz właściciela księżeczki lokalu mieszkalnego/domu jednorodzinne.	
6.	Uzyskanie odrębnej własności lokalu mieszkalnego powstałego w drodze przebudowy, nadbudowy lub rozbudowy budynku mieszkalnego bądź pomieszczeń niemieszkalnych.	<p>Wymagane dokumenty:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ostateczna decyzja właściwego organu dotycząca przebudowy, nadbudowy lub rozbudowy budynku mieszkalnego bądź pomieszczeń niemieszkalnych na mieszkalne, wystawiona na rzecz właściciela księżeczki mieszkaniowej lub współmałżonka, albo 2) poświadczony zgłoszenie, przewidziane przez ustawę Prawo budowlane, dotyczące przebudowy, nadbudowy lub rozbudowy budynku mieszkalnego bądź pomieszczeń niemieszkalnych na mieszkalne, dokonane przez właściciela księżeczki lub współmałżonka, oraz 3) wypis z księgi wieczystej*, potwierdzający uzyskanie odrębnej własności /współwłasności nowopowstałego lokalu mieszkalnego (wystarczający jest dokument wygenerowany z Centralnej Bazy Danych Ksiąg Wieczystych - CBDKW albo pełny numer Elektronicznej Księgi Wieczystej zawierający: kod sądu/nr KW/cyfra kontrolna) lub Postanowienie Sądu** o stwierdzeniu prawomocności dokonania się wpisu w KW. 	Dzień uprawomocnienia się wpisu własności w KW**.
7.	Uzyskanie własności domu jednorodzinne lub odrębnej własności lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym, wybudowanym przez spółdzielnię mieszkaniową w celu przeniesienia na członków własności domów jednorodzinnych lub lokali mieszkalnych w budynku wielorodzinnym, (w trybie art. 18 ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz. 1222 z późn. zm).	<p>Wymagane dokumenty:</p> <p>Akt notarialny ustanawiający odrębną własność/współwłasność lokalu mieszkalnego/domu jednorodzinne i przenoszący własność/współwłasność tego lokalu lub domu na rzecz właściciela księżeczki.</p> <p>SZCZEGÓLNY PRZYPADEK (dot. sytuacji, w której minął termin 90 dni od dnia zawarcia aktu notarialnego):</p> <p>Wypis z księgi wieczystej* potwierdzający uzyskanie własności/współwłasności domu jednorodzinne lub odrębnej własności/współwłasności lokalu mieszkalnego (wystarczający jest dokument wygenerowany z Centralnej Bazy Danych Ksiąg Wieczystych - CBDKW albo pełny numer Elektronicznej Księgi Wieczystej zawierający: kod sądu/nr KW/cyfra kontrolna) lub Postanowienie Sądu** o stwierdzeniu prawomocności dokonania się wpisu w KW.</p>	<p>Dzień zawarcia umowy ustanawiającej i przenoszącej odrębną własność/współwłasność.</p> <hr/> <p>Dzień uprawomocnienia się wpisu własności w KW**.</p>
8.	Wpłacenie kaucji zabezpieczającej pokrycie należności z tytułu najmu lokalu mieszkalnego w budynku wielorodzinnym, w wysokości przekraczającej 3% wartości odtworzeniowej lokalu, wybudowanego przy wykorzystaniu kredytu udzielonego przez Bank Gospodarstwa Krajowego, na podstawie wniosków o kredyt złożonych do dnia 30 września 2009 r., lub w ramach realizacji rządowego programu popierania budownictwa mieszkaniowego.	<p>Wymagane dokumenty:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) umowa najmu lokalu mieszkalnego, oraz 2) zaświadczenie potwierdzające przyjęcie kaucji zabezpieczającej, wydane przez inwestora wraz z informacją o dniu dokonania wpłaty, jej wysokości oraz o wysokości wartości odtworzeniowej lokalu na dzień wpłaty kaucji, oraz 3) zaświadczenie wydane przez TBS lub spółdzielnię mieszkaniową potwierdzające, że budowa lokalu mieszkalnego była finansowana przy wykorzystaniu kredytu udzielonego przez BGK: <ol style="list-style-type: none"> a) na podstawie wniosków o kredyt złożonych do dnia 30 września 2009 r., lub b) w ramach realizacji rządowego programu popierania budownictwa mieszkaniowego. 	<p>Dzień dokonania wpłaty kaucji z tytułu najmu lokalu mieszkalnego.</p> <p>W sytuacji, gdy kaucja jest wnoszona w ratach (zgodnie z umową najmu) - dzień wniesienia raty, która łącznie z poprzednio zapłaconymi ratami, przekracza 3% wartości odtworzeniowej lokalu.</p>
9.	Dokonanie wpłaty na podstawie umowy w sprawie partycypacji, o której mowa w art. 29 a ust. 1 ustawy z dnia 26.10.1995 r. o niektórych formach popierania budownictwa mieszkaniowego (Dz. U. z 2017 r., poz. 79) w wysokości nie niższej, niż 10% ostatecznych kosztów budowy, przypadających na dany lokal mieszkalny.	<p>Wymagane dokumenty:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) umowa w sprawie partycypacji w kosztach budowy lokalu mieszkalnego, oraz 2) zaświadczenie z TBS, potwierdzające przyjęcie kwoty partycypacji ze wskazaniem jej wysokości, daty wpłaty oraz wysokości szacunkowych (lub ostatecznych) kosztów budowy przypadających na lokal mieszkalny oraz wskazujące numer rachunku bankowego 	Dzień dokonania wpłaty kwoty partycypacji.

		TBS, na który bank powinien przekazać kwotę premii gwarancyjnej, oraz 3) upoważnienie, o którym mowa w pkt 7 niniejszego Informatora.	
10.	Całkowita spłata zadłużenia obciążającego lokal właściciela księżeczki mieszkaniowej powstałego w związku z kredytem, o którym mowa w art. 1 ust. 2 Ustawy.	Wymagane dokumenty: Zaświadczenie ze spółdzielni mieszkaniowej potwierdzające dokonanie całkowitej spłaty kredytu obciążającego lokal mieszkalny właściciela księżeczki.	Dzień dokonania całkowitej spłaty kredytu obciążającego dany lokal mieszkalny.
11.	Dokonanie remontu polegającego na wymianie: okien lub instalacji gazowej lub instalacji elektrycznej w lokalu mieszkalnym lub domu jednorodzinnym, którego właścicielem jest właściciel księżeczki mieszkaniowej, lub do którego przysługuje właścicielowi księżeczki mieszkaniowej spółdzielcze prawo do lokalu lub domu jednorodzinnego.	Wymagane dokumenty: 1. W przypadku wymiany okien: 1) faktura VAT, faktura, rachunek za zakup okien lub faktura VAT, faktura, rachunek za wymianę (montaż) okien (wykonanie usługi), z uwzględnieniem ich ilości (min. 2 sztuki), wystawiona na właściciela księżeczki lub jego współmałżonka (z wyjątkiem faktury VAT, faktury, rachunku potwierdzających zakup lub wymianę (montaż) okien o charakterze gospodarczym), oraz 2) wypis z księgi wieczystej* (wystarczający jest dokument wygenerowany z Centralnej Bazy Danych Ksiąg Wieczystych - CBDKW albo pełny numer Elektronicznej Księgi Wieczystej zawierający: kod sądu/nr KW/cyfra kontrolna) lub z rejestru gruntów wraz z wypisem z rejestru budynków/wypisem z kartoteki budynków potwierdzający prawo własności/współwłasności lokalu mieszkalnego/domu jednorodzinnego, albo 3) zaświadczenie ze spółdzielni mieszkaniowej potwierdzające, że właścicielowi księżeczki przysługuje spółdzielcze lokatorskie lub własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego/domu jednorodzinnego (także współwłasność) na moment dokonania remontu. 4) w przypadku dokonania remontu w domu jednorodzinnym, nie stanowiącym odrębnego od gruntu przedmiotu własności należy przedłożyć: wypis z rejestru budynków albo wypis z kartoteki budynków lub w przypadku braku prowadzonej ewidencji budynków - akt notarialny bądź zaświadczenie wystawione przez właściwy Urząd lub przez osobę ze stosownym uprawnieniem.	1) dzień wystawienia ostatniej faktury potwierdzającej dokonanie zakupu materiału albo 2) dzień wystawienia faktury za wykonanie usługi.
		2. W przypadku wymiany całości istniejącej dotychczas instalacji elektrycznej lub całości instalacji gazowej: 1) faktura VAT, faktura, rachunek za zakup materiałów (związanych z kompleksową wymianą instalacji) lub faktura VAT, faktura, rachunek za wymianę instalacji (wykonanie usługi) wystawiona na właściciela księżeczki lub jego współmałżonka, oraz 2) protokół sprawdzenia odbiorczego potwierdzający kompleksową wymianę instalacji elektrycznej/gazowej podpisany przez osobę trzecią wykwalifikowaną w zakresie takiego sprawdzenia - zgodnie z załącznikiem nr 4, oraz 3) kserokopia świadectwa kwalifikacyjnego osoby dokonującej sprawdzenia odbiorczego (świadectwo kwalifikacyjne D), oraz 4) wypis z księgi wieczystej* (wystarczający jest dokument wygenerowany z Centralnej Bazy Danych Ksiąg Wieczystych - CBDKW albo pełny numer Elektronicznej Księgi Wieczystej zawierający: kod sądu/nr KW/cyfra kontrolna) lub z rejestru gruntów wraz z wypisem z rejestru budynków/wypisem z kartoteki budynków potwierdzający prawo własności/	Dzień sporządzenia protokołu sprawdzenia odbiorczego.

		<p>współwłasności lokalu mieszkalnego/ domu jednorodzinnego, albo</p> <p>5) zaświadczenie ze spółdzielni mieszkaniowej, potwierdzające, że właścicielowi książeczki przysługuje spółdzielcze lokatorskie lub własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego/domu jednorodzinnego (także współwłasność) na moment dokonania remontu,</p> <p>6) w przypadku dokonania remontu w domu jednorodzinnym, nie stanowiącym odrębnego od gruntu przedmiotu własności należy przedłożyć: wypis z rejestru budynków albo wypis z kartoteki budynków lub w przypadku braku prowadzonej ewidencji budynków - akt notarialny bądź zaświadczenie wystawione przez właściwy Urząd lub przez osobę ze stosownym uprawnieniem.</p>	
12.	<p>Dokonanie przez właściciela książeczki mieszkaniowej wpłaty na fundusz remontowy wspólnoty mieszkaniowej lub spółdzielni mieszkaniowej kwoty należnej za okres 12 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku o likwidację książeczki, pod warunkiem, że kwota wydatków wspólnoty mieszkaniowej lub spółdzielni mieszkaniowej poniesionych w okresie 24 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku o likwidację książeczki na remont części wspólnych budynku, w którym znajduje się lokal mieszkalny, z tytułu posiadania, którego powstał obowiązek świadczeń na fundusz remontowy - w części odpowiadającej udziałowi właściciela książeczki w kosztach remontów nieruchomości wspólnej, ustalonego uchwałą wspólnoty mieszkaniowej lub uprawnionego organu spółdzielni mieszkaniowej - jest co najmniej równa tej wpłacie.</p>	<p>Wymagane dokumenty:</p> <p>1. W przypadku wspólnoty mieszkaniowej (WM):</p> <p>1) wypis z księgi wieczystej* (wystarczający jest dokument wygenerowany z Centralnej Bazy Danych Ksiąg Wieczystych - CBDKW albo pełny numer Elektronicznej Księgi Wieczystej zawierający: kod sądu/nr KW/cyfra kontrolna) lub z rejestru gruntów, potwierdzający prawo własności/współwłasności lokalu mieszkalnego, oraz</p> <p>2) zaświadczenie ze WM, potwierdzające dokonanie przez właściciela książeczki wpłaty na fundusz remontowy WM, kwoty należnej za okres 12 miesięcy poprzedzających miesiąc wystawienia zaświadczenia (ze wskazaniem ram czasowych), pod warunkiem przeprowadzenia przez WM, w okresie ostatnich 24 miesięcy poprzedzających miesiąc wystawienia zaświadczenia (ze wskazaniem ram czasowych), remontu części wspólnych budynku przy udziale właściciela książeczki w kosztach przeprowadzonych remontów nieruchomości wspólnej, co najmniej na poziomie dokonanej wpłaty - zgodnie z załącznikiem nr 1.</p> <p>2. W przypadku spółdzielni mieszkaniowej (SM):</p> <p>1) zaświadczenie ze SM, potwierdzające dokonanie przez właściciela książeczki wpłaty na fundusz remontowy SM, kwoty należnej za okres 12 miesięcy poprzedzających miesiąc wystawienia zaświadczenia (ze wskazaniem ram czasowych), pod warunkiem przeprowadzenia przez SM, w okresie ostatnich 24 miesięcy poprzedzających miesiąc wystawienia zaświadczenia (ze wskazaniem ram czasowych) remontu części wspólnych budynku przy udziale właściciela książeczki w kosztach przeprowadzonych remontów nieruchomości wspólnej, co najmniej na poziomie dokonanej wpłaty, oraz</p> <p>2) zaświadczenie ze spółdzielni mieszkaniowej, potwierdzające, że właścicielowi książeczki mieszkaniowej przysługuje spółdzielcze lokatorskie lub własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego (także współwłasność) - zgodnie z załącznikiem nr 1, albo</p> <p>3) wypis z księgi wieczystej* (wystarczający jest dokument wygenerowany z Centralnej Bazy Danych Ksiąg Wieczystych - CBDKW albo pełny numer Elektronicznej Księgi Wieczystej zawierający: kod sądu/nr</p>	<p>Data wystawienia zaświadczenia przez spółdzielnię mieszkaniową/wspólnotę mieszkaniową.</p>

		KW/cyfra kontrolna) lub z rejestru gruntów wraz z wypisem z rejestru budynków/wypisem z kartoteki budynków potwierdzający prawo własności /współwłasności lokalu mieszkalnego.	
--	--	--	--

5. Na wniosek właściciela księżeczki mieszkaniowej, przed dokonaniem ww. czynności premia gwarancyjna może być:

- 1) wypłacona właścicielowi księżeczki mieszkaniowej w przypadku zaawansowania:

Tabela 2

Lp.	Czynności	Dokumenty
1.	Budowy własnego domu jednorodzinnego, w wysokości, co najmniej 20% jego wartości kosztorysowej.	<p>Wymagane dokumenty:</p> <ol style="list-style-type: none"> ostateczna decyzja właściwego organu, wystawiona na rzecz właściciela księżeczki lub jego współmałżonka dotycząca budowy własnego domu jednorodzinnego lub decyzja i dziennik budowy, albo poświadczone zgłoszenie, przewidziane przez ustawę Prawo budowlane, od którego nie został wniesiony sprzeciw, dokonane przez właściciela księżeczki lub jego współmałżonka, dotyczące budowy własnego domu jednorodzinnego, oraz zaświadczenie wydane przez właściwy organ bądź oświadczenie wydane przez osobę posiadającą uprawnienia budowlane (pod imienną pieczętką), potwierdzające stopień zaawansowania prowadzonej budowy/robót budowlanych, wg wartości kosztorysowej (łącznego/całkowitego kosztu inwestycji)*** zgodnie z załącznikiem nr 2, oraz wypis z księgi wieczystej* (wystarczający jest dokument wygenerowany z Centralnej Bazy Danych Ksiąg Wieczystych - CBDKW albo pełny numer Elektronicznej Księgi Wieczystej zawierający: kod sądu/nr KW/cyfra kontrolna) lub z rejestru gruntów, potwierdzający prawo własności/współwłasności gruntu albo prawo użytkowania wieczystego*** <p>----- SZCZEGÓLNY PRZYPADEK (w sytuacji przeniesienia, na właściciela księżeczki, własności nieruchomości, na której prowadzone są prace budowlane): Oprócz dokumentów określonych w pkt 1 - 3: Akt notarialny umowy kupna-sprzedaży (zamiany) nieruchomości, lub akt darowizny, lub akt dziedziczenia (zamiast wypisu z KW lub wypisu z rejestru gruntów).</p> <p>UWAGA: W sytuacji, gdy budowa jest prowadzona przez okres dłużej niż 3 lata) właściciel księżeczki powinien przedłożyć dziennik budowy, z którego będzie jednoznacznie wynikało, że budowa jest kontynuowana w oparciu o ważną decyzję pozwolenia na budowę (tzn. potwierdzić, że budowa została rozpoczęta przed upływem 3 lat od dnia, w którym decyzja stała się ostateczna lub budowa nie została przerwana na czas dłuższy niż 3 lata).</p>
2.	Przebudowy, nadbudowy lub rozbudowy budynku mieszkalnego lub pomieszczeń niemieszkalnych, jeżeli w ten sposób ma powstać odrębna własność lokalu mieszkalnego, w wysokości, co najmniej 50% jej wartości kosztorysowej.	<p>Wymagane dokumenty:</p> <ol style="list-style-type: none"> ostateczna decyzja właściwego organu (wraz z projektem technicznym) wystawiona na rzecz właściciela księżeczki lub jego współmałżonka dotycząca przebudowy, nadbudowy lub rozbudowy budynku mieszkalnego bądź pomieszczenia niemieszkalnego na mieszkalne prowadzące do uzyskania odrębnej własności lokalu mieszkalnego lub decyzja i dziennik budowy, albo poświadczone zgłoszenie (wraz z projektem technicznym), przewidziane przez ustawę Prawo budowlane, dokonane przez właściciela księżeczki lub jego współmałżonka dotyczące przebudowy, nadbudowy lub rozbudowy budynku mieszkalnego bądź pomieszczenia niemieszkalnego na mieszkalne prowadzące do uzyskania odrębnej własności lokalu mieszkalnego, oraz wypis z księgi wieczystej* (wystarczający jest dokument wygenerowany z Centralnej Bazy Danych Ksiąg Wieczystych - CBDKW albo pełny numer Elektronicznej Księgi Wieczystej zawierający: kod sądu/nr KW/cyfra kontrolna) lub z rejestru gruntów, potwierdzający prawo własności/współwłasności gruntu albo prawo użytkowania wieczystego***, oraz oświadczenie właściciela lub wszystkich współwłaścicieli nieruchomości o zamiarze ustanowienia odrębnej własności nowo powstającego lokalu mieszkalnego***, oraz zaświadczenie wydane przez właściwy organ bądź oświadczenie wydane przez osobę posiadającą uprawnienia budowlane (pod imienną pieczętką) potwierdzające stopień zaawansowania prowadzonej przebudowy, nadbudowy lub rozbudowy, według wartości kosztorysowej (łącznego/całkowitego kosztu inwestycji)*** wraz z informacją, iż prace budowlane zmierzają/prowadzą do powstania nowego niezależnego od już istniejącego lokalu mieszkalnego. <p>UWAGA: W wyniku prowadzonej rozbudowy powinien powstać drugi niezależny od już istniejącego lokal mieszkalny. W sytuacji, gdy budowa jest prowadzona przez okres dłużej niż 3 lata) właściciel księżeczki powinien przedłożyć dziennik budowy, z którego będzie jednoznacznie wynikało, że prace budowlane są kontynuowane w oparciu o ważną decyzję (tzn. potwierdzić, że budowa została rozpoczęta przed upływem 3 lat od dnia, w którym decyzja stała się ostateczna lub budowa nie została przerwana na czas dłuższy niż 3 lata).</p>
<p>Wniosek o likwidację księżeczki i wypłatę premii gwarancyjnej może być złożony w dowolnym terminie - w trakcie trwania procesu inwestycyjnego (po spełnieniu warunków określonych w ustawie).</p>		

2) przekazana wskazanemu inwestorowi w przypadku:

Tabela. 3

Lp.	Czynności	Dokumenty
1.	Wniesienia, co najmniej 50% wymaganego przez spółdzielnię mieszkaniową wkładu budowlanego lub mieszkaniowego (budowa lokalu/domu przez spółdzielnię mieszkaniową).	Wymagane dokumenty: 1) ostateczna decyzja właściwego organu zezwalająca na budowę budynku wielorodzinnego lub domu jednorodzinnego wydana dla spółdzielni mieszkaniowej, albo decyzja i dziennik budowy, oraz 2) umowa o budowę lokalu mieszkalnego/domu jednorodzinnego zobowiązująca spółdzielnię mieszkaniową do wybudowania tego lokalu/domu (umowa cywilnoprawna), oraz 3) pismo spółdzielni mieszkaniowej zawierające dane osobowe właściciela księżeczki, numer konta bankowego SM, informację o wymaganym wkładzie mieszkaniowym lub budowlanym oraz o wysokości dotychczas wniesionego wkładu na konto spółdzielni***, oraz 4) zobowiązanie, o których mowa w pkt 7 niniejszego Informatora, oraz 5) upoważnienie, o którym mowa w pkt 7 niniejszego Informatora.
2.	Wpłacenia, co najmniej 50% wartości kosztorysowej lokalu mieszkalnego lub domu jednorodzinnego, budowanych na warunkach, o których mowa w Tabeli 1 l.p. 5 (budowa lokalu/domu przez dewelopera).	Wymagane dokumenty: 1) ostateczna decyzja właściwego organu zezwalająca na budowę budynku wielorodzinnego lub domu jednorodzinnego, wydana dla właściciela gruntu (przedsiębiorcy budowlanego, osoby fizycznej będącej inwestorem), albo decyzja i dziennik budowy, oraz 2) umowa zobowiązująca (sporządzona w formie aktu notarialnego) właściciela gruntu (przedsiębiorcę budowlanego, osobę fizyczną będącą inwestorem) do wybudowania lokalu mieszkalnego lub domu jednorodzinnego, lub umowa przedwstępna sprzedaży lokalu lub domu (w formie aktu notarialnego) posiadająca cechy umowy zobowiązującej, oraz 3) zaświadczenie wystawione przez właściciela gruntu (przedsiębiorcę budowlanego, osobę fizyczną będącą inwestorem), zawierające numer rachunku bankowego, informację o aktualnej wartości kosztorysowej (łącznym/całkowitym koszcie inwestycji) budowanego lokalu mieszkalnego lub domu jednorodzinnego oraz informację o dokonanej wpłacie na pokrycie kosztów budowy*** zgodnie z załącznikiem nr 3, oraz 4) dowód złożenia w Sądzie wniosku o wpis do księgi wieczystej ujawnionego roszczenia o ustanowienie odrębnej własności lokalu i przeniesienie tego prawa - w przypadku, gdy w umowie zobowiązującej (umowie przedwstępnej sprzedaży) brak jest zapisów, że strony wnoszą o wpis roszczenia do KW, oraz 5) upoważnienie, o którym mowa w pkt 7 niniejszego Informatora.
3.	Wniesienia, co najmniej 50% kwoty partycypacji, o której mowa w Tabeli 1 l.p. 9.	Wymagane dokumenty: 1) umowa w sprawie partycypacji w kosztach budowy lokalu mieszkalnego, oraz 2) zaświadczenie z TBS, potwierdzające przyjęcie kwoty partycypacji ze wskazaniem jej wysokości (co najmniej 50% kwoty partycypacji) oraz o wysokości szacunkowych kosztów budowy przypadających na lokal mieszkalny na dzień wystawienia zaświadczenia oraz wskazujące numer rachunku bankowego TBS, na który Bank powinien przekazać kwotę premii gwarancyjnej***, oraz 3) upoważnienie, o którym mowa w pkt 7 niniejszego Informatora.

Wniosek o likwidację księżeczki i wypłatę premii gwarancyjnej może być złożony w dowolnym terminie - w trakcie trwania procesu inwestycyjnego (po spełnieniu warunków określonych w ustawie).

3) przekazana wskazanej instytucji upoważnionej do udzielania kredytów, w przypadku:

Tabela. 4

Lp.	Czynności	Dokumenty
1.	Udzielenia przez tę instytucję właścicielowi księżeczki mieszkaniowej kredytu przeznaczonego na sfinansowanie (zawarcie umowy kredytu na sfinansowanie celów mieszkaniowych określonych w ustawie) czynności, o których mowa w Tabeli 1 l.p. 1-3, 5 i 7-9 oraz na: 1) budowę własnego domu jednorodzinnego, 2) przebudowę, nadbudowę lub rozbudowę budynku mieszkalnego lub pomieszczeń niemieszkalnych, jeżeli w ten sposób ma powstać odrębna własność lokalu mieszkalnego.	Wymagane dokumenty: 1) zobowiązanie, o których mowa w pkt 8 niniejszego Informatora, oraz 2) upoważnienie, o którym mowa w pkt 8 niniejszego Informatora, oraz 3) umowa kredytu, w której w szczególności: a) przewidziano udzielenie kredytu na sfinansowanie: i) jednej z czynności, o których mowa w Tabeli 1 l.p. 1-3, 5 i 7-9 z uwzględnieniem wyjątków określonych w l.p. 2-3, ii) budowy własnego domu jednorodzinnego, iii) przebudowy, nadbudowy lub rozbudowy budynku mieszkalnego lub pomieszczeń niemieszkalnych, jeżeli w ten sposób ma powstać odrębna własność lokalu mieszkalnego, z uwzględnieniem udziału własnego właściciela księżeczki, pochodzącego z premii gwarancyjnej przekazanej instytucji ustawowo upoważnionej do udzielania kredytów, b) wskazano rachunek prowadzony w instytucji ustawowo upoważnionej do udzielania kredytów, na który zostanie przekazana premia gwarancyjna, c) przewidziano wypłacenie kwoty otrzymanej premii gwarancyjnej przez instytucję ustawowo upoważnioną do udzielania kredytów wraz z kredytem lub transzą kredytu - właścicielowi księżeczki, wskazanemu inwestorowi lub sprzedawcy nieruchomości lub prawa do nieruchomości, na której zakup został udzielony kredyt. UWAGA: Jeżeli w umowie kredytu mieszkaniowego nie jest dokładnie określony cel finansowania bądź brak jest informacji w jakiej formie realizowana jest czynność (na zasadach własności/na

		zasadach współwłasności w częściach ułamkowych), należy przedłożyć dodatkowe dokumenty (np. akt notarialny umowy kupna - sprzedaży, umowę przedwstępną, umowę zobowiązującą), które jednoznacznie potwierdzą udzielenie kredytu na sfinansowanie czynności określonej w ustawie o pomocy państwa
<p>Data czynności - od której liczony jest termin 90 dni na złożenie wniosku o likwidację księżeczki jest: dzień zawarcia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) umowy kredytu mieszkaniowego, albo 2) aneksu do umowy kredytu mieszkaniowego (w przypadku, gdy umowa kredytu mieszkaniowego nie zawiera w swej treści postanowień określonych w art. 3a ust. 3a Ustawy oraz, gdy zmiana umowy kredytu zawarta została przed uruchomieniem kredytu lub jego pierwszej transzy). 		

6. Uzyskanie premii gwarancyjnej na współwłasność, na podstawie art. 3 ust. 1 pkt 2 i 3 (SZCZEGÓLNY PRZYPADEK).

Uprawnienie do premii gwarancyjnej przysługuje, gdy właściciele księżeczek, niebędący małżeństwem, nabyli w częściach ułamkowych prawo do lokalu mieszkalnego/domu jednorodzinny, a następnie zawarli związek małżeński i sporządzili umowę majątkową małżeńską rozszerzającą zakres wspólności majątkowej o nabyty lokal mieszkalny/dom jednorodzinny. W takim przypadku, premia gwarancyjna może być przyznana, gdy pomiędzy nabyciem lokalu/domu w częściach ułamkowych, a zawarciem małżeńskiej umowy majątkowej nie upłynął okres dłuższy, niż 90 dni i klienci złożyli w tym terminie wniosek o likwidację księżeczki i wypłatę premii.

Powyzsza zasada dotyczy również sytuacji, gdy małżonkowie posiadający rozdzielność majątkową nabyli w częściach ułamkowych prawo do lokalu/domu, a następnie zawarli - w ww. terminie - w formie aktu notarialnego, majątkową umowę małżeńską rozszerzającą wspólność ustawową o wszelkie przedmioty majątkowe nabyte w trakcie trwania związku małżeńskiego.

7. Warunkiem uzyskania premii gwarancyjnej w związku z czynnościami określonymi w Tabeli 1 l.p. 9 oraz Tabeli 3 jest złożenie przez właściciela księżeczki mieszkaniowej:

- 1) pisemnego zobowiązania do zwrócenia za pośrednictwem banku, równowartości przekazanej premii gwarancyjnej w terminie 30 dni od dnia zbycia przez właściciela księżeczki ekspektatywy odrębnej własności lokalu określonej w art. 19 ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r., poz. 845, z późn. zm), a po upływie tego terminu – wraz z odsetkami ustawowymi, lub
- 2) pisemnego upoważnienia udzielonego inwestorowi, do zwrócenia za pośrednictwem banku, równowartości przekazanej premii gwarancyjnej w przypadku wycofania przez właściciela księżeczki środków na wymagany przez spółdzielnię wkład lub sfinansowanie kosztów budowy domu jednorodzinny lub lokalu mieszkalnego budowanych przez developera oraz w związku z wycofaniem się z umowy partycypacyjnej.

8. Warunkiem uzyskania premii gwarancyjnej w związku z czynnością określoną w Tabeli 4 l.p. 1 jest złożenie przez właściciela księżeczki mieszkaniowej:

- 1) pisemnego zobowiązania do zwrócenia za pośrednictwem Banku, równowartości przekazanej premii gwarancyjnej w terminie 30 dni od dnia rozwiązania umowy kredytu, a po upływie tego terminu wraz z odsetkami ustawowymi, w przypadku rezygnacji właściciela księżeczki mieszkaniowej z wykorzystania udzielonego kredytu i rozwiązania umowy kredytu po dokonaniu przez instytucję ustawowo upoważnioną do udzielenia kredytów wypłaty otrzymanej premii gwarancyjnej, oraz
- 2) pisemnego upoważnienia udzielonego instytucji ustawowo upoważnionej do udzielenia kredytów, do zwrócenia za pośrednictwem banku równowartości przekazanej premii gwarancyjnej, w przypadku rezygnacji właściciela księżeczki mieszkaniowej z wykorzystania udzielonego kredytu i rozwiązania umowy kredytu przed dokonaniem przez instytucję ustawowo upoważnioną do udzielenia kredytów wypłaty otrzymanej premii gwarancyjnej.

9. Opłata za likwidację księżeczki mieszkaniowej z wypłatą premii gwarancyjnej.

Zgodnie z obowiązującą Taryfą prowizji i opłat bankowych pobieranych przez PKO Bank Polski SA opłata wynosi – 40 PLN****.

10. Ponowna wypłata premii gwarancyjnej.

W przypadku zwrotu równowartości przekazanej premii gwarancyjnej równowartość tej premii może zostać ponownie, za pośrednictwem Banku, wypłacona właścicielowi księżeczki mieszkaniowej, przekazana wskazanemu przez niego inwestorowi, albo przekazana wskazanej przez niego instytucji ustawowo upoważnionej do udzielania kredytów, jeżeli w okresie 6 miesięcy od dnia:

- 1) zawarcia umowy zbycia ekspektatywy odrębnej własności lokalu, lub
- 2) wpływu do Banku równowartości premii gwarancyjnej w związku z wycofaniem środków na wymagany przez spółdzielnię wkład, lub
- 3) wpływu do Banku równowartości premii gwarancyjnej w związku z wycofaniem środków na sfinansowanie kosztów budowy domu jednorodzinny lub lokalu mieszkalnego, budowanych na warunkach, o których mowa w Tabeli 1 l.p. 5, lub
- 4) wpływu do Banku równowartości premii gwarancyjnej w związku z wycofaniem wpłaty, o której mowa w Tabeli 3 l.p. 3 oraz w Tabeli 1 l.p. 9,
- 5) wpływu do Banku równowartości premii gwarancyjnej w związku z rozwiązaniem umowy kredytu, o której mowa w Tabeli 4,

zostanie dokonana czynność, o których mowa w Tabeli 1 albo Tabeli 2 albo Tabeli 3 albo Tabeli 4, a właściciel księżeczki mieszkaniowej złoży wniosek o ponowną wypłatę premii gwarancyjnej wraz z odpowiednimi dokumentami.

Ponowna wypłata premii gwarancyjnej, może być dokonana przez Bank tylko raz, w wysokości równowartości zwróconej premii gwarancyjnej. Do czasu upływu terminu 6 miesięcy zwrócona równowartość przekazanej premii gwarancyjnej jest przechowywana na nieoprocentowanym rachunku bankowym.

11. Przelew (cesja) praw do wkładu księżeczki mieszkaniowej (z prawem do premii gwarancyjnej).

Istnieje możliwość dokonania na rzecz wskazanej osoby z kręgu najbliższej rodziny, przelewu (cesji) praw do wkładu na księżeczce mieszkaniowej. Zgodnie z warunkami umowy, określonymi w Postanowieniach dla właścicieli oszczędnościowych księżeczek mieszkaniowych PKO, księżeczka może być przedmiotem przelewu (cesji) praw do wkładu pomiędzy następującymi członkami rodziny: małżonkami (również rozwiedzionymi), rodzicami i dziećmi (również przysposobionymi i przysposabiającymi), dziadkami i wnukami, rodzeństwem rodzonym i przyrodnim, oraz pomiędzy powinowatymi (macochą lub ojczymem i pasierbami).

Zgodnie z obowiązującą Taryfą prowizji i opłat bankowych pobieranych przez PKO Bank Polski SA, za czynność dokonania przelewu (cesji) praw do wkładu na księżeczce mieszkaniowej, pobrana zostanie opłata w wysokości – 70 PLN**** (za każdą cesję).

Osoby zainteresowane, czyli cedent oraz cesjonariusz, powinni zgłosić się do Oddziału PKO Banku Polskiego SA z dokumentami stwierdzającymi tożsamość, dokumentami potwierdzającymi stopień pokrewieństwa oraz przedmiotową księżeczką mieszkaniową.

12. Zaświadczenie o wysokości zgromadzonych środków.

Właściciel księżeczki może w każdej chwili uzyskać informację o wysokości zgromadzonego wkładu, należnych odsetek oraz ewentualnej premii gwarancyjnej. Osoba zainteresowana powinna, w Oddziale PKO Banku Polskiego SA złożyć wniosek o wystawienie zaświadczenia o stanie zgromadzonych środków. Na zaświadczeniu tym, będzie wskazany zgromadzony wkład, należne odsetki oraz ewentualna premia gwarancyjna, która będzie przysługiwała po spełnieniu warunków określonych w ustawie.

Jeśli zaświadczenie będzie wystawiane po raz pierwszy, Bank nie pobiera za tę czynność żadnej opłaty, jeśli natomiast zaświadczenie będzie wystawione po raz kolejny wówczas, zgodnie z obowiązującą Taryfą prowizji i opłat bankowych pobieranych przez PKO Bank Polski SA, opłata wynosi – 35 PLN****.

13. Poświadczanie dokumentów.

Tożsamość i własnoręczność złożonego przez właściciela księżeczki mieszkaniowej podpisu może być poświadczona przez:

- 1) upoważnionego pracownika PKO Banku Polskiego SA, albo
- 2) notariusza polskiego, albo
- 3) bank zagraniczny będący korespondentem PKO Banku Polskiego SA, albo
- 4) polskie przedstawicielstwo dyplomatyczne lub urząd konsularny, albo
- 5) notariusza zagranicznego, a dokument opatrzony klauzulą „apostille”.

Obecnie, w zakresie państw, które są sygnatariuszami Konwencji Haskiej z dnia 5 października 1961 r., czynnością, która jest wymagana w celu poświadczenia autentyczności podpisu, charakteru, w jakim działa osoba, która podpisała dokument oraz w razie potrzeby - tożsamości pieczęci lub stempla, którym opatrzony jest dokument (np. dokument cesji księżeczki mieszkaniowej, dokument pełnomocnictwa) - przed dopuszczeniem ich do obrotu prawnego w Polsce - jest dołączenie dokumentu pod nazwą „apostille”, wydanego przez właściwy organ państwa, z którego dokument pochodzi.

Wzór obowiązującego „apostille” jest określony w załączniku do Konwencji. „Apostille” może być umieszczone na samym dokumencie lub do niego dołączone. Podpis, pieczęć lub stempel na „apostille” zwolnione są z wszelkiego poświadczania.

Z uwagi na fakt, iż klauzula „apostille” może być sporządzona w języku urzędowym państwa, w którym działa wydający ją organ, powinna być ona przetłumaczona przez tłumacza przysięgłego danego języka w Polsce wpisanego do właściwego rejestru tłumaczy przysięgłych w Polsce. Przez tłumacza przysięgłego powinno być również przetłumaczone oświadczenie notariusza zagranicznego. Dla ewentualnych celów dowodowych, klauzula „apostille” wraz z tłumaczeniem na język polski oraz oświadczenie notariusza zagranicznego wraz z tłumaczeniem na język polski - powinny być złożone w Banku.

Złożenie w Oddziale PKO Banku Polskiego S.A. wniosku o likwidację księżeczki i wypłatę premii gwarancyjnej nie oznacza konieczności jej wypłaty przez PKO Bank Polski S.A. Przyjęty wniosek wraz z dokumentacją podlega weryfikacji merytorycznej w zakresie nabycia uprawnień do wypłaty premii gwarancyjnej.

* Pełny numer Elektronicznej Księgi Wieczystej, składa się z trzech części: czteroznakowego kodu Sądu, który prowadzi elektroniczną księgę wieczystą; numeru KW, który odpowiada numerowi nadanemu w repertorium KW danego wydziału; oraz cyfry kontrolnej nadanej przez wydział prowadzący księgę.

** Przy ustalaniu początku 90 - dniowego terminu na złożenie wniosku o likwidację księżeczki mieszkaniowej i wypłatę premii gwarancyjnej przyjmowana jest data dokonania wpisu własności w KW przesunięta o termin uprawomocnienia, tj. o 7 dni w przypadku wpisu dokonanego przez referendarza sądowego bądź o 14 dni w przypadku wpisu dokonanego przez sędziego.

*** Wystawiony nie wcześniej, niż 30 dni przed dniem złożenia wniosku o likwidację księżeczki mieszkaniowej i wypłatę premii gwarancyjnej.

**** Informujemy, iż opłaty określone w Taryfie prowizji i opłat bankowych pobieranych w PKO Banku Polskim SA mogą ulegać zmianom.

ZASWIADCZENIE

Spółdzielnia Mieszkaniowa / Wspólnota Mieszkaniowa*

Miejscowość, data

Spółdzielnia Mieszkaniowa / Wspólnota Mieszkaniowa* _____ zaświadczają, że:

Pan/Pani* _____ posiada spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego/

jest właścicielem lokalu mieszkalnego nr _____ przy ulicy _____

w _____ .

Pan/Pani* _____ za okres ostatnich 12 miesięcy poprzedzających miesiąc wystawienia

zaświadczenia, tj. od _____ do _____ dokonał/a wpłaty na fundusz remontowy

spółdzielni/wspólnoty mieszkaniowej* kwoty należnej w wysokości _____ zł. (słownie:

_____)

Jednocześnie oświadczamy, że w okresie ostatnich 24 miesięcy poprzedzających miesiąc wystawienia zaświadczenia, tj. od _____

do _____ został przeprowadzony remont części wspólnych budynku położonego przy ulicy

_____ w którym znajduje się ww. lokal mieszkalny, z tytułu posiadania, którego

powstał obowiązek świadczeń na fundusz remontowy.

Kwota wydatków spółdzielni/wspólnoty mieszkaniowej* poniesionych na remont części wspólnych budynku, w części odpowiadającej udziałowi

właściciela książeczki mieszkaniowej w kosztach remontów nieruchomości wspólnej wyniosła _____

zł. (słownie: _____)

Niniejsze Zaświadczenie wydaje się na wniosek Pana/Pani* _____

celem przedłożenia w PKO Banku Polskim SA, w związku z ubieganiem się o wypłatę premii gwarancyjnej z tytułu posiadania oszczędnościowej książeczki mieszkaniowej.

Potwierdzam/y prawdziwość powyższych danych własnoręcznym podpisem.

Podpisy i pieczęcie osób upoważnionych

* niepotrzebne skreślić

ZAŚWIADCZENIE

Miejscowość, data

Zaświadcza się, że Pan/Pani/Państwo _____ zamieszkała/y/li w

_____ przy ulicy _____ będący inwestorem prowadzi budowę

domu jednorodzinnego w miejscowości _____ przy ulicy _____

nr działki _____ na podstawie decyzji pozwolenia na budowę nr _____ poświadzonego zgłoszenia

z dnia _____ wydanego przez _____

stan zaawansowania budowy wynosi _____ % wartości kosztorysowej domu jednorodzinnego (łącznego/całkowitego kosztu inwestycji).

Zaświadczenie wydaje się celem przedłożenia w Banku.

(inspektor nadzoru lub kierownik budowy)
Pieczęć imienna z uprawnieniami budowlanymi
oraz podpisem

ZAŚWIADCZENIE

Pieczęć firmowa właściciela gruntu/ przedsiębiorcy budowlanego/ osoby fizycznej Miejscowość, data
będącej inwestorem/ nazwa firmy/adres

Zaświadcza się, że zgodnie z umową deweloperską zawartą w dniu _____ pomiędzy _____

a Panią/Panem/Państwem* _____ zamieszkałą/łym w _____ przy ulicy

_____ dokonała/dokonał/dokonali Pani/Pan/Państwo wpłaty w wysokości _____ zł (słownie)

_____ na pokrycie kosztów budowy lokalu mieszkalnego/domu jednorodzinnego co stanowi _____ %

wartości kosztorysowej (łącznego/całkowitego kosztu inwestycji) budowanego lokalu mieszkalnego/ domu jednorodzinnego.

Aktualna wartość kosztorysowa (łączny/całkowity koszt inwestycji) budowanego lokalu mieszkalnego/domu jednorodzinnego wynosi

_____ słownie _____

Środki pochodzące z tytułu należnej premii gwarancyjnej prosimy o przekazanie
na nasz rachunek bankowy nr _____

Potwierdzam/y prawdziwość powyższych danych własnoręcznym podpisem.

(podpis osoby uprawnionej) działającej w imieniu właściciela
gruntu/ przedsiębiorcy budowlanego/ osoby fizycznej będącej
inwestorem

PROTOKÓŁ NR
SPRAWDZENIA ODBIORCZEGO INSTALACJI
ELEKTRYCZNEJ/GAZOWEJ* PO WYMIANIE

Pieczęć przedsiębiorcy budowlanego

Miejscowość, data

Ww. instalacja elektryczna/gazowa została wykonana przez _____ w dniu _____

Nazwisko i adres odbiorcy _____

(miejsce wymiany instalacji)

1. Zakres prac remontowych, związanych z całkowitą wymianą instalacji elektrycznej/gazowej* w lokalu mieszkalnym/domu jednorodzinny

2. Opis oraz oznaczenia instalacji podlegającej wymianie

3. Zakres wykonywanych oględzin

4. Szczegółowy opis wyników oględzin, prób, pomiarów i ich ocena

5. Usterki i braki wymagające usunięcia

6. Zalecenia odnośnie terminu pierwszego sprawdzenia okresowego

Potwierdzam/y prawdziwość powyższych danych własnoręcznym podpisem.

Pieczęć imienna osoby uprawnionej oraz podpis

* niepotrzebne skreślić

Stan prawny na dzień 8 kwietnia 2019 r.