



Bank Polski

INFORMATOR

dotyczący Oszczędnościowych Książeczek Mieszkaniowych (z prawem do premii gwarancyjnej)

1. Co to jest premia gwarancyjna?

Premia gwarancyjna jest wypłacana właścicielom książeczek mieszkaniowych, którzy założyli książeczki mieszkaniowe do dnia 23 października 1990 r. i przeznaczyły 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 zwanej dalej „Ustawą”. PKO Bank Polski SA (dalej „bank”) jest jedynie wykonawcą tych przepisów.

2. Warunki uzyskania premii gwarancyjnej:

1) Książeczka mieszkaniowa podlega obowiązkowej rejestracji w banku prowadzącym jej obsługę, dokonywanej na wniosek właściciela. Dniem rejestracji książeczki mieszkaniowej jest dzień złożenia wniosku o tę rejestrację.

W związku z tym wymogiem, w przypadku złożenia wniosku o likwidację książeczki:

- a) do 31 grudnia 2022 r. – zasady likwidacji nie ulegają zmianie,
- b) od 1 stycznia 2023 r.:
 - i. dla książeczek zarejestrowanych do 31.12.2022 r. – zasady likwidacji się nie zmieniają, nawet jeśli czynność uprawniająca do wypłaty premii gwarancyjnej została dokonana po 1 stycznia 2023r.,
 - ii. dla książeczek zarejestrowanych po 1 stycznia 2023 r. – uprawnienie do złożenia wniosku o likwidację książeczki mieszkaniowej i wypłatę premii gwarancyjnej właściciel książeczki mieszkaniowej uzyskuje w dniu 1 stycznia roku następującego po roku rejestracji tej książeczki. Termin na złożenie wniosku wynosi 90 dni licząc od dnia:
 - 1 stycznia kolejnego roku od daty rejestracji książeczki mieszkaniowej, jeśli czynność uprawniająca do wypłaty premii gwarancyjnej została dokonana w roku, w którym dokonano rejestracji książeczki mieszkaniowej albo
 - dokonania czynności uprawniającej do wypłaty premii gwarancyjnej, jeśli rejestracji książeczki mieszkaniowej dokonano w latach poprzedzających rok, w którym dokonano czynności uprawniającej do wypłaty premii gwarancyjnej.

UWAGA:

Właściciele książeczek mieszkaniowych z gmin które ucierpiały w powodzi we wrześniu 2024 r., do 15 września 2025 r., **nie muszą rejestrować książeczki przed jej likwidacją i wypłatą premii gwarancyjnej.**

Likwidacja książeczki musi wiązać się z:

- a) wymianą okien, montażem lub modernizacją instalacji gazowej, elektrycznej, wodno-kanalizacyjnej w mieszkaniu lub domu jednorodzinnym,
- b) termomodernizacją mieszkania lub domu jednorodzinnego,
- c) wpłatą pieniędzy na fundusz remontowy wspólnoty mieszkaniowej lub spółdzielni mieszkaniowej.

2) Właściciel książeczki mieszkaniowej, aby uzyskać premię gwarancyjną powinien złożyć w oddziale banku 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 bank. 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) Limit wydatków budżetu państwa na refundację wypłaty premii gwarancyjnych:

- a) Wypłata premii gwarancyjnych w danym roku kalendarzowym następuje do wysokości środków określonych w ustawie budżetowej na ten rok,

- b) W przypadku gdy łączna kwota wynikająca ze złożonych wniosków o refundację wypłaconych premii gwarancyjnych osiągnie równowartość 95% limitu wydatkowania środków budżetu państwa na dany rok, minister informuje o tym w komunikacie, który ogłasza na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej obsługującego go urzędu,
- c) W przypadku złożenia przez właściciela książeczki mieszkaniowej wniosku o jej likwidację i wypłatę premii gwarancyjnej po dniu ogłoszenia komunikatu, wypłata premii gwarancyjnej następuje w roku następującym po roku ogłoszenia komunikatu.

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.

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 powierzchnią 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 Podstawa prawna: art. 12 ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych,	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 ¹⁾ potwierdzający uzyskanie prawa odrębnej /współwłasności lokalu mieszkalnego (również	Dzień: 1) zawarcia umowy ustanowienia odrębnej własności/współwłasności, albo 2) uprawnomocnienia się wpisu własności w KW ²⁾ albo 3) uprawnomocnienia się orzeczenia Sądu.

	2) przeniesienia spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu mieszkalnego Podstawa prawna: art. 17¹⁴ ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych, 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 Podstawa prawna: art. 48 ust. 1 ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych, 4) przeniesienia prawa własności lokalu przez spółdzielnię mieszkaniową na rzecz członka spółdzielni Podstawa prawna: art. 10 ust. 5 oraz art. 11 ust. 6 Ustawy z dnia 30 listopada 1995 r. 5) orzeczenia Sądu Podstawa prawna: na podstawie art. 49¹ ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych.	wygenerowany z Centralnej Bazy Danych Ksiąg Wieczystych – (dalej CBDKW) albo pełny numer Elektronicznej Księgi Wieczystej zawierający: kod sądu/nr KW/cyfra kontrolna) lub Postanowienie z Sądu²⁾ o stwierdzeniu prawomocności dokonania się wpisu w KW, albo 3) prawomocne orzeczenie Sądu ustanawiające odrębną własność /współwłasność lokalu mieszkalnego.	
2.	Nabycie, w drodze zakupu spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu mieszkalnego lub domu jednorodzinnego w spółdzielni mieszkaniowej, <u>z wyjątkiem nabycia tego prawa w części ułamkowej w udziale niższym niż 1/4.</u>	Wymagane dokumenty: 1) akt notarialny umowy kupna-sprzedaży spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu mieszkalnego lub domu jednorodzinnego <u>w udziale wynoszącym co najmniej 1/4,</u> 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	Dzień zawarcia umowy kupna sprzedaży.

		lub przez osobę ze stosownym uprawnieniem.	
		SZCZEGÓLNY PRZYPADEK (dot. sytuacji nabycia lokalu/domu na licytacji w postępowaniu egzekucyjnym): Prawomocne Postanowienie Sądu o przysądzeniu prawa własności.	Dzień uprawomocnienia się Postanowienia Sądu.
3.	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 w udziale niższym niż 1/4.</u>	Wymagane dokumenty: 1) akt notarialny umowy kupna-sprzedaży (zamiany) lokalu mieszkalnego, stanowiącego odrębną nieruchomość lub domu jednorodzinnego <u>w udziale wynoszącym co najmniej 1/4,</u> 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. Prawomocne Postanowienie Sądu o przysądzeniu prawa własności nabytego lokalu mieszkalnego lub domu jednorodzinnego - w przypadku nabycia lokalu/domu na licytacji w postępowaniu egzekucyjnym. 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: Wypis z księgi wieczystej¹⁾ potwierdzający nabycie własności domu jednorodzinnego lub odrębnej własności lokalu mieszkalnego <u>w udziale wynoszącym co najmniej 1/4</u> (wystarczający jest dokument wygenerowany z CBDKW albo pełny numer Elektronicznej Księgi Wieczystej zawierający: kod sądu/nr KW/cyfra kontrolna) lub Postanowienie Sądu²⁾ o stwierdzeniu prawomocności dokonania się wpisu w KW.	Dzień zawarcia umowy kupna - sprzedaży (zamiany) prawa własności. Dzień uprawomocnienia się Postanowienia Sądu. Dzień uprawomocnienia się wpisu własności w KW²⁾.
4.	Przystąpienie do użytkowania wybudowanego własnego domu jednorodzinnego na warunkach określonych odrębnymi przepisami.	Wymagane dokumenty: 1) decyzja właściwego organu dotycząca budowy własnego domu jednorodzinnego, wystawiona na rzecz właściciela książeczki lub współmałżonka, albo 2) poświadczony zgłoszenie, przewidziane przez ustawę Prawo budowlane, dotyczące budowy	Dzień uprawomocnienia się zawiadomienia, zgłoszonego właściwemu organowi, o zakończeniu budowy.

		własnego domu jednorodzinnego, dokonane przez właściciela księżeczki lub współmałżonka/wspólność ustawowa małżeńska/, oraz 3) wypis z księgi wieczystej¹⁾ (wystarczający jest dokument wygenerowany z 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 /w przypadku współmałżonków - wspólność ustawowa małżeńska/, oraz 4) dowód/potwierdzenie złożenia zawiadomienia właściwego organu o zakończeniu budowy lub Zaświadczenie z Urzędu zawierające wszystkie informacje w przedmiotowym zakresie.	
5.	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).	Wymagane dokumenty: 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. SZCZEGÓLNY PRZYPADEK (dot. sytuacji, w której minął termin 90 dni od dnia zawarcia umowy w formie aktu notarialnego): 1) wypis z księgi wieczystej¹⁾ potwierdzający uzyskanie własności/współwłasności domu jednorodzinnego lub odrębnej własności/współwłasności lokalu mieszkalnego (wystarczający jest dokument wygenerowany z - CBDKW albo pełny numer Elektronicznej Księgi Wieczystej zawierający: kod sądu/nr KW/cyfra kontrolna) lub Postanowienie Sądu²⁾ o stwierdzeniu prawomocności dokonania się wpisu w KW, oraz 2) umowa zobowiązująca (umowa	Dzień zawarcia umowy ustanawiającej i przenoszącej odrębną własność /współwłasność lokalu/domu. Dzień uprawomocnienia się wpisu własności w KW²⁾.

		przedwstępna mająca cechy umowy zobowiązującej) właściciela gruntu do wybudowania na rzecz właściciela książeczki lokalu mieszkalnego/domu jednorodzinne.	
6.	Uzyskanie odrębnej własności lokalu mieszkalnego powstałego w drodze przebudowy, nadbudowy lub rozbudowy budynku mieszkalnego bądź pomieszczeń niemieszkalnych.	Wymagane dokumenty: 1) ostateczna decyzja właściwego organu dotycząca przebudowy, nadbudowy lub rozbudowy budynku mieszkalnego bądź pomieszczeń niemieszkalnych na mieszkalne, wystawiona na rzecz właściciela książeczki mieszkaniowej lub współmałżonka /wspólność ustawowa małżeńska/, albo 2) poświadczony zgłoszenie, przewidziane przez ustawę Prawo budowlane, dotyczące przebudowy, nadbudowy lub rozbudowy budynku mieszkalnego bądź pomieszczeń niemieszkalnych na mieszkalne, dokonane przez właściciela książeczki lub współmałżonka/ wspólność ustawowa małżeńska/, oraz 3) wypis z księgi wieczystej¹⁾, potwierdzający uzyskanie odrębnej własności /współwłasności nowopowstałego lokalu mieszkalnego (wystarczający jest dokument wygenerowany z - CBDKW albo pełny numer Elektronicznej Księgi Wieczystej zawierający: kod sądu/nr KW/cyfra kontrolna) lub Postanowienie Sądu²⁾ o stwierdzeniu prawomocności dokonania się wpisu w KW /w przypadku współmałżonków - wspólność ustawowa małżeńska/.	Dzień uprawomocnienia się wpisu własności w KW ²⁾ .
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. Podstawa prawna: Art. 18 ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych.	Wymagane dokumenty: Akt notarialny ustanawiający odrębną własność/współwłasność lokalu mieszkalnego/domu jednorodzinne i przenoszący własność/współwłasność tego lokalu lub domu na rzecz właściciela książeczki.	Dzień zawarcia umowy ustanawiającej i przenoszącej odrębną własność/współwłasność.
		SZCZEGÓLNY PRZYPADEK (dot. sytuacji, w której minął termin 90 dni od dnia zawarcia aktu notarialnego): Wypis z księgi wieczystej¹⁾ potwierdzający uzyskanie własności/współwłasności domu jednorodzinne lub odrębnej własności/współwłasności lokalu mieszkalnego (wystarczający jest dokument wygenerowany z - CBDKW albo pełny numer Elektronicznej Księgi Wieczystej zawierający: kod sądu/nr KW/cyfra kontrolna) lub Postanowienie Sądu²⁾ o stwierdzeniu prawomocności	Dzień uprawomocnienia się wpisu własności w KW.

		dokonania się wpisu w KW.	
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.	Wymagane dokumenty: 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: a) na podstawie wniosków o kredyt złożonych do dnia 30 września 2009 r., lub b) w ramach realizacji rządowego programu popierania budownictwa mieszkaniowego.	Dzień dokonania wpłaty kaucji z tytułu najmu lokalu mieszkalnego. 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.
8.1.	Zapłata części ceny lokalu mieszkalnego, w wysokości przekraczającej 3% wartości odtworzeniowej lokalu, jeżeli okres użytkowania lokalu mieszkalnego przez właściciela książeczki mieszkaniowej na podstawie zawartej umowy najmu instytucjonalnego z dojsciem do własności, poprzedzający miesiąc złożenia wniosku o likwidację książeczki, wynosi co najmniej 12 miesięcy. Podstawa prawna: Art. 19l ust. 4 pkt 4 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego.	Wymagane dokumenty: 1) umowa najmu instytucjonalnego lokalu mieszkalnego z dojsciem do własności (w formie aktu notarialnego), 2) zaświadczenie wystawione przez wynajmującego potwierdzające dokonanie przez właściciela książeczki (najemcę) wpłaty części ceny lokalu w wysokości przekraczającej 3% wartości odtworzeniowej lokalu oraz zawierające: a) datę dokonania wpłaty oraz jej wysokość, b) wartość odtworzeniową lokalu na dzień dokonania wpłaty, c) okres użytkowania lokalu mieszkalnego przez właściciela książeczki mieszkaniowej na podstawie zawartej umowy najmu instytucjonalnego z dojsciem do własności (z zaświadczenia powinno wynikać, że okres najmu poprzedzający miesiąc złożenia wniosku o likwidację książeczki, wynosi co najmniej 12 miesięcy) - zgodnie z załącznikiem nr 9.	Data dokonania wpłaty w wysokości przekraczającej 3% wartości odtworzeniowej lokalu potwierdzona wystawionym przez wynajmującego zaświadczeniem.
9.	Dokonanie wpłaty na podstawie umowy w sprawie partycypacji, w wysokości nie niższej, niż 10%	Wymagane dokumenty: 1) umowa w sprawie partycypacji w kosztach budowy lokalu	Dzień dokonania wpłaty kwoty partycypacji.

	ostatecznych kosztów budowy, przypadających na dany lokal mieszkalny. Podstawa prawna: Art. 29 a ust. 1 ustawy z dnia 26.10.1995 r. o niektórych formach popierania budownictwa mieszkaniowego.	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 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. Podstawa prawna: Art. 1 ust. 2 Ustawy z dnia 30 listopada 1995 r.	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.	Wymiana okien, montaż, wymiana lub modernizacja instalacji gazowej, lub instalacji elektrycznej lub instalacji wodno-kanalizacyjnej 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. <u>W przypadku wymiany okien:</u> 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/w przypadku współmałżonków - wspólność ustawowa małżeńska/), oraz 2) wypis z księgi wieczystej¹⁾ (wystarczający jest dokument wygenerowany z CBDKW albo pełny numer Elektronicznej Księgi Wieczystej zawierający: kod sądu/nr KW/cyfra kontrolna: jeżeli z KW nie wynika czym zabudowana jest nieruchomość, dodatkowym, obligatoryjnym dokumentem jest wypis z kartoteki/rejestru budynków) lub z rejestru gruntów (o ile potwierdza prawo własności/współwłasności lokalu mieszkalnego/domu jednorodzinnego) albo wypis z rejestru gruntów wraz z wypisem z rejestru budynków/wypisem z kartoteki budynków potwierdzający prawo własności/ współwłasności lokalu mieszkalnego/ domu jednorodzinnego⁵⁾, albo 3) zaświadczenie ze spółdzielni mieszkaniowej potwierdzające, że właścicielowi księżeczki przysługuje spółdzielcze lokatorskie lub	Dzień: 1) wystawienia ostatniej faktury potwierdzającej dokonanie zakupu materiału albo 2) wystawienia faktury za wykonanie usługi.

		własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego/domu (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.	
		2. <u>W przypadku montażu, wymiany lub modernizacji instalacji elektrycznej, instalacji gazowej lub instalacji wodno-kanalizacyjnej:</u> 1) faktura VAT, faktura, rachunek za zakup materiałów (związanych z montażem nowej albo kompleksową wymianą albo modernizacją instalacji) lub faktura VAT, faktura, rachunek za montaż nowej/ kompleksową wymianę/modernizację instalacji (wykonanie usługi) wystawiona na właściciela książki lub jego Współmałżonka /w przypadku współmałżonków - wspólność ustawowa małżeńska/, oraz 2) protokół sprawdzenia odbiorczego potwierdzający montaż nowej albo kompleksową wymianę albo modernizację instalacji elektrycznej/gazowej/ wodno-kanalizacyjnej 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) - z wyłączeniem instalacji wodno-kanalizacyjnej, oraz 4) wypis z księgi wieczystej¹⁾ (wystarczający jest dokument wygenerowany z-CBDKW albo pełny numer Elektronicznej Księgi Wieczystej zawierający: kod sądu/nr KW/cyfra kontrolna; jeżeli z KW nie wynika czym zabudowana jest nieruchomość, dodatkowym, obligatoryjnym dokumentem jest wypis z kartoteki/rejestru budynków) lub z rejestru gruntów (o ile potwierdza prawo własności/współwłasności lokalu	Dzień sporządzenia protokołu sprawdzenia odbiorczego powykonalawczego.

		mieszkalnego/domu jednorodzinnego) albo wypis z rejestru gruntów wraz z wypisem z rejestru budynków/wypisem z kartoteki budynków potwierdzający prawo własności/współwłasności lokalu mieszkalnego/domu jednorodzinnego ⁵⁾, albo 5) zaświadczenie ze spółdzielni mieszkaniowej, potwierdzające, że właścicielowi księżeczki przysługuje spółdzielcze lokatorskie lub własnościowe (także współwłasność) na moment zrealizowanych prac, 6) w przypadku zrealizowanych prac 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. UWAGA: poprzez modernizację instalacji elektrycznej lub gazowej należy rozumieć kompleksową wymianę elementów tej instalacji, aby była ona zgodna z aktualnie obowiązującymi Polskimi Normami, po wykonaniu której konieczne jest dokonanie sprawdzenia odbiorczego przez wykwalifikowane osoby.	
11.1	Realizacja przedsięwzięcia termomodernizacyjnego na rzecz lokalu mieszkalnego lub domu jednorodzinnego, którego właścicielem jest właściciel księżeczki lub do którego przysługuje mu spółdzielcze prawo, w przypadku, gdy łączna kwota brutto wydana na materiały budowlane, urządzenia lub usługi związane z realizacją tego przedsięwzięcia nie jest niższa niż 6 tys. zł. Podstawa prawna: Art. 26h ust. 10 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych.	Wymagane dokumenty: 1) <u>w przypadku właściciela lokalu mieszkalnego</u> a) wypis z księgi wieczystej¹⁾ (wystarczający jest dokument wygenerowany z 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, albo b) zaświadczenie ze spółdzielni mieszkaniowej/wspólnoty mieszkaniowej, potwierdzające, że właścicielowi księżeczki przysługuje spółdzielcze lokatorskie lub własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego/domu jednorodzinnego (także współwłasność) na moment	Data zakończenia przedsięwzięcia potwierdzona wystawionym zaświadczeniem przez spółdzielnię/ wspólnotę mieszkaniową albo data ostatniej faktury.

		dokonania remontu, oraz c) faktura VAT, faktura, rachunek za zakup materiałów budowlanych, urządzeń lub usług związanych z realizacją przedsięwzięcia termomodernizacyjnego na kwotę nie niższą niż 6 tys. zł. brutto, wystawiona na właściciela książki lub jego współmałżonka /w przypadku współmałżonków - wspólność ustawowa małżeńska/	
		2) <u>w przypadku właściciela domu jednorodzinnego:</u> a) wypis z księgi wieczystej¹⁾ (wystarczający jest dokument wygenerowany z - CBDKW albo pełny numer Elektronicznej Księgi Wieczystej zawierający: kod sądu/nr KW/cyfra kontrolna) jeżeli z KW nie wynika czym zabudowana jest nieruchomość, dodatkowym, obligatoryjnym dokumentem jest wypis z kartoteki/rejestru budynków lub z rejestru gruntów wraz z wypisem z rejestru budynków/wypisem z kartoteki budynków potwierdzający prawo własności/ współwłasności domu jednorodzinnego, oraz b) faktura VAT, faktura, rachunek za zakup materiałów budowlanych, urządzeń lub usług związanych z realizacją przedsięwzięcia termomodernizacyjnego na kwotę nie niższą niż 6 tys. zł. brutto, wystawiona na właściciela książki lub jego współmałżonka /w przypadku współmałżonków - wspólność ustawowa małżeńska/. UWAGA: Przez przedsięwzięcie termomodernizacyjne należy rozumieć np.: - docieplenie ścian zewnętrznych i stropów, - wymianę lub modernizację systemów grzewczych, - zamianę konwencjonalnych źródeł energii na odnawialne źródła niekonwencjonalne lub zastosowanie wysokosprawnej kogeneracji np. oczyszczalnia ścieków, fotowoltaika, elektrownie wiatrowe.	Data ostatniej faktury.
12.	Dokonanie przez właściciela książki mieszkaniowej wpłaty na	Wymagane dokumenty: 1. <u>W</u> przypadku <u>wspólnoty</u>	Data wystawienia zaświadczenia przez spółdzielnię

	fundusz remontowy wspólnoty mieszkaniowej lub spółdzielni mieszkaniowej kwoty należnej za okres 12 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku o likwidację księżeczki, pod warunkiem, że kwota wydatków wspólnoty mieszkaniowej lub spółdzielni mieszkaniowej poniesionych w okresie 24 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku o likwidację księżeczki 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 księżeczki w kosztach remontów nieruchomości wspólnej, ustalonego uchwałą wspólnoty mieszkaniowej lub uprawnionego organu spółdzielni mieszkaniowej – jest co najmniej równa tej wpłacie.	<u>mieszkaniowej (WM):</u> 1) wypis z księgi wieczystej¹⁾ (wystarczający jest dokument wygenerowany z - 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 2) zaświadczenie ze WM, potwierdzające dokonanie przez właściciela księżeczki 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 księżeczki w kosztach przeprowadzonych remontów nieruchomości wspólnej, co najmniej na poziomie dokonanej wpłaty – zgodnie z załącznikiem nr 1. 2. W przypadku spółdzielni mieszkaniowej (SM): 1) zaświadczenie ze SM, potwierdzające dokonanie przez właściciela księżeczki 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 księżeczki w kosztach przeprowadzonych remontów nieruchomości wspólnej, co najmniej na poziomie dokonanej wpłaty, oraz 2) zaświadczenie ze spółdzielni mieszkaniowej, potwierdzające, że właścicielowi księżeczki mieszkaniowej przysługuje spółdzielcze lokatorskie lub własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego (także współwłasność) – zgodnie z załącznikiem nr 1, albo 3) wypis z księgi wieczystej¹⁾ (wystarczający jest dokument wygenerowany z - CBDKW albo pełny numer Elektronicznej Księgi	mieszkaniową/wspólnotę mieszkaniową.
--	---	---	---

		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.	
13.	Ponoszenie przez okres co najmniej 5 lat, przez nowego właściciela gruntu opłaty na rzecz dotychczasowego właściciela gruntu z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego gruntów, jeżeli opłata jest związana z lokalem mieszkalnym lub domem jednorodzinnym, którego jest właścicielem. Podstawa prawna: Art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego gruntów zabudowanych na cele mieszkaniowe w prawo własności tych gruntów.	Wymagane dokumenty: 1) wypis z księgi wieczystej¹⁾ (wystarczający jest dokument wygenerowany z - 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, oraz 2) zaświadczenie od właściwego organu (np. Urząd Miasta lub Gminy) o ponoszeniu przez okres co najmniej 5 lat opłaty z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego gruntów zabudowanych na cele mieszkaniowe w prawo własności/współwłasności tych gruntów.	Data wystawienia zaświadczenia przez właściwy organ (np. Urząd Miasta lub Gminy).

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.	Wymagane dokumenty: 1) decyzja właściwego organu, wystawiona na rzecz właściciela księżeczki lub jego współmałżonka dotycząca budowy własnego domu jednorodzinnego lub decyzja i dziennik budowy, albo 2) poświadczony zgłoszenie, przewidziane przez ustawę Prawo budowlane, od którego nie został wniesiony sprzeciw, dokonane przez właściciela księżeczki lub jego współmałżonka /wspólność ustawowa małżeńska/, dotyczące budowy własnego domu jednorodzinnego, oraz 3) zaświadczenie wydane przez właściwy organ bądź oświadczenie wydane przez osobę posiadającą uprawnienia budowlane (pod imienną pieczęcią), potwierdzające stopień zaawansowania prowadzonej budowy/robót budowlanych, wg wartości kosztorysowej (łącznego/całkowitego kosztu inwestycji)³⁾ zgodnie z załącznikiem nr 2, oraz 4) wypis z księgi wieczystej¹⁾ (wystarczający jest dokument wygenerowany z -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 wieczystego³⁾ /w przypadku współmałżonków - wspólność ustawowa małżeńska/. 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).

		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).
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.	Wymagane dokumenty: 1) 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 2) 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 3) wypis z księgi wieczystej¹⁾ (wystarczający jest dokument wygenerowany z 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 wieczystego³⁾, oraz 4) oświadczenie właściciela lub wszystkich współwłaścicieli nieruchomości o zamiarze ustanowienia odrębnej własności nowo powstającego lokalu mieszkalnego³– zgodnie z załącznikiem nr 5, oraz 5) zaświadczenie wydane przez właściwy organ bądź oświadczenie wydane przez osobę posiadającą uprawnienia budowlane (pod imienną pieczęcią) potwierdzające stopień zaawansowania prowadzonej przebudowy, nadbudowy lub rozbudowy, według wartości kosztorysowej (łącznego/całkowitego kosztu inwestycji)³ wraz z informacją, iż prace budowlane zmierzają/prowadzą do powstania nowego niezależnego od już istniejącego lokalu mieszkalnego – zgodnie z załącznikiem nr 6. 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).
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).		

2) przekazana wskazanemu inwestorowi w przypadku:

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) umowa o budowę lokalu mieszkalnego/domu jednorodzinnego zobowiązująca spółdzielnię mieszkaniową do wybudowania tego lokalu/domu (umowa cywilnoprawna), oraz 2) pismo spółdzielni mieszkaniowej zawierające dane osobowe właściciela książeczki, numer konta bankowego SM, informację o wymaganym wkładzie mieszkaniowym lub budowlanym oraz o wysokości dotychczas wniesionego wkładu na konto spółdzielni ³ , oraz 3) zobowiązanie, o którym mowa w pkt 7 niniejszego Informatora, zgodnie z załącznikiem nr 7 oraz 4) upoważnienie, o którym mowa w pkt 7 niniejszego Informatora zgodnie z załącznikiem nr 8.
2.	Wpłaty, 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) 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 2) 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 ³ zgodnie z załącznikiem nr 3, oraz 3) 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 4) upoważnienie, o którym mowa w pkt 7 niniejszego Informatora zgodnie z załącznikiem nr 8.
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 ³ , oraz 3) upoważnienie, o którym mowa w pkt 7 niniejszego Informatora zgodnie z załącznikiem nr 8.
Wniosek o likwidację książeczki 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 książeczki 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,	Wymagane dokumenty: 1) zobowiązanie, o których mowa w pkt 7 niniejszego Informatora zgodnie z załącznikiem nr 7, oraz 2) upoważnienie, o którym mowa w pkt 7 niniejszego Informatora zgodnie z załącznikiem nr 8, 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

2)	przebudowę, nadbudowę lub rozbudowę budynku mieszkalnego lub pomieszczeń niemieszkalnych, jeżeli w ten sposób ma powstać odrębna własność lokalu mieszkalnego.	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 ...
Data czynności - od której liczony jest termin 90 dni na złożenie wniosku o likwidację księżeczki jest: dzień zawarcia: 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. 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, 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 jednorodzinnego lub lokalu mieszkalnego budowanych przez developera oraz w związku z wycofaniem się z umowy partycypacyjnej.

7. 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.

8. 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 PLN⁴⁾.

9. 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 jednorodzinnego 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.

10. 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 PLN⁴⁾ (za każdą cesję). Osoby zainteresowane, czyli cedent oraz cesjonariusz, powinni zgłosić się do banku z dokumentami stwierdzającymi tożsamość, dokumentami potwierdzającymi stopień pokrewieństwa oraz przedmiotową księżeczką mieszkaniową.

11. 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, do banku 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 wystawiane po raz kolejny wówczas, zgodnie z obowiązującą Taryfą prowizji i opłat bankowych pobieranych przez PKO Bank Polski SA, opłata wynosi - 35 PLN⁴⁾.

12. Poświadczenie dokumentów.

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

- 1) upoważnionego pracownika banku, albo
- 2) notariusza polskiego, albo
- 3) polskie przedstawicielstwo dyplomatyczne lub urząd konsularny, albo
- 4) notariusza zagranicznego, a dokument opatrzonej 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 opatrzone 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 banku wniosku o likwidację księżeczki i wypłatę premii gwarancyjnej nie oznacza konieczności jej wypłaty przez bank. Przyjęty wniosek wraz z dokumentacją podlega weryfikacji merytorycznej w zakresie nabycia uprawnień do wypłaty premii gwarancyjnej.

¹⁾ 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.

- 2) 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.
- 3) Wystawiony nie wcześniej, niż 30 dni przed dniem złożenia wniosku o likwidację księżeczki mieszkaniowej i wypłatę premii gwarancyjnej.
- 4) Informujemy, iż opłaty określone w Taryfie prowizji i opłat bankowych pobieranych w PKO Banku Polskim SA mogą ulegać zmianom.
- 5) W przypadku ubiegania się przez właściciela księżeczki o wypłatę premii gwarancyjnej, w związku z montażem, wymianą lub modernizacją instalacji elektrycznej, instalacji gazowej lub instalacji wodno-kanalizacyjnej w domu jednorodzinnym, nie stanowiącego odrębnego od gruntu przedmiotu własności, albo w związku z nabyciem, w drodze kupna albo zamiany, lokalu mieszkalnego albo domu jednorodzinnego, dodatkowym dokumentem mogącym potwierdzić charakter (przeznaczenie) budynku („mieszkalny”, „funkcja mieszkalna”) jest wypis z rejestru budynków albo wypis z kartoteki budynków lub w przypadku braku prowadzonej ewidencji budynków - akt notarialny nabycia (kupna albo zamiany) bądź zaświadczenie wystawione przez właściwy Urząd lub przez osobę ze stosownymi uprawnieniami.

ZAŚWIADCZENIE POTWIERDZAJĄCE DOKONANIE WPŁATY NA FUNDUSZ REMONTOWY

Pieczęć firmowa Spółdzielni Mieszkaniowej / Wspólnoty Mieszkaniowej* _____
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 księżeczki 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 księżeczki mieszkaniowej.

Potwierdzam/y prawdziwość powyższych danych własnoręcznym podpisem.

Podpisy i pieczęcie osób upoważnionych

* niepotrzebne skreślić

**ZAŚWIADCZENIE POTWIERDZAJĄCE STOPIEŃ
ZAAWANSOWANIA PROWADZONEJ BUDOWY/ROBÓT
BUDOWLANYCH**

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 _____ poświadczanego 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)
Pieczeń imienna z uprawnieniami budowlanymi
oraz podpisem

**ZAŚWIADCZENIE ZAWIERAJĄCE INFORMACJE DOTYCZĄCE
BUDOWANEGO LOKALU MIESZKALNEGO/DOMU
JEDNORODZINNEGO PRZEZ DEWELOPERA LUB FIRME
BUDOWALNĄ**

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

Miejscowość, data

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

Załącznik nr 4 do Informatora

PROTOKÓŁ NR
SPRAWDZENIA ODBIORCZEGO INSTALACJI
ELEKTRYCZNEJ/GAZOWEJ/WODNO-KANALIZACYJNEJ* PO
WYMIANIE

Pieczęć przedsiębiorcy budowlanego	Miejscowość, data
------------------------------------	-------------------

Ww. instalacja elektryczna/gazowa/wodno-kanalizacyjna została wykonana przez

Nazwisko i adres odbiorcy

(miejsce wymiany instalacji)

1. Zakres prac remontowych, związanych z całkowitą wymianą instalacji elektrycznej/gazowej/wodno-kanalizacyjnej* w lokalu mieszkalnym/domu jednorodzinnym

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

Załącznik nr 5 do Informatora

OŚWIADCZENIE O ZAMIARZE USTANOWIENIA ODRĘBNEJ WŁASNOŚCI LOKALU MIESZKALNEGO

Dane właściciela księżeczki mieszkaniowej:

Dane osoby uprawnionej:

Imię i Nazwisko			Imię i Nazwisko		
Adres zamieszkania			Adres zamieszkania		
PESEL	Dokument stwierdzający tożsamość	Numer telefonu	PESEL	Dokument stwierdzający tożsamość	Numer telefonu

Ja niżej podpisany, jako właściciel/pełnomocnik/przedstawiciel ustawowy/opiekun prawny* występujący w imieniu właściciela nieruchomości położonej w:

	do której jest prowadzona księga wieczysta KW nr:	
-------------	---	-------------

oświadczam, iż niezwłocznie po zakończeniu prac budowlanych, ustanowię odrębną własność nowopowstałego lokalu mieszkalnego, położonego w

Dnia

Podpis właściciela/osoby uprawnionej* występującej w imieniu
właściciela księżeczki mieszkaniowej

**ZAŚWIADCZENIE POTWIERDZAJĄCE STOPIEŃ
ZAAWANSOWANIA PROWADZONEJ PRZEBUDOWY,
NADBUDOWY LUB ROZBUDOWY**

Miejscowość, data

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

_____ przy ulicy _____

będący inwestorem prowadzi przebudowa/ nadbudowa/rozbudowa budynku mieszkalnego lub pomieszczeń niemieszkalnych

w miejscowości _____ przy ulicy _____

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

z dnia _____ wydanego przez _____

stan zaawansowania budowy wynosi _____ % wartości kosztorysowej prowadzonej przebudowy, nadbudowy lub rozbudowy, według wartości kosztorysowej (łącznego/całkowitego kosztu inwestycji).

Jednocześnie zaświadczam, iż prace budowlane zmierzają/prowadzą do powstania nowego niezależnego od już istniejącego lokalu mieszkalnego gdzie dla nowo powstałego lokalu mieszkalnego.

Zaświadczenie wydaje się celem przedłożenia w Banku.

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

ZOBOWIĄZANIE DO ZWROTU PREMII GWARANCYJNEJ

Miejscowość, data

Dane właściciela książeczki mieszkaniowej:

Imię i Nazwisko

Adres zamieszkania

PESEL Dokument stwierdzający tożsamość Numer telefonu

Dane osoby uprawnionej:

Imię i Nazwisko

Adres zamieszkania

PESEL Dokument stwierdzający tożsamość Numer telefonu

Zgodnie z ustawą z dnia 30 listopada 1995 r. o pomocy państwa w spłacie niektórych kredytów mieszkaniowych, udzielaniu premii gwarancyjnych oraz refundacji bankom wypłaconych premii gwarancyjnych, zobowiązuję się zwrócić, za pośrednictwem PKO Banku Polskiego SA, równowartość przekazanej premii gwarancyjnej z książeczki mieszkaniowej nr

_____ w terminie 30 dni, a po upływie tego terminu – wraz z odsetkami ustawowymi.

Potwierdzam prawdziwość powyższych danych własnoręcznym odpisem.

Data podpisania zobowiązania

Podpis właściciela/osoby uprawnionej występującej w imieniu właściciela książeczki mieszkaniowej

UPOWAŻNIENIE DO ZWROTU PREMII GWARANCYJNEJ

Miejscowość, data

Dane właściciela księżeczki mieszkaniowej:

Dane osoby uprawnionej:

Imię i Nazwisko

Imię i Nazwisko

Adres zamieszkania

Adres zamieszkania

PESEL

Dokument stwierdzający
tożsamość

Numer telefonu

PESEL

Dokument stwierdzający
tożsamość

Numer telefonu

Ja niżej podpisany, upoważniam nieodwołalnie

z siedzibą w

do zwrotu za pośrednictwem PKO Banku Polskiego SA równowartości przekazanej premii gwarancyjnej z księżeczki mieszkaniowej nr

na warunkach, o których mowa w ustawie z dnia 30 listopada 1995r. o pomocy państwa

w spłacie niektórych kredytów mieszkaniowych, udzielaniu premii gwarancyjnych oraz refundacji bankom wypłaconych premii gwarancyjnych.

Potwierdzam prawdziwość powyższych danych własnoręcznym odpisem.

Data podpisania upoważnienia

Podpis właściciela/osoby uprawnionej występującej w imieniu
właściciela księżeczki mieszkaniowej

**ZAŚWIADCZENIE WYSTAWIONE PRZEZ WYNAJMUJĄCEGO
POTWIERDZAJĄCE DOKONANIE PRZEZ WŁAŚCICIELA KSIĄŻECZKI
(NAJEMCĘ) WPŁATY CZĘŚCI CENY LOKALU**

Miejscowość, data

Wynajmujący (nazwa/imię i nazwisko*, dane adresowe) _____ zaświadcza, że:

Pan/Pani/Państwo* _____ na podstawie

umowy najmu instytucjonalnego z dojściem do własności _____ z dnia _____

jest najemcą/są najemcami* lokalu mieszkalnego przy ulicy _____ w _____

Wynajmujący oświadcza, że w okresie poprzedzającym wystawienie zaświadczenia (okres najmu powinien obejmować co najmniej

12 miesięcy poprzedzających miesiąc wystawienia zaświadczenia) tj. od _____ do _____

najemca/y użytkował/li przedmiotowy lokal oraz że dokonał/a/li wpłaty części ceny lokalu w wysokości _____

zł (słownie: _____) w dniu _____ a wpłacona kwota przekracza 3%

wartości odtworzeniowej przedmiotowego lokalu, która na dzień wystawienia zaświadczenia wynosi _____

Niniejsze zaświadczenie wydaje się na wniosek ww. najemcy/ów celem przedłożenia w PKO Banku Polskim SA, w związku z ubieganiem się o wypłatę premii gwarancyjnej z tytułu posiadania oszczędnościowej książeczki mieszkaniowej.

Pieczęć/czytelny podpis wynajmującego

* niepotrzebne skreślić

Stan prawny na dzień 25 listopada 2024 r.

Powszechna Kasa Oszczędności Bank Polski Spółka Akcyjna, ul. Świętokrzyska 36, 00-116 Warszawa, Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego numer KRS 0000026438, NIP: 525-000-77-38, REGON: 016298263; kapitał zakładowy (kapitał wpłacony) 1 250 000 000 PLN