



## **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 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 (z późn.zm.) zwanej dalej „Ustawą”. Bank Spółdzielczy w Chojnowie jest jedynie wykonawcą przytoczonych powyżej 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.  
W związku z tym wymogiem w przypadku złożenia wniosku o likwidację książeczki:
  - do dnia 31 grudnia 2022 r. - zasady likwidacji nie ulegają zmianie,
  - od 1 stycznia 2023 r. – brak wcześniejszego zarejestrowania książeczki spowoduje, że jej właściciel nie będzie mógł od razu dokonać likwidacji. Wniosek o likwidację książeczki będzie mógł złożyć dopiero od 1 stycznia roku następującego po roku jej rejestracji; (np. rejestracja książeczki w 2023 r., uprawnienie do jej likwidacji od 1 stycznia 2024 r.).  
Uwaga: Nie dotyczy to wniosków o likwidację książeczki w związku ze zrealizowaniem czynności uprawniających do wypłaty premii gwarancyjnej przed 1 stycznia 2023 r.
  
- 2) Właściciel książeczki mieszkaniowej, aby uzyskać premię gwarancyjną powinien złożyć w Banku Spółdzielczym w Chojnowie 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 Spółdzielczy w Chojnowie. Przyjęty wniosek wraz z dokumentacją podlega weryfikacji merytorycznej w zakresie nabycia uprawnień do wypłaty premii gwarancyjnej, zgodnie z obowiązującą ustawą. Zweryfikowany wniosek przekazywany jest do Departamentu Zarządzania Produktami Banku Polskiej Spółdzielczości S.A. (dalej Bank BPS S.A.) w celu naliczenia premii gwarancyjnej.

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 BPS S.A. w imieniu Banku Spółdzielczego w Chojnowie 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 1m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej budynku mieszkalnego, ostatnio ogłoszonej przed kwartałem złożenia wniosku o likwidację książeczki, w stosunku do ceny 1m<sup>2</sup> 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 1m<sup>2</sup> 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 1m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej budynku mieszkalnego. Przez cenę 1m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej budynku mieszkalnego rozumie się przeciętne dla całego kraju nakłady poniesione przez inwestorów na budowę wielomieszkaniowych budynków mieszkalnych w przeliczeniu na 1m<sup>2</sup> 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 ksiąteczki mieszkaniowej.**

**Tabela 1.**

Lp.	Czynności	Dokumenty	Data czynności, od której liczony jest 90 dniowy termin na złożenie wniosku o likwidację ksiąteczki i wypłatę premii
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 ksiąteczek, 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: <b>1)</b> przeniesienia spółdzielczego lokatorskiego prawa do lokalu mieszkalnego (art. 12 ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach (z późn. zm), <b>2)</b> przeniesienia spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu mieszkalnego (art. 17 <sup>14</sup> ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych (z późn. zm), <b>3)</b> 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 (z późn. zm), <b>4)</b> przeniesienia prawa własności lokalu przez spółdzielnię mieszkaniową na rzecz członka spółdzielni (art. 10 ust. 5 oraz art. 11 ust. 6 Ustawy z dnia 30 listopada 1995r. o pomocy państwa ...), <b>5)</b> orzeczenia Sądu na podstawie art. 49 <sup>1</sup> ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych (z późn. zm).	Wymagane dokumenty: 1) akt notarialny ustanawiający odrębną własność /współwłasność lokalu mieszkalnego i przenoszący własność /współwłasność tego lokalu na rzecz właściciela ksiąteczki, albo 2) wypis z księgi wieczystej* potwierdzający uzyskanie prawa odrębnej własności/współwłasności lokalu mieszkalnego (również wygenerowany z Centralnej Bazy Danych Ksiąg Wieczystych - CBDKW) lub Postanowienie z Sądu** o stwierdzeniu prawomocności dokonania się wpisu w KW, albo 3) prawomocne orzeczenie Sądu ustanawiające odrębną własność/ współwłasność lokalu mieszkalnego.	Dzień: 1) zawarcia umowy ustanowienia odrębnej własności/współwłasności, <b>albo</b> 2) uprawnomocnienia się wpisu własności w KW** <b>albo</b> 3) uprawnomocnienia się orzeczenia Sądu.
2	Nabycie, w drodze zakupu spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu mieszkalnego lub domu jednorodzinnego w spółdzielni mieszkaniowej, <b>z wyjątkiem nabycia tego prawa w części ułamkowej w udziale niższym niż 1/4.</b>	Wymagane dokumenty: 1) akt notarialny umowy kupna-sprzedaży spółdzielczego własnościowego prawa do lokalu mieszkalnego lub domu jednorodzinnego w udziale wynoszącym co najmniej 1/4.	Dzień zawarcia umowy kupna-sprzedaży.

		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.	
		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, <b>z wyjątkiem nabycia lokalu mieszkalnego lub domu jednorodzinnego na zasadach współwłasności w częściach ułamkowych w udziale niższym niż 1/4.</b>	<p>Wymagane dokumenty:</p> <p>1) akt notarialny umowy kupna-sprzedaży (zamiany) lokalu mieszkalnego, stanowiącego odrębną nieruchomość lub domu jednorodzinnego w udziale wynoszącym co najmniej 1/4.</p> <p>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>	Dzień zawarcia umowy kupna – sprzedaży (zamiany) prawa własności
		Prawomocne Postanowienie Sądu o przysądzeniu prawa własności nabytego lokalu mieszkalnego lub domu jednorodzinnego – w przypadku nabycia lokalu/domu na licytacji w postępowaniu egzekucyjnym.	Dzień uprawomocnienia się Postanowienia Sądu
		<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 w udziale wynoszącym co najmniej 1/4 (wystarczający jest dokument wygenerowany z Centralnej Bazy Danych Ksiąg Wieczystych - CBDKW) oraz Postanowienie Sądu** o stwierdzeniu prawomocności dokonania się wpisu w KW.</p>	Dzień uprawomocnienia się wpisu własności w KW**.
4	Przystąpienie do użytkowania wybudowanego własnego domu jednorodzinnego na warunkach określonych odrębnymi przepisami	<p>Wymagane dokumenty:</p> <p>1) ostateczna decyzja właściwego organu dotycząca budowy własnego domu jednorodzinnego, wystawiona na rzecz właściciela książeczki lub współmałżonka, albo</p> <p>2) poświadczony zgłoszenie, przewidziane przez ustawę Prawo budowlane, dotyczące budowy własnego domu jednorodzinnego, dokonane przez właściciela książeczki lub współmałżonka, oraz</p> <p>3) wypis z księgi wieczystej* (wystarczający jest dokument</p>	Dzień uprawomocnienia się zawiadomienia, zgłoszonego właściwemu organowi, o zakończeniu budowy.

		<p>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</p> <p>4) dowód złożenia zawiadomienia właściwego organu 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 ksiąteczki mieszkaniowej (budowa lokalu/domu przez dewelopera).</p>	<p>Wymagane dokumenty:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) akt notarialny ustanawiający odrębną własność /współwłasność lokalu mieszkalnego lub domu jednorodzinnego i przenoszący własność/współwłasność tego lokalu/domu na rzecz właściciela ksiąteczki, oraz</li> <li>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 ksiąteczki - lokalu mieszkalnego/domu jednorodzinnego.</li> </ol> <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"> <li>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 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</li> <li>2) umowa zobowiązująca (umowa przedwstępna mająca cechy umowy zobowiązującej) właściciela gruntu do wybudowania na rzecz właściciela ksiąteczki lokalu mieszkalnego /domu jednorodzinnego.</li> </ol>	<p>Dzień zawarcia umowy ustanawiającej i przenoszącej odrębną własność /współwłasność lokalu/domu.</p>
		<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"> <li>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 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</li> <li>2) umowa zobowiązująca (umowa przedwstępna mająca cechy umowy zobowiązującej) właściciela gruntu do wybudowania na rzecz właściciela ksiąteczki lokalu mieszkalnego /domu jednorodzinnego.</li> </ol>	<p>Dzień uprawomocnienia się wpisu własności w KW**.</p>
6	<p>Uzyskanie odrębnej własności lokalu mieszkalnego powstałego w drodze przebudowy, nadbudowy lub rozbudowy budynku mieszkalnego bądź pomieszczeń niemieszkalnych.</p>	<p>Wymagane dokumenty:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ostateczna decyzja właściwego organu dotycząca przebudowy, nadbudowy lub rozbudowy budynku mieszkalnego bądź pomieszczeń niemieszkalnych na mieszkalne, wystawiona na rzecz właściciela ksiąteczki mieszkaniowej lub współmałżonka, albo</li> <li>2) poświadczony zgłoszenie, przewidziane przez ustawę Prawo budowlane, dotyczące przebudowy, nadbudowy lub rozbudowy budynku mieszkalnego bądź pomieszczeń niemieszkalnych na mieszkalne, dokonane przez właściciela ksiąteczki lub współmałżonka, oraz</li> <li>3) wypis z księgi wieczystej*, potwierdzający uzyskanie odrębnej</li> </ol>	<p>Dzień uprawomocnienia się wpisu własności w KW**.</p>



		własności ( z zaświadczenia powinno wynikać, że okres najmu poprzedzający miesiąc złożenia wniosku o likwidację ksiąŜeczki, wynosi co najmniej 12 miesięcy) - zgodnie z załącznikiem nr 9	
9	Dokonanie wpłaty na podstawie umowy w sprawie partycypacji, w wysokości nie niŜszej, niŜ 10 % 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 (z późn.zm)	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, 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) upowaŜnienie, o którym mowa w pkt 7 niniejszego Informatora.	Dzień dokonania wpłaty kwoty partycypacji.
10	Całkowita spłata zadłuŜenia obciążającego lokal właściciela ksiąŜeczki mieszkaniowej powstałego w związku z kredytem, Podstawa prawna: Art. 1 ust. 2 Ustawy z dnia 30 listopada 1995r.	Wymagane dokumenty: Zaświadczenie ze spółdzielni mieszkaniowej potwierdzające dokonanie całkowitej spłaty kredytu obciążającego lokal mieszkalny właściciela ksiąŜeczki.	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 ksiąŜeczki mieszkaniowej, lub do którego przysługuje właścicielowi ksiąŜeczki mieszkaniowej spółdzielcze prawo do lokalu lub domu jednorodzinnego.	Wymagane dokumenty: <u>1. 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 ksiąŜeczki lub jego współmałŜonka (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 ksiąŜeczki przysługuje spółdzielcze lokatorskie lub własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego /domu jednorodzinnego (takŜe współwłasność) na moment dokonania remontu, 4) w przypadku dokonania remontu w domu jednorodzinnym, nie stanowiącym odrębnego od gruntu przedmiotu własności naleŜy przedłoŜyć: wypis z rejestru budynków albo wypis z kartoteki budynków lub w przypadku braku prowadzonej	1) dzień wystawienia ostatniej faktury potwierdzającej dokonanie zakupu materiału <b>albo</b> 2) dzień wystawienia faktury za wykonanie usługi.

		<p>ewidencji budynków- akt notarialny bądź zaświadczenie wystawione przez właściwy Urząd lub osobę ze stosownym uprawnieniem.</p>	
		<p>2. <u>W przypadku montażu, wymiany lub modernizacji instalacji elektrycznej, instalacji gazowej lub instalacji wodno-kanalizacyjnej:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) faktura VAT, faktura, rachunek za zakup materiałów (związanych z kompleksową wymianą albo modernizacją instalacji) lub faktura VAT, faktura, rachunek za montaż nowej/ kompleksową wymianę/modernizację instalacji (wykonanie usługi) wystawiona na właściciela książeczki lub jego współmałżonka, oraz</li> <li>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</li> <li>3) kserokopia świadectwa kwalifikacyjnego osoby dokonującej sprawdzenia odbiorczego (świadectwo kwalifikacyjne D), oraz</li> <li>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/ współwłasności lokalu mieszkalnego/domu jednorodzinnego *****, albo</li> <li>5) zaświadczenie ze spółdzielni mieszkaniowej, potwierdzające, że właścicielowi książeczki przysługuje spółdzielcze lokatorskie lub własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego /domu jednorodzinnego (także współwłasność) na moment zrealizowanych prac,</li> <li>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 osobę ze stosownym uprawnieniem.</li> </ol>	<p>Dzień sporządzenia protokołu sprawdzenia odbiorczego powykonawczego</p>
11.1	<p>Realizacja przedsięwzięcia termomodernizacyjnego na rzecz lokalu mieszkalnego lub domu jednorodzinnego, którego właścicielem jest właściciel książeczki 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</p>	<p>Wymagane dokumenty:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) <u>w przypadku właściciela lokalu mieszkalnego</u> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) 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</li> </ol> </li> </ol>	<p>Data zakończenia przedsięwzięcia potwierdzona wystawionym zaświadczeniem przez spółdzielnię/wspólnotę mieszkaniową</p>

	<p>Podstawa prawna: Art. 26h ust.10 ustawy z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (z późn.zm.).</p>	<p>gruntów wraz z wypisem z rejestru budynków/wypisem z kartoteki budynków potwierdzający prawo własności/ współwłasności lokalu mieszkalnego, albo</p> <p>b) zaświadczenie ze spółdzielni mieszkaniowej/wspólnoty mieszkaniowej, potwierdzające, że właścicielowi książeczki przysługuje spółdzielcze lokatorskie lub własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego/ domu jednorodzinnego (także współwłasność) na moment dokonania remontu ( patrz: UWAGA), oraz</p> <p>c) zaświadczenie ze spółdzielni mieszkaniowej/wspólnoty mieszkaniowej, potwierdzające, poniesienie wydatków w związku z realizacją przedsięwzięcia termomodernizacyjnego (patrz: UWAGA) dotyczących budynku, w którym znajduje się lokal mieszkalny, do którego przysługuje właścicielowi książeczki mieszkaniowej spółdzielcze lokatorskie lub własnościowe prawo (dot. również powyższego prawa do domu jednorodzinnego, a także współwłasności) w wysokości co najmniej 6 tys. zł</p> <p>.....</p> <p>2) <u>w przypadku właściciela domu jednorodzinnego</u></p> <p>a) 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</p> <p>b) faktura VAT, faktura, rachunek za zakup materiałów budowlanych, urządzeń lub usług związanych z realizacją przedsięwzięcia termomodernizacyjnego na kwotę nie niższa niż 6 tys. zł, wystawiona na właściciela książeczki lub jego współmałżonka.</p> <p><b><u>UWAGA:</u></b> <b>Przez przedsięwzięcie termomodernizacyjne</b> należy rozumieć np.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- docieplenie ścian zewnętrznych i stropów,</li> <li>- wymianę okien,</li> <li>- wymianę lub modernizację systemów grzewczych,</li> <li>- zamianę konwencjonalnych źródeł energii na odnawialne</li> </ul>	<p>.....</p> <p>Data ostatniej faktury</p>
--	---	--	--



		źródła niekonwencjonalne lub zastosowanie wysokosprawnej kogeneracji np. oczyszczalnia ścieków, fotowoltaika, elektrownie wiatrowe.	
12	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>Wymagane dokumenty:</p> <p>1. <u>W przypadku wspólnoty mieszkaniowej (WM):</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>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</li> </ol> <p>2. <u>W przypadku spółdzielni mieszkaniowej (SM):</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>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</li> <li>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 KW/cyfra kontrolna ) lub z rejestru gruntów wraz z wypisem z</li> </ol>	Data wystawienia zaświadczenia przez spółdzielnię mieszkaniową/ wspólnotę mieszkaniową.

		rejestru budynków/wypisem z kartoteki budynków potwierdzający prawo własności /współwłasności lokalu mieszkalnego.	
13	<p>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.</p> <p><b>Podstawa prawna:</b> Art.7 ust.1 Ustawy z dnia 20 lipca 2018r. o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego gruntów zabudowanych na cele mieszkaniowe w prawo własności tych gruntów (z późn.zm.)</p>	<p>Wymagane dokumenty:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>zaświadczenie od właściwego organu( np. Urzędu 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.</li> </ol>	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.	<p>Wymagane dokumenty:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ostateczna decyzja właściwego organu, wystawiona na rzecz właściciela księżeczki lub jego współmałżonka dotycząca budowy własnego domu jednorodzinnego lub decyzja i dziennik budowy, albo</li> <li>poświadczony 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</li> <li>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)*** zgodnie z załącznikiem nr 2, oraz</li> <li>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***.</li> </ol> <p><b>SZCZEGÓLNY PRZYPADEK</b> (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><b>UWAGA:</b> W sytuacji, gdy budowa jest prowadzona przez okres dłużej niż 3 lat) 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	<p>Wymagane dokumenty:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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</li> </ol>

<p>mieszkalnego, w wysokości, co najmniej 50% jej wartości kosztorysowej.</p>	<p>prowadzące do uzyskania odrębnej własności lokalu mieszkalnego lub decyzja i dziennik budowy, albo</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2) poświadczony zgłoszenie (wraz z projektem technicznym), przewidziane przez ustawę Prawo budowlane, dokonane przez właściciela ksiąteczki lub jego współmałżonka dotyczące przebudowy, nadbudowy lub rozbudowy budynku mieszkalnego bądź pomieszczenia niemieszkalnego na mieszkalne prowadzące do uzyskania odrębnej własności lokalu mieszkalnego, oraz</li> <li>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 KW/cyfra kontrolna) lub z rejestru gruntów, potwierdzający prawo własności/ współwłasności gruntu albo prawo użytkowania wieczystego***, oraz</li> <li>4) oświadczenie właściciela lub wszystkich współwłaścicieli nieruchomości o zamiarze ustanowienia odrębnej własności nowo powstającego lokalu mieszkalnego***, zgodnie z załącznikiem nr 5 oraz</li> <li>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 (łącznie/całkowitego kosztu inwestycji)*** wraz z informacją, iż 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).</li> </ol> <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 lat) właściciel ksiąteczki 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><b>Wniosek o likwidację ksiąteczki i wypłatę premii gwarancyjnej może być złożony w dowolnym terminie - w trakcie trwania procesu inwestycyjnego (po spełnieniu warunków określonych w ustawie).</b></p>	

## 2) przekazana wskazanemu inwestorowi w przypadku:

**Tabela. 3**

Lp	Czynności	Dokumenty
1	<p>1. Wniesienia, co najmniej 50% wymaganego przez spółdzielnię mieszkaniową wkładu budowlanego lub mieszkaniowego (budowa lokalu/ domu przez spółdzielnię mieszkaniową).</p>	<p>Wymagane dokumenty:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ostateczna decyzja właściwego organu zezwalająca na budowę budynku wielorodzinnego lub domu jednorodzinnego wydana dla spółdzielni mieszkaniowej, albo decyzja i dziennik budowy, oraz</li> <li>2) umowa o budowę lokalu mieszkalnego/domu jednorodzinnego zobowiązująca spółdzielnię mieszkaniową do wybudowania tego lokalu/domu (umowa cywilnoprawna), oraz</li> <li>3) pismo spółdzielni mieszkaniowej zawierające dane osobowe właściciela ksiąteczki, numer konta bankowego SM, informację o wymaganym wkładzie mieszkaniowym lub budowlanym oraz o wysokości dotychczas wniesionego wkładu na konto spółdzielni***, oraz</li> <li>4) zobowiązanie, o których mowa w pkt 7 niniejszego Informatora zgodnie z załącznikiem nr 7, oraz</li> <li>5) upoważnienie, o którym mowa w pkt 7 niniejszego Informatora zgodnie z załącznikiem nr 7</li> </ol>
2	<p>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).</p>	<p>Wymagane dokumenty:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>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</li> <li>3) zaświadczenie wystawione przez właściciela gruntu (przedsiębiorcę budowlanego, osobę fizyczną będącą inwestorem), zawierające numer rachunku bankowego, informację o aktualnej wartości kosztorysowej (łącznie/całkowitym koszcie inwestycji) budowanego lokalu mieszkalnego lub domu jednorodzinnego oraz informację o dokonanej wpłacie na pokrycie kosztów budowy*** zgodnie z załącznikiem nr 3, oraz</li> <li>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</li> </ol>

		5) 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***, <b>oraz</b> 3) upoważnienie, o którym mowa w pkt 7 niniejszego Informatora zgodnie z załącznikiem nr 8
<b>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).</b>		

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

**Tabela. 4**

Lp	Czynności	Dokumenty
1	<p>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:</p> <p>1) budowę własnego domu jednorodzinnego,</p> <p>2) przebudowę, nadbudowę lub rozbudowę budynku mieszkalnego lub pomieszczeń niemieszkalnych, jeżeli w ten sposób ma powstać odrębna własność lokalu mieszkalnego.</p>	<p>Wymagane dokumenty:</p> <p>1) zobowiązanie, o których mowa w pkt 8 niniejszego Informatora, zgodnie z załącznikiem nr 7, oraz</p> <p>2) upoważnienie, o którym mowa w pkt 8 niniejszego Informatora, zgodnie z załącznikiem nr 8, oraz</p> <p>3) umowa kredytu, w której w szczególności:</p> <p>a) przewidziano udzielenie kredytu na sfinansowanie:</p> <p>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,</p> <p>ii) budowy własnego domu jednorodzinnego,</p> <p>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 książeczki, pochodzącego z premii gwarancyjnej przekazanej instytucji ustawowo upoważnionej do udzielania kredytów,</p> <p>b) wskazano rachunek prowadzony w instytucji ustawowo upoważnionej do udzielania kredytów, na który zostanie przekazana premia gwarancyjna,</p> <p>c) przewidziano wypłacenie kwoty otrzymanej premii gwarancyjnej przez instytucję ustawowo upoważnioną do udzielania kredytów wraz z kredytem lub transzą kredytu – właścicielowi książeczki, wskazanemu inwestorowi lub sprzedawcy nieruchomości lub prawa do nieruchomości, na której zakup został udzielony kredyt.</p> <p><b>UWAGA:</b> 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>
<p><b>Data czynności - od której liczony jest termin 90 dni na złożenie wniosku o likwidację książeczki jest:</b> dzień zawarcia:</p> <p>1) umowy kredytu mieszkaniowego, albo</p> <p>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).</p>		

### 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 książeczek, niebędący małżeństwem, nabyli w częściach ułamkowych prawo do lokalu mieszkalnego/domu jednorodzinnego, 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 książeczki i wypłatę premii.

Powyższa zasada dotyczy również sytuacji, gdy małżonkowie posiadający rozdzielczość 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 ( 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 jednorodzinnego 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 za czynności i usługi bankowe, pobieranych przez Bank Spółdzielczy w Chojnowie<sup>\*\*\*\*</sup>.

### **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 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.

### **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, 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 za czynności i usługi bankowe, za czynność dokonania przelewu (cesji) praw do wkładu na księżeczce mieszkaniowej, pobrana zostanie opłata za każdą cesję<sup>\*\*\*\*</sup>. Osoby zainteresowane, czyli cedent oraz cesjonariusz, powinni zgłosić się do Banku z dokumentami stwierdzającymi tożsamość, dokumentami potwierdzającymi stopień pokrewieństwa oraz przedmiotową księżeczką mieszkaniową.

## 12. Zaświadczenie o wysokości zgromadzonych środków.

Właściciel książeczki może w każdej chwili uzyskać informację o wysokości zgromadzonego wkładu, należnych odsetek oraz ewentualnej premii gwarancyjnej. Osoba zainteresowana powinna, w 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. Zgodnie z obowiązującą Taryfą prowizji i opłat za czynności i usługi bankowe, za wydane zaświadczenie pobrana zostanie opłata .

## 13. Poświadczenie dokumentów.

Tożsamość i własnoręczność złożonego przez Właściciela książeczki 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 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 książeczki 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.

*\* Dopuszcza się możliwość wskazania przez Klienta pełnego numeru Elektronicznej Księgi Wieczystej, składającego 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 książeczki 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 książeczki mieszkaniowej i wypłatę premii gwarancyjnej.*

*\*\*\*\* Informujemy, iż opłaty określone w Taryfie prowizji i opłat za czynności i usługi bankowe mogą ulegać zmianom.*

*\*\*\*\*\* W przypadku ubiegania się przez właściciela książeczki o wypłatę premii gwarancyjnej, w związku z montażem, wymianą lub modernizacją instalacji gazowej, instalacji elektrycznej 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, **dotychczasowym 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.***