

<sup>1</sup> Wypełnia nowy Klient, Klient Banku jeżeli dane zmieniły się w stosunku do danych oświadczonych wcześniej Bankowi



INFORMACJA O WNIOSKACH KREDYTOWYCH ZŁOŻONYCH W INNYCH BANKACH			
<input type="checkbox"/> ZŁOŻYLIŚMY		<input type="checkbox"/> NIE SKŁADALIŚMY	
nazwa banku	wnioskowana kwota	okres kredytowania	Proponowane zabezpieczenie

RODZAJ WSPÓLNOTY MIESZKANIOWEJ
<input type="checkbox"/> mała - do 3 lokali <input type="checkbox"/> duża - powyżej 3 lokali

STRUKTURA WSPÓLNOTY MIESZKANIOWEJ			
członkowie	liczba	% udział	nazwa (imię i nazwisko)
osoby fizyczne (wymienić w przypadku małej wspólnoty)			
gmina			
spółdzielnia			
spółka prawa handlowego			
inny podmiot			
<b>RAZEM</b>		100%	

CHARAKTERYSTYKA NIERUCHOMOŚCI	
Numer/-y KW nieruchomości wspólnej	
rok budowy budynku	
powierzchnia całkowita	
powierzchnia objęta funduszem remontowym	
liczba lokali	Łącznie..... w tym: Mieszkalnych ..... Użytkowych.....

ZARZĄD NIERUCHOMOŚCIĄ WSPÓLNA		ADMINISTRACJA NIERUCHOMOŚCIĄ WSPÓLNA	
<input type="checkbox"/> sprawowany bezpośrednio przez członków wspólnoty (dotyczy tylko małych wspólnot mieszkaniowych), <input type="checkbox"/> sprawowany przez zarząd wybrany przez członków wspólnoty mieszkaniowej, <input type="checkbox"/> powierzony zarządcy		<input type="checkbox"/> sprawowana bezpośrednio przez członków wspólnoty (dotyczy tylko małych wspólnot mieszkaniowych) <input type="checkbox"/> sprawowana przez zarząd wspólnoty mieszkaniowej <input type="checkbox"/> sprawowana przez zarządcę <input type="checkbox"/> sprawowana przez administratora (osobę fizyczną/prawną, której zlecono na podstawie umowy zlecenia administrowanie nieruchomością)	
ZARZĄDCA WSPÓLNOTY MIESZKANIOWEJ		ADMINISTRACJA WSPÓLNOTY MIESZKANIOWEJ - ZLECONA	
Imię i nazwisko/ nazwa firmy		Imię i nazwisko/ nazwa firmy	
Siedziba (adres, telefon, fax)		Siedziba (adres, telefon, fax)	
REGON	NIP	REGON	NIP
Nr licencji, Nr polisy OC		Nr licencji	

CZŁONKOWIE ZARZĄDU WSPÓLNOTY MIESZKANIOWEJ		
Lp.	Imię i nazwisko	pełniona funkcja
1.		
2.		
3.		

INFORMACJA O RACHUNKACH BANKOWYCH WSPÓLNOTY MIESZKANIOWEJ W INNYCH BANKACH		
<input type="checkbox"/> POSIADAMY <input type="checkbox"/> NIE POSIADAMY		
nazwa i adres banku	nr rachunku	rodzaj rachunku/depozytu

--	--	--

FUNDUSZ REMONTOWY			
stawka funduszu remontowego	wysokość miesięcznej stawki PLN/m <sup>2</sup>	nr i data uchwały	od kiedy stawka obowiązuje
Aktualna			
obowiązująca w ostatnich 6 miesiącach			
deklarowana w związku z zaciągnięciem kredytu			

Czy występują należności przeterminowane?

☐ tak ☐ nie

Czy występują zobowiązania przeterminowane?

☐ tak ☐ nie

STAN NALEŻNOŚCI PRZETERMINOWANYCH	poniżej 30 dni	30-60 dni	61-90 dni	powyżej 90 dni
z tytułu opłat czynszowych (PLN)				
dotyczy liczby podmiotów (szt.)				
z tytułu wpłat na fundusz remontowy (PLN)				
dotyczy liczby podmiotów (szt.)				

#### ZGODY I OŚWIADCZENIA

1) Wyrażam dobrowolną zgodę na otrzymywanie informacji handlowych i informacji marketingowych, w szczególności o promocjach, konkursach i loteriach oraz nowych i aktualnych produktach Banku za pośrednictwem: a) poczty elektronicznej na podany przeze mnie adres mailowy b) kontaktu telefonicznego, wiadomości sms i mms, na podany przeze mnie numer telefonu	a) tak/ nie* b) tak/ nie*
2) Wyrażam dobrowolną zgodę na przetwarzanie przez Bank moich danych osobowych w celu prowadzenia marketingu produktów własnych po okresie obowiązywania umowy zawartej przeze mnie z Bankiem. Przyjmuję/-my do wiadomości, że każda z wyżej wymienionych zgód może być przeze mnie/przez nas w dowolnym momencie bezpłatnie cofnięta, bez jakichkolwiek negatywnych konsekwencji. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.	tak/ nie*
3) Oświadczam/-y, iż otrzymałam/em klauzulę informacyjną administratora danych osobowych**.	tak/ nie*
4) Oświadczam/-y, iż otrzymałam/em klauzulę informacyjną BIK	tak/ nie*

\*niepotrzebne skreślić

\*\*dotyczy reprezentantów

- Oświadczam, że ☐ wyrażam / ☐ nie wyrażam\*\*\* zgodę/y na przekazanie dokumentacji związanej z podpisaniem umowy o kredyt / produkt kredytowy i późniejszymi czynnościami z nią związanymi, w tym m.in. *Regulaminu udzielania kredytów dla klientów instytucjonalnych, wyciągu Taryfy prowizji i opłat za czynności i usługi bankowe świadczone w walucie krajowej dla klientów instytucjonalnych (z wyłączeniem banków spółdzielczych), wyciągu Taryfy prowizji i opłat za czynności i usługi bankowe – waluty wymienialne* na adres e-mail podany we wniosku.
- Oświadczam/-y pod rygorem odpowiedzialności przewidzianej w art. 297 Kodeksu karnego, że informacje podane we Wniosku są zgodne z obecnym stanem faktycznym. Wyrażam/-y zgodę na sprawdzenie przez Bank podanych informacji.

Po otrzymaniu informacji o dokonanej przez Bank ocenie zdolności kredytowej wnioskodawca ma prawo do złożenia – w terminie roku od jej otrzymania – wniosku o udzielenie przez Bank, w formie pisemnej, wyjaśnień dotyczących dokonanej oceny zdolności kredytowej. Pisemne wyjaśnienia w zakresie dokonanej przez Bank oceny zdolności kredytowej Bank przekazuje niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 30 dni od otrzymania wniosku.

\*\*\*proszę zaznaczyć właściwą odpowiedź

, miejscowość, data
------------------------

pieczęć i podpis wnioskodawcy
-------------------------------

WNIOSEK KOMPLETNY	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
DATA ZŁOŻENIA KOMPLETNEGO WNIOSKU	
STATUS KLIENTA	<input type="checkbox"/> Klient Banku <input type="checkbox"/> nowy Klient <input type="checkbox"/> Klient BS

-----  
Pieczątką i podpis pracownika przyjmującego wniosek

**LISTA DOKUMENTÓW WYMAGANYCH I DOSTARCZONYCH W ZWIĄZKU Z UBIEGANIEM SIĘ PRZEZ WSPÓLNOTĘ MIESZKANIOWĄ O KREDYT**

<b>Dokumenty formalno-prawne</b>	<b>W<sup>1)</sup></b>	<b>D<sup>1)</sup></b>
Umowa o ustanowieniu odrębnej własności lokali (akt notarialny)		
Umowa o sposobie zarządu nieruchomością wspólną (akt notarialny)		
Umowa o administrowaniu (zarządzaniu) nieruchomością wspólną w przypadku powierzenia zarządu nieruchomością wspólną zewnętrznemu licencjonowanemu zarządcy wraz z pełnomocnictwem do administrowania nieruchomością		
Statut/regulamin wspólnoty mieszkaniowej – uchwała członków wspólnoty mieszkaniowej		
Uchwała członków wspólnoty mieszkaniowej, powołująca zarząd wspólnoty mieszkaniowej oraz osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu wspólnoty mieszkaniowej		
Uchwała członków wspólnoty mieszkaniowej zaprotokołowana przez notariusza o zmianie sposobu zarządu nieruchomością wspólną		
Uchwała członków wspólnoty mieszkaniowej określająca ewidencję pozaksięgową kosztów zarządu nieruchomością wspólną oraz zaliczek uiszczanych na pokrycie tych kosztów, a także rozliczeń z innych tytułów na rzecz nieruchomości wspólnej		
Uchwała członków wspólnoty mieszkaniowej w sprawie przyjęcia planu gospodarczego, z uwzględnieniem nakładów inwestycyjnych		
Uchwała członków wspólnoty mieszkaniowej o zaciągnięciu kredytu, ze wskazaniem: źródeł spłaty kredytu (wpływów na rachunek funduszu remontowego), formy zabezpieczenia spłaty kredytu, wyrażenia zgody na udzielenie bankowi pełnomocnictwa do rachunku funduszu remontowego, postanowienie, że do momentu całkowitej spłaty kredytu pełnomocnictwo do rachunku funduszu remontowego nie będzie udzielane innym wierzycielom wspólnoty, postanowienia, że do momentu całkowitej spłaty kredytu rachunek funduszu remontowego prowadzony w banku nie zostanie przeniesiony do innego banku		
<b>Dokumenty finansowe</b>		
Sprawozdanie z wykonania rocznego planu gospodarczego za ostatni rok obrachunkowy przed złożeniem wniosku oraz uchwała członków wspólnoty mieszkaniowej w sprawie przyjęcia tego sprawozdania i udzielenia zarządowi/zarządcy absolutorium		
Uchwała członków wspólnoty mieszkaniowej w sprawie korekty planu gospodarczego		
Uchwała członków wspólnoty w sprawie ustalenia wysokości stawki funduszu remontowego aktualnej, obowiązującej w ostatnich 6 miesiącach, deklarowanej w związku z zaciągnięciem kredytu		
Dokumenty potwierdzające historię wpłat na rachunek funduszu remontowego za okres, co najmniej ostatnich 6 miesięcy lub zestawienie podpisane przez upoważnione osoby		
Dokumenty potwierdzające wkład środków własnych w realizowanym przedsięwzięciu		
Dokumenty dotyczące realizowanego przedsięwzięcia: zbiorcze zestawienie kosztów, harmonogram robót, kosztorys, zestawienie prac wykonanych i pozostałych do wykonania, potwierdzonych przez osobę z uprawnieniami, inspektora nadzoru		
Informacja o rachunkach bankowych i innych zobowiązaniach wspólnoty mieszkaniowej		
<b>Dokumenty dotyczące zabezpieczenia kredytu</b>		
Polisa ubezpieczeniowa nieruchomości wspólnej		
Informacja o poręczycielach (oświadczenia majątkowe)		
Inne		
<b>Dokumenty niezbędne do zawarcia umowy kredytowej</b>		
Uchwała członków wspólnoty mieszkaniowej udzielająca zarządowi wspólnoty/zarządcy pełnomocnictwa do zawarcia umowy o kredyt		
<b>W przypadku ubiegania się o kredyt na cele inne niż remont –dokumenty, wymagane w odrębnych regulacjach, z uwagi na ich specyfikę</b>		

<sup>1)</sup> należy zaznaczyć krzyżykiem w odpowiednim wierszu dokumenty wymagane i dostarczone przez klienta:

W – Wymagane, D – Dostarczone

Data przekazania listy wnioskodawcy _____	_____
	podpis osoby sporządzającej
Data dostarczenia kompletu dokumentów _____	_____
	podpis osoby sporządzającej