

## Wniosek o kredyt dla wspólnoty mieszkaniowej

Data wpływu wniosku

nr wniosku

stempel nagłówek placówki Banku

## PEŁNA NAZWA I ADRES WNIOSKODAWCY

dane osoby upoważnionej do prowadzenia rozmów w \_\_\_\_\_,  
imieniu wnioskodawcy (nr telefonu, e-mail)

## PODSTAWOWE INFORMACJE O WNIOSKOWANEJ TRANSAKCJI

 KREDYT na remont KREDYT inny .....  
(jaki)

wnioskowana kwota: \_\_\_\_\_

słownie: \_\_\_\_\_

okres kredytowania: od \_\_\_\_\_

do \_\_\_\_\_

## PRZEDMIOT KREDYTOWANIA

## PROPONOWANA FORMA URUCHOMIENIA KREDYTU

 jednorazowo w transzach

## PROPONOWANA FORMA PRAWNEGO ZABEZPIECZENIA SPŁATY KREDYTU

- pełnomocnictwo do dysponowania rachunkiem funduszu remontowego
- cesja wierzytelności z rachunku funduszu remontowego prowadzonego w innym banku
- cesja praw z polisy ubezpieczeniowej nieruchomości wspólnej
- poręczenie cywilnoprawne współwłaścicieli nieruchomości wspólnej
- inne

Oświadczenia i upoważnienia	
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 przez 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

\*dotyczy reprezentantów

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.

miejsceowość, data

pieczęć i podpis wnioskodawcy

**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>
Aktualny odpis z KW prowadzonej dla nieruchomości wspólnej - dokument papierowy, poświadczony pieczęcią sądu lub wydruk ze strony <a href="http://ekw.ms.gov.pl">http://ekw.ms.gov.pl</a>		
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		
Decyzja o nadaniu NIP		
Zaświadczenie o nadaniu numeru REGON		
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 obrotowy 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		
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		
<b>Inne</b>		
<b>Dokumenty niezbędne do zawarcia umowy kredytowej</b>		
Uchwała członków wspólnoty mieszkaniowej udzielająca zarządowi wspólnoty/zarządcy pełnomocnictwa do zawarcia umowy kredytu		
Pełnomocnictwo do zawarcia umowy kredytu udzielone członkowi/członkom wspólnoty mieszkaniowej (dotyczy wyłącznie małej wspólnoty mieszkaniowej, w której obowiązują reguły ustawowe zarządu nieruchomością wspólną)		
<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