

LISTA DOKUMENTÓW

- Termin ważności dokumentów określa się od daty ich wystawienia.
- Wnioskodawca zobowiązany jest do okazania oryginałów wszystkich dokumentów wymaganych jako uzupełnienie wniosku kredytowego. Kopie sporządzane są przez pracownika Banku lub upoważnioną osobę przez Bank i poświadczane przez niego/nią za zgodność z oryginałem oraz pieczętka imienną i parafką. W przeciwnym wypadku kopie lub odpisy sporządzone na użytek Banku powinny być potwierdzone notarialnie.
- W przypadku dokumentu wielostronicowego, pracownika Banku lub upoważniona przez Bank osoba potwierdza dokument za zgodność z oryginałem, poprzez odbicie na 1-wszej stronie pieczętki „Za zgodność z oryginałem”, złożenie własnego podpisu (gdy podpis nieczytelny - pieczętka, gdy czytelny – bez pieczętki) oraz wpisanie liczby zweryfikowanych stron dokumentu.
- Akceptuje się dokumenty na drukach innych niż bankowe, o ile zawierają informacje znajdujące się na wzorze Banku.
- Dokumenty wystawione w językach obcych są składane wraz z kopią tłumaczenia przez tłumacza przysięgłego (nie dotyczy dokumentów w języku angielskim).
- Operat szacunkowy nie jest wymagany w przypadku:
 - nabywania nieruchomości budowanej przez inwestora zastępczego (rynek pierwotny) – pod warunkiem zawarcia w umowie pomiędzy Wnioskodawcą a tymże inwestorem dokładnego opisu kredytowanej nieruchomości oraz dołączenia harmonogramu realizacji inwestycji z tytułu tej umowy; (dotyczy również celu dodatkowego na wykończenie lokalu mieszkalnego/domu jednorodzinnego na rynku pierwotnym);
 - nabywania lokalu mieszkalnego od gminy, gdzie wszelkie informacje zawarte są w dokumencie potwierdzającym prawo do nabycia lokalu przez Wnioskodawcę, gdy wartość kredytu nie przekracza 250 000 PLN;
 - kredytu przeznaczanego na remont, kiedy zakres prac nie wymaga zezwoleń organów administracyjnych i zmiany projektu. (Każdorazowo wymagany jest dokument z powierzchnią użytkową o ile nie wskazano w KW np. akt notarialny, umowa nabycia, projekt budowlany).

DOKUMENTY STANDARDOWE	Termin ważności	Etap dostarczenia		
		wniosek	decyzja	uruchomienie
Wniosek o udzielenie kredytu	1 m-c	<input checked="" type="checkbox"/>		
Formularz informacyjny	14 dni	<input checked="" type="checkbox"/>		
Aktualny dokument tożsamości	nie dotyczy	<input checked="" type="checkbox"/>		
Dokumenty stwierdzające źródło i wysokość dochodów	1 m-c	<input checked="" type="checkbox"/>		
Dokumenty potwierdzające rozdzielność majątkową małżeńską, jeżeli taka istnieje - umowa w formie aktu notarialnego bądź prawomocne orzeczenie sądowe.	nie dotyczy	<input checked="" type="checkbox"/>		
DOKUMENTY DOTYCZĄCE PRZEDMIOTU KREDYTOWANIA/ZABEZPIECZENIA				
Umowa deweloperska lub inna równoważna (rezerwacyjna) wraz z załącznikami (wymagany prospekt informacyjny, wzór umowy deweloperskiej w przypadku umowy rezerwacyjnej) zawierająca wszystkie informacje dotyczące nabywanej nieruchomości: lokalizacja, powierzchnia, prawa inwestora do nieruchomości, cena nabycia, harmonogram realizacji inwestycji, (pod warunkiem, że w przypadku umowy równoważnej uruchomienie kredytu zależeć będzie od zawarcia umowy deweloperskiej).	bez terminu	<input checked="" type="checkbox"/>		
Aktualny operat szacunkowy (nie straszy niż 12 miesięcy) - sporządzony przez rzeczoznawcę wpisanego w dniu wyceny na listę Centralnego Rejestru Rzeczoznawców Majątkowych prowadzoną przez Ministra Infrastruktury i Rozwoju, przeszkolonego w zakresie wycen nieruchomości na zabezpieczenie wierzytelności lub potwierdzenie aktualności operatu szacunkowego wraz z pierwotnym operatem szacunkowym (przy czym pierwotny operat nie może być starszy niż 12 miesięcy). Każdorazowo Bank przeprowadza analizę operatu szacunkowego, dlatego w uzasadnionych przypadkach Bank może wymagać od Wnioskodawcy nowego operatu szacunkowego.	12 m-cy	<input checked="" type="checkbox"/>		
Numer KW, o ile nieruchomość posiada założoną KW lub aktualny odpis ze zbioru dokumentów danej nieruchomości (jeśli brak jest księgi wieczystej dla nieruchomości) – nie wymagany dla ksiąg wieczystych prowadzonych w systemie informatycznym, gdyż Bank dopuszcza przegląd przez pracownika Banku księgi wieczystej w Centralnej Bazie Danych Ksiąg Wieczystych.	1m-c	<input checked="" type="checkbox"/>		
Podstawa nabycia praw do nieruchomości zwłaszcza w przypadku kiedy nieruchomość została przekazana jako darowizna, przekazanie gospodarstwa rolnego lub gdy brak jest założonej księgi wieczystej (np. akt notarialny, orzeczenie sądu). Brak KW nie dotyczy zakupu nieruchomości od dewelopera.	bez terminu	<input checked="" type="checkbox"/>		
Aktualny wypis z rejestru gruntów (nie dotyczy lokali mieszkalnych na rynku wtórnym).	6 m-cy	<input checked="" type="checkbox"/>		
Aktualny wyrys z rejestru gruntów (nie dotyczy lokali mieszkalnych na rynku wtórnym).	6 m-cy	<input checked="" type="checkbox"/>		

DOKUMENTY STANDARDOWE	Termin ważności	Etap dostarczenia		
Wypis/zaświadczenie z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego/studium kierunków i zagospodarowania przestrzennego (dotyczy nieruchomości gruntowej niezabudowanej) – w formie dokumentu wydanego przez Urząd Gminy/Miasta z określeniem lokalizacji (ulica, numer działki, obręb geodezyjny) lub ostateczna decyzja o warunkach zabudowy – w przypadku braku obowiązującego planu lub pozwolenie na budowę (ostateczna decyzja) (w przypadku nieruchomości gruntowej niezabudowanej).	3 m-ce	<input checked="" type="checkbox"/>		
Dokument źródłowy z powierzchnią użytkową (dotyczy budynków mieszkalnych istniejących i w budowie) o ile nie wskazano powierzchni użytkowej w KW (np. akt notarialny, umowa nabycia, projekt budowlany, inwentaryzacja).	bez terminu	<input checked="" type="checkbox"/>		
DODATKOWE DOKUMENTY W PRZYPADKU KREDYTU, KTÓREGO CELEM JEST/SA:				
SPÓŁDZIELCZE WŁASNOŚCIOWE PRAWO DO LOKALU				
Oświadczenie ze spółdzielni o braku przeciwwskazań do założenia księgi wieczystej/odpis z księgi wieczystej gruntu/ oświadczenie ze spółdzielni o prawie własności do gruntu/ użytkowania wieczystego i braku księgi wieczystej dla lokalu.	3 m-ce	<input checked="" type="checkbox"/>		
Zaświadczenie ze spółdzielni o braku zaległości w opłatach wraz z informacją, komu przysługuje spółdzielcze własnościowe prawo do domu/lokalu – w przypadku zakupu spółdzielczego własnościowego prawa	1 m-c			<input checked="" type="checkbox"/>
ZAKUP NIERUCHOMOŚCI				
Umowa przedwstępna nabycia w formie aktu notarialnego lub zwykłej formie pisemnej.	bez terminu	<input checked="" type="checkbox"/>		
Ostateczna decyzja administracyjna o pozwoleniu na użytkowanie z załącznikami w przypadku nabycia nieruchomości na rynku pierwotnym, której budowa została już zakończona.	bez terminu		<input checked="" type="checkbox"/>	
Zaświadczenie ze spółdzielni o braku zaległości w opłatach wraz z informacją, komu przysługuje spółdzielcze własnościowe prawo do domu/lokalu – w przypadku zakupu spółdzielczego własnościowego prawa.	1 m-c			<input checked="" type="checkbox"/>
ZAKUP DOMU JEDNORODZINNEGO LUB LOKALU MIESZKALNEGO OD GMINY LUB SKARBU PAŃSTWA LUB ZAKŁADU PRACY				
Zaświadczenie gminy lub zakładu pracy o przeznaczeniu domu jednorodzinnego lub lokalu mieszkalnego do sprzedaży oraz cenie domu jednorodzinnego/lokalu mieszkalnego, a także o przysługującym Wnioskodawcy prawie pierwszeństwa nabycia tego domu jednorodzinnego lub lokalu mieszkalnego i oświadczenie Wnioskodawcy o skorzystaniu z przysługującego mu prawa albo zaświadczenie z gminy lub zakładu pracy o wyłonieniu nabywcy domu jednorodzinnego/lokalu mieszkalnego w drodze przetargu oraz cenie nabycia nieruchomości.	3 m-ce	<input checked="" type="checkbox"/>		
PRZEKSZTAŁCENIE SPÓŁDZIELCZEGO LOKATORSKIEGO PRAWA DO LOKALU MIESZKALNEGO/ SPÓŁDZIELCZEGO WŁASNOŚCIOWEGO PRAWA DO LOKALU MIESZKALNEGO W PRAWO WŁASNOŚCI				
Zaświadczenie ze spółdzielni mieszkaniowej o przydziale lokalu i wartości wkładu mieszkaniowego lub budowlanego.	3 m-ce	<input checked="" type="checkbox"/>		
Zgoda spółdzielni mieszkaniowej na przekształcenie prawa do lokalu.	3 m-ce	<input checked="" type="checkbox"/>		
Zaświadczenie ze spółdzielni o braku zaległości w opłatach.	1 m-c			<input checked="" type="checkbox"/>
BUDOWA, DOKOŃCZENIE BUDOWY (WYKOŃCZENIE DOMU JEDNORODZINNEGO), ROZBUDOWA, PRZEBUDOWA, GENERALNY REMONT, MODERNIZACJA REALIZOWANE PRZEZ WNIOSKODAWCĘ				
Dokument, w którym Wnioskodawca zgłasza zamiar rozpoczęcia budowy wraz z prezentatą do właściwego organu nadzoru lub pozwolenie na budowę/ przebudowę wraz z załącznikami o ile są wymagane przez organy administracyjne wystawione na Kredytobiorcę.	36 m-cy	<input checked="" type="checkbox"/>		
Zestawienie prac i kosztów wraz z harmonogramem prac z proponowanym podziałem transz.	1 m-c	<input checked="" type="checkbox"/>		
Projekt architektoniczno-budowlany stanowiącym załącznik do pozwolenia na budowę, a zwłaszcza jego istotne fragmenty: strona z pieczęcią potwierdzającą, że projekt stanowi załącznik do ww. pozwolenia; opis techniczny; mapa/projekt zagospodarowania działki; zestawienie powierzchni; rzuty, elewacje (dotyczy terenów, dla których jest lub będzie		<input checked="" type="checkbox"/>		

DOKUMENTY STANDARDOWE	Termin ważności	Etap dostarczenia		
<i>prowadzona inwestycja).</i> Jeżeli decyzja była przenoszona na innego inwestora zmieniona w części itp. należy przedłożyć również pozwolenie (a) na budowę ulegające zmianie (pierwotne). W przypadku gdy pozwolenie jest starsze niż 3 lata należy dostarczyć kopię dziennika budowy.				
Umowa z generalnym wykonawcą (przy realizacji inwestycji przez generalnego wykonawcę).	bez terminu	<input checked="" type="checkbox"/>		
INWESTYCJE REALIZOWANE PRZEZ INWESTORA ZASTĘPCZEGO – DEWELOPERZY I SPÓŁDZIELNIE MIESZKANIOWE				
Umowa z inwestorem zastępczym, zawarta w formie aktu notarialnego lub zwykłej formie pisemnej.	bez terminu	<input checked="" type="checkbox"/>		
Prospekt informacyjny wraz ze wzorem umowy deweloperskiej - w przypadku, gdy nie przedstawiono umowy deweloperskiej (<i>nie dotyczy inwestycji zakończonych lub inwestycji niezakończonych w przypadku gdy w transakcji nie funkcjonuje umowa deweloperska</i>).	bez terminu	<input checked="" type="checkbox"/>		
Oświadczenie inwestora zastępczego.	1 m-c	<input checked="" type="checkbox"/>		
Kopia lub wypis z harmonogramu realizacji inwestycji sporządzonego lub zaakceptowanego przez inwestora zastępczego.	bez terminu	<input checked="" type="checkbox"/>		
Sporządzony przez inwestora harmonogram wnoszenia środków pieniężnych przez Wnioskodawcę (<i>jeśli nie został zamieszczony w Umowie zawartej między Wnioskodawcą a inwestorem zastępczym</i>).	bez terminu	<input checked="" type="checkbox"/>		
Promesa banku o bezzieźrowym wyodrębnieniu nieruchomości - <i>jeśli nieruchomość dewelopera jest obciążona hipoteką.</i>	3 m-ce		<input checked="" type="checkbox"/>	
ZAKUP DZIAŁKI				
Umowa przedwstępna nabycia w formie aktu notarialnego lub zwykłej formie pisemnej.	bez terminu	<input checked="" type="checkbox"/>		
SPŁATA INNEGO KREDYTU MIESZKANIOWEGO W INNYM BANKU				
Zaświadczenie z banku o aktualnym stanie zadłużenia z tytułu zaciągniętego kredytu, terminowości jego obsługi wraz z numerem rachunku kredytowego, na który mają zostać przekazane środki z kredytu udzielonego przez Bank.	1 m-c			<input checked="" type="checkbox"/>
Podstawa nabycia praw do nieruchomości wyłącznie w przypadku kiedy nieruchomość została przekazana jako darowizna lub gdy brak jest założonej księgi wieczystej (np. akt notarialny, orzeczenie sądu).	bez terminu	<input checked="" type="checkbox"/>		
Dokumenty właściwe dla rodzaju przeprowadzanej inwestycji (<i>dokumenty dotyczące zakończonej lub realizowanej inwestycji</i>).		<input checked="" type="checkbox"/>		
REFINANSOWANIE KREDYTU / POŻYCZKI W RAMACH DOWOLNEGO CELU KREDYTU MIESZKANIOWEGO				
Zaświadczenie z banku o aktualnym stanie zadłużenia z tytułu zaciągniętego kredytu, terminowości jego obsługi oraz z numerem rachunku kredytowego na który zostaną przekazane środki z kredytu udzielonego przez Bank.	1 m-c			<input checked="" type="checkbox"/>
WYKOŃCZENIE MIESZKANIA ZAKUPIONEGO NA RYNKU PIERWOTNYM BĘDĄCEGO ELEMENTEM TRANSAKЦИИ FINANSOWANEJ W RAMACH KREDYTU MIESZKANIOWEGO				
Koszty remontu/ wykończenia lokalu mieszkalnego.	1 m-c	<input checked="" type="checkbox"/>		
WYKOŃCZENIE MIESZKANIA ZAKUPIONEGO NA RYNKU WTÓRNYM BĘDĄCEGO ELEMENTEM TRANSAKЦИИ FINANSOWANEJ W RAMACH KREDYTU MIESZKANIOWEGO				
Koszty remontu/ wykończenia lokalu mieszkalnego.	1 m-c	<input checked="" type="checkbox"/>		
REFINANSOWANIE WYDATKÓW I KOSZTÓW NABYCIA PONIESIONYCH PRZEZ KREDYTOBIORCĘ NA CELE MIESZKANIOWE, ZGODNE Z PRZEZNACZENIEM KREDYTU MIESZKANIOWEGO				
Umowa sprzedaży w formie aktu notarialnego lub inny dokument przenoszący prawo własności nieruchomości.	bez terminu	<input checked="" type="checkbox"/>		

Bank może poprosić o dostarczenie dodatkowych dokumentów w sytuacji, gdy dostarczona przez Klienta dokumentacja wymaga wyjaśnień.