

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 przeznaczonego na zakup nieruchomości na rynku wtórnym lub kredytu na remont kiedy zakres prac nie wymaga zezwoleń organów administracyjnych i zmiany projektu - zabezpieczonego na typowej nieruchomości mieszkalnej, gdzie łączne zaangażowanie kredytowe Banku wobec Klienta nie przekracza 100 000 PLN.

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 wraz z kopią potwierdzającą tożsamość Wnioskodawcy	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/ZABEZPIECZENI				
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 sporządzony przez rzeczoznawcę wpisanego w dniu wyceny na listę Centralnego Rejestru Rzeczoznawców Majątkowych prowadzoną przez Ministra Infrastruktury i Rozwoju lub	12 m-cy	<input checked="" type="checkbox"/>		

DOKUMENTY STANDARDOWE	Termin ważności	Etap dostarczenia		
potwierdzenie aktualności operatu szacunkowego wraz z pierwotnym operatem szacunkowym (przy czym operat nie może być starszy niż 12 miesięcy). W uzasadnionych przypadkach Bank może wymagać od Wnioskodawcy nowego operatu szacunkowego				
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 wyłącznie w przypadku kiedy nieruchomość została przekazana jako darowizna 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"/>		
wypis/zaświadczenie z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego/studium kierunków i zagospodarowania przestrzennego – 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 z powierzchnią użytkową o ile nie wskazano powierzchni użytkowej w KW (np. akt notarialny, umowa nabycia, projekt budowlany)	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"/>		
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	3 m-c	<input checked="" type="checkbox"/>		

DOKUMENTY STANDARDOWE	Termin ważności	Etap dostarczenia		
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				
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-c	<input checked="" type="checkbox"/>		
zgoda spółdzielni mieszkaniowej na przekształcenie prawa do lokalu	3 m-c	<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 (kosztorys zgodnie z drukiem bankowym)	1 m-c	<input checked="" type="checkbox"/>		
projekt architektoniczno-budowlany stanowiący 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 prowadzona inwestycja). 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.		<input checked="" type="checkbox"/>		
umowa z generalnym wykonawcą (przy realizacji inwestycji przez generalnego wykonawcę)	bez terminu	<input checked="" type="checkbox"/>		
INWESTYCJE REALIZOWANE PRZEZ INWESTORA ZASTĘPCZEGO				
umowa z inwestorem zastępczym, zawarta w formie aktu notarialnego lub zwykłej formie pisemnej, z zastrzeżeniem, iż możliwość przyjęcia zwykłej formy pisemnej dotyczy tylko zakończonych inwestycji lub niezakończonych inwestycji w przypadku gdy w transakcji nie funkcjonuje umowa deweloperska	bez terminu	<input checked="" type="checkbox"/>		
prospekt informacyjny wraz ze wzorem umowy deweloperskiej - w przypadku gdy nie przedstawiono umowy deweloperskiej (nie dotyczy inwestycji zakończonych lub inwestycji niezakończonych w przypadku gdy w transakcji nie funkcjonuje umowa deweloperska)	bez terminu	<input checked="" type="checkbox"/>		
oświadczenie inwestora zastępczego	1 m-c	<input checked="" type="checkbox"/>		

DOKUMENTY STANDARDOWE	Termin ważności	Etap dostarczenia		
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 (jeśli nie został zamieszczony w Umowie zawartej między Wnioskodawcą a inwestorem zastępczym)	bez terminu	<input checked="" type="checkbox"/>		
promesa banku o bezciężarowym wyodrębnieniu nieruchomości - jeśli nieruchomość dewelopera jest obciążona hipoteką	3 m-c		<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 (dokumenty dotyczące zakończonej lub realizowanej inwestycji)		<input checked="" type="checkbox"/>		
REFINANSOWANIE KREDYTU / POŻYCZKI W RAMACH DOWOLNEGO CELU KREDYTU MÓJ DOM				
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 MÓJ DOM				
kosztorys remontu/ wykończenia lokalu mieszkalnego	1 m-c	<input checked="" type="checkbox"/>		
WYKOŃCZENIE MIESZKANIA ZAKUPIONEGO NA RYNKU WTÓRNYM BĘDĄCEGO ELEMENTEM TRANSAKЦИИ FINANSOWANEJ W RAMACH KREDYTU MÓJ DOM				
kosztorys 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 MÓJ DOM				
umowa sprzedaży w formie aktu notarialnego lub inny dokument przenoszący prawo własności nieruchomości	bez terminu	<input checked="" type="checkbox"/>		
DOKUMENTY DOTYCZĄCE TRANSAKЦИИ POZYSKANA EJ KANAŁEM ZEWNĘTRZNYM				
Oświadczenie Klienta o upoważnieniu do przekazania informacji stanowiących tajemnicę bankową (Załącznik nr 9 do Umowy o Współpracy z <u>POŚREDNIKIEM</u>)	1 m-c	<input checked="" type="checkbox"/>		
Protokół przyjęcia dokumentacji Klienta w Oddziale Banku BPS S.A. (Załącznik nr 10 do Umowy o Współpracy z <u>POŚREDNIKIEM</u>)	1 m-c	<input checked="" type="checkbox"/>		
Oświadczenie Klienta (Załącznik nr 1 do Umowy o Współpracy z <u>PARTNEREM</u>)	1 m-c	<input checked="" type="checkbox"/>		

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