



# Pokyny k vyplnění žádosti

**Vyplňujte čitelně hůlkovým písmem! Vyplňte všechny údaje, případně prázdné kolonky proškrtněte.**

**Žádost o meziúvěr se týká účastníků stavebního spoření, kterým ještě nevznikl nárok na úvěr a splní podmínky stanovené pro typ meziúvěru „snadno a rychle“. Žádost o úvěr mohou vyplnit účastníci stavebního spoření, kteří přijmou přidělení cílové částky s úvěrem.**

## Vysvětlivky k žádosti:

**A. Celková výše meziúvěru/úvěru** - Doplňte celkovou požadovanou výši meziúvěru/úvěru za všechny účastníky úvěrového případu. Požadovanou výši meziúvěru ani úvěru nelze následně měnit. Je-li cílová částka vyšší než byla požadovaná částka meziúvěru, může být zbývající částka vzniklého nároku na úvěr dočerpána formou úvěru.

**B. Účel použití meziúvěru/úvěru** - zaškrtněte účel použití, na nějž bude meziúvěr/úvěr použit a který budete následně prokazovat. Tento účel použití je předmětem úvěrové smlouvy. Požadujete-li meziúvěr/úvěr na více účelů, zaškrtněte všechny.

**Pro typ nemovitosti** - zaškrtněte typ nemovitosti, pro který má být meziúvěr/úvěr použit.

**Informace k účelovému použití uspořené částky** (toto upozornění se vztahuje k žádosti o úvěr):

Uspořené částka může být na základě žádosti vyplacena do **5/6 let** od uzavření smlouvy o stavebním spoření až po uzavření úvěrové smlouvy a její použití je nutné účelově doložit v souladu se zákonem o stavebním spoření před čerpáním úvěru.

**C. Forma vlastnictví modernizované/stavěné nemovitosti** - v případě uvedeného účelu vyplňte vždy!

## D. Čerpání meziúvěru/úvěru

Jednorázové – převod prostředků ze stavebního spoření (např. převod na základě kupní smlouvy)

Postupné – zálohové (převod zálohy na účet, po prokázání použití těchto prostředků uvolnění další zálohy)

– v etapách (při použití více účelů)

**E. Údaje o smlouvě** - uveďte údaje o smlouvě o stavebním spoření: číslo, výši cílové částky (pokud žádáte o změnu, tak uveďte výši cílové částky po plánované změně). V kolonce "Výše meziúvěru/úvěru" uveďte výši meziúvěru/úvěru, o niž na výše uvedenou smlouvu žádáte. Požadujete-li poskytnutí úvěru až do výše nároku, uveďte slovo "celý".

**F. Osobní údaje** - Účastníci úvěrového případu budou v žádosti uvedeni v pořadí: dlužník a adresát, tj. dlužník, na nějž bude směřována veškerá korespondence, dále všichni ostatní dlužníci a pak ostatní účastníci úvěrového případu (např. spoludlužník, přistupitel k závazku). Vyplňte všechny osobní údaje účastníka, v případě, že je ženatý/vdaná, vyplňte i osobní údaje manželky/la.

**UPOZORNĚNÍ:** Žádáte-li za nezletilého účastníka, je nutno vyplnit i osobní údaje obou zákonných zástupců (s výjimkou, kdy stačí podpis jednoho zákonného zástupce - vdova/vdovec, otec neuveden). Úvěr poskytneme bez schválení opatrovníckým soudem do maximální výše úvěru Kč 10.000,-. Požadujete-li vyšší úvěr, nebo žádost nepodepíše oba existující zákonní zástupci (bez ohledu na výši úvěru), je třeba schválení opatrovníckým soudem.

"Trvalé bydliště dle OP" - adresa trvalého bydliště uvedená v OP, dle uvedených údajů provede spořitelna aktualizaci osobních údajů ve své databázi.

"Nejvyšší dosažené vzdělání, typ kontraktu, povolání a ekonomický sektor" - vyplňte dle následující tabulky

**Prosíme, při vyplňování používejte číselné kódy, např.: Vzdělání „vyučen s maturitou“ kód 3, atd.**

Kód	Vzdělání	Typ kontraktu	Povolání	Ekonomický sektor
1	Základní	dobu neurčitá, plný úvazek	Kvalifikovaný dělník	Veřejná správa
2	Vyučen	dobu určitá, plný úvazek	Technicko-hospodář. pracovník	Školství, zdravotnictví, výzkum
3	Vyučen s maturitou	dobu neurčitá, částečný úvazek	Důchodce	Služby (opravy, pohostinství, ubytování)
4	Středoškolské	dobu určitá, částečný úvazek	Žák či student	Obchod, opravy vozidel a zboží
5	Vyšší odborné	ostatní	Žena v domácnosti	Peněžnictví a pojišťovnictví
6	Vysokoškolské		Bez zaměstnání	IT, právní a poradenská činnost
7	Ostatní		Svobodné povolání	Pošta, telekomunikace, doprava, skladování
8			Pomocná, nekvalifikovaná síla	Stavebnictví
9			Lékař, pedagog, vědecká síla, ap.	Lehký průmysl (zpracovatelský, elektrotechnický, textilní a oděvní)
10			Manager	Těžký průmysl (strojírenský, hutní, těžební, chemický a gumárenský)
11			Rentier, akcionář	Výroba a rozvod elektřiny, plynu a vody
12			OSVČ, podnikatel	Zemědělství, myslivost, potravinářství
13			Práce či podnikání v zahraničí	Ostatní
14			Ostatní	

"Datum nástupu do zaměstnání" - uveďte datum nástupu do současného zaměstnání

"Průměrný čistý měsíční příjem" a "Měsíční splátky MÚ/Ú /další splátky" - uveďte všechny své příjmy a závazky (přistoupení k závazku, ručení jiné osobě, hypotéka, leasing, ostatní splátky úvěrů apod.)

"Forma vlast. manželů" - uveďte, zda mají manželé společné jmění (SJM), zúžené SJM nebo jinou formu vlastnictví. Je-li forma jiná než SJM, prosíme o doložení platným nabyvacím dokumentem, např. Usnesením soudu s vyznačením o nabytí právní moci. Uveďte laskavě své telefonní číslo, na kterém bychom Vás mohli kontaktovat.

## Nejčastější příklady účelového použití prostředků a nutné podklady k vyřízení meziúvěru/úvěru

č.	Účel použití meziúvěru/úvěru	Doklady, které by měly být přiloženy k žádosti
1.	Výstavba domu, bytu, přístavba, připojení k sítím	Stavební povolení, Ohlášení stavebních prací nebo Veřejnoprávní smlouva, kalkulace nákladů
2.	Koupě rodinného domu, bytového domu, bytu do vlastnictví (nového, staršího, rozestavěného)	Výpis z katastru nemovitostí prodávajícího, kupní smlouva nebo smlouva o smlouvě budoucí. Zprostředkovatelská smlouva a plná moc (pokud byla sjednána, resp. vystavena) při prodeji prostřednictvím realitní kanceláře
3.	Úhrada za převod člen. práv a povinností	Dohoda o převodu členských práv a povinností k družstev. bytu (není-li v dohodě uvedena finanční částka, pak doložit dohodu o finančním vyrovnání), nájemní smlouvu původního nájemníka (není třeba, je-li dohoda o převodu členských práv a povinností potvrzena bytovým družstvem)
4.	Splacení člen. podílu v bytovém družstvu (v právníce osobě)	Výzva k úhradě členského podílu
5.	Splacení úvěru, úhrada závazků spojených s bydlením	Smlouva o půjčce nebo Uznávací prohlášení doložené dle uvedených účelů
6.	Koupě stavebního pozemku	Kupní smlouva nebo smlouva o smlouvě budoucí a výpis z katastru nemovitostí s uvedením, že pozemek je stavební. Je-li na LV uvedeno jiné využití pozemku, pak je třeba předložit územní plán obce nebo stavební povolení (s doložkou o nabytí právní moci) nebo ohlášení na výstavbu objektu bydlení, popř. jiný doklad prokazující stavební pozemek.
7.	Údržba, změna, modernizace	Stavební povolení, Ohlášení staveb. prací nebo Veřejnoprávní smlouva. Pokud nepodléhá stavebnímu povolení nebo ohlášení, tak souhlas vlastníka objektu s modernizací a výpis z katastru nemovitostí popř. nájemní smlouvu. Kalkulace nákladů.
8.	Vypořádání majetku dle §6, 1g) (výplata podílu z nemovitosti po rozvodu, z dědictví, z daru jiným osobám, při zrušení spoluvlastnictví)	Notářský zápis o dohodě dědiců nebo rozsudek soudu o vypořádání dědictví nebo dohoda o vypořádání SJM nebo darovací smlouva s podmínkami vypořádání a výpis z katastru nemovitostí
9.	Privatizace bytu (koupě bytu od právnické osoby)	Kupní smlouva nebo smlouva o smlouvě budoucí nebo nabíd. list či výzva k úhradě nebo návratka, smlouva o zprostředkování
10.	Pro všechny účely	Další doplňující doklady dle požadavku ČMSS