

ELENCO DOCUMENTAZIONE PER VENDITA IMMOBILE

ANAGRAFICI PARTE VENDITRICE - PERSONA FISICA

- Carte d'identità in corso di validità e codice fiscale di tutti i proprietari;
- Estratto per riassunto atto di matrimonio - se coniugati
- Fotocopia verbale di separazione personale omologato - se separati non divorziati
- Certificato di stato libero – anche se divorziati
- Certificato di morte di ... (solo per venditori con provenienze successorie nei 10 anni)
- Procura in Originale e Certificato di Esistenza in Vita
- Posizione Debitoria (in caso di Pignoramento)

DOCUMENTAZIONE PERSONA GIURIDICA

- Fotocopia carta d'identità e codice fiscale del legale rappresentante
- Visura camerale aggiornata max 20 gg
- Statuto vigente
- Libro verbali assemblee - libro verbali consiglio - libro soci - procure con poteri di firma

DOCUMENTI RELATIVI ALLA PROPRIETA'

- Copia atto di provenienza e trascrizioni
- Copia delle planimetrie catastali e non
- Copia denuncia di successione in morte di e relative ricevute di pagamento imposte
- Copia dei verbali di pubblicazione di testamenti olografi e atti notori in morte dei defunti
- Licenza edilizia e varianti
- Agibilità / Abitabilità
- Eventuali: condoni edilizi - autorizzazioni per modifiche edilizie - licenze in sanatoria
- Ultima rata pagata del mutuo o atto di assenso di cancellazione ipoteca
- Regolamento condominiale
- Copia verbale ultima assemblea condominiale
- Copia ultimo consuntivo condominiale
- Comunicare per iscritto eventuali liti, condominiali, in corso
- Attestato di certificazione energetica per tutti gli immobili, con servizi di energia autonomi e
NON
- Attestazione di conformità impianti, Elettrici, Gas e Idrici (se a norma)

- Certificato prevenzione incendi - Autorimesse in Silos o comunque soggetti alla normativa
- Dichiarazione scritta dell'amministratore di condominio per regolarità nei pagamenti delle spese condominiali, ordinarie e straordinarie, sino alla data del rogito notarile.