

DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE - VENDITORE

AGENTE/AGENZIA _____

DATA _____ - CLIENTE: _____

DOCUMENTAZIONE	AGENTE	CLIENTE	CONSEGNATA
Documento di riconoscimento (Carta d'Identità o Passaporto) <i>(se persona giuridica del legale rappresentante o del titolare)</i>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Codice Fiscale o Tessera Sanitaria <i>(se persona giuridica del legale rappresentante o del titolare)</i>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Estratto per riassunto dell'atto di matrimonio con indicato il regime coniugale e patrimoniale o Certificato di stato libero o Certificato di unione civile	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Convenzioni patrimoniali e/o Accordi di convivenza		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Certificato contestuale (nascita, residenza, cittadinanza, stato civile e di famiglia)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Permesso di soggiorno o Visto d'ingresso (per cittadini extra UE)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Atto/i di provenienza (Acquisto, Successione + Accettazione eredità, Divisione, Donazione, Permuta, Decreto di Trasferimento, Sentenza, Usucapione, etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Impianti: dichiarazione di conformità o di rispondenza			
- elettrico/elettronico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- idrico/sanitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- gas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- riscaldamento/condizionamento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- sollevamento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- antincendio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Libretto della caldaia		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Abitabilità / Agibilità (Certificato rilasciato dal Comune o Attestazione redatta dal Tecnico)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Certificato di idoneità statica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Relazione Tecnica Integrata di Conformità Edilizia e Catastale <i>(comprenderà dati catastali completi, descrizione, titolarità, situazione edilizia con riepilogo dei titoli abilitanti, informazioni sull'agibilità/abitabilità, conformità edilizia e catastale, informazioni circa l'esistenza di un interesse culturale del bene ai sensi del D. Lgs. 42/04 ed attestazione conclusiva. Saranno allegati visura catastale e planimetria catastale)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Catasto:			
- visura e planimetria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- estratto di mappa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- elaborato planimetrico con elenco subalterni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Attestato di Certificazione/Prestazione Energetica (laddove previsto per legge)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Visura ipocatastale (a verifica della titolarità immobiliare ed eventuali gravami)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Condominio (indicare recapiti dell'amministratore):			
- regolamento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- tabelle millesimali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- ultimo bilancio consuntivo e preventivo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- ultimi due verbali dell'assemblea condominiale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- dichiarazione scritta e firmata dall'amministratore attestante l'avvenuto pagamento di tutte le spese condominiali e indicazione delle eventuali spese straordinarie deliberate e delle liti in corso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Certificazione provvedimento di tutela per interesse culturale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Visura camerale (solo se persona giuridica)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Eventuale delibera con delega poteri (se persona giuridica)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Procura speciale o generale (solo in presenza di procuratore)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Certificato di Destinazione Urbanistica (solo in presenza di terreni)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Copia del contratto di locazione (solo nell'ipotesi di immobile locato)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ricevuta di pagamento ultima rata del mutuo con indicazione del capitale residuo		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Documentazione inerente la detrazione fiscale ancora in godimento e da trasferire <i>(per lavori eseguiti sull'immobile e/o su parti comuni)</i>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>