

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

(A compléter et à renvoyer ou à déposer à l'accueil)

MONSIEUR	MADEMOISELLE - MADAME
• Nom :	• Nom de jeune fille :
• Prénoms :	• Prénoms :
• Date de naissance:	• Date de naissance:
• Lieu de naissance :	• Lieu de naissance :
• Profession :	• Profession :
Adresse	Adresse
.....
.....
.....
• Tél. Domicile :	• Tél. Domicile :
• Tél. Travail :	• Tél. Travail :
• Tél. Portable :	• Tél. Portable :
• Fax :	• Fax :
• Email :	• Email :
SITUATION MARITALE (1)	SITUATION MARITALE (1)
1. Célibataire	1. Célibataire
2. Marié en 1 ^{ères} Noces de	2. Mariée en 1 ^{ères} Noces de
3. Marié en 2 nd Noces de	3. Mariée en 2 nd Noces de
4. Marié en 3 ^{ème} Noces de	4. Mariée en 3 ^{ème} Noces de
5. Divorcé de	5. Divorcée de
6. Veuf de	6. Veuve de
DATE ET LIEU DU MARIAGE	DATE ET LIEU DU MARIAGE
Date :	Date :
Lieu :	Lieu :
Régime matrimonial :	Régime matrimonial :

(1)- Rayer la mention inutile

(2)- Joindre obligatoirement, selon le cas :

- Extrait d'acte de naissance*
- Extrait d'acte de mariage*
- Copie du contrat de mariage*
- Jugement du divorce*

LISTE DES PIÈCES A FOURNIR DANS LE CADRE DE LA VENTE

ETAT CIVIL DU OU DES VENDEURS - PERSONNE PHYSIQUE

(Documents d'état civil de moins de 3 mois)

- Fiche de renseignements complétée des documents demandés ainsi que la copie de la pièce d'identité pour chaque propriétaire/indivisaire
- Extrait d'acte de naissance
- Extrait d'acte de mariage + copie de toutes les pages du livret de famille y compris celles vierges
- Jugement de divorce
- Attestation de décès
- Copie intégrale de votre contrat de mariage / Pacs ou attestation du notaire *(s'il en existe un)* pour chaque propriétaire/indivisaire
- Vendeur commerçant ou l'ayant été : extrait K de moins d'un mois

PERSONNE MORALE

- Copie des statuts à jour
- Extrait Kbis de moins de 3 mois
- Procès-verbal nommant le gérant *(si non statutaire)*
- Procès-verbal de délibération de l'assemblée générale des associés donnant tous les pouvoirs au gérant à la signature de l'avant contrat et de l'acte de vente **mentionnant la désignation du bien vendu ainsi que le prix de vente**

PROPRIÉTÉ ET CONTENANCE DU BIEN

- Titre de propriété relatif à la parcelle
- Plan de bornage de la parcelle et son procès-verbal *(à faire établir par un géomètre-expert)*

LISTE DES PIÈCES A FOURNIR DANS LE CADRE DE LA VENTE

En cas de copropriété

- Règlement de copropriété – état descriptif de division
- Nom et adresse du syndic
- Pré-état Loi ALUR établi par le syndic accompagné des pièces suivantes fournies par le syndic :
 - Les sommes pouvant rester dues par le vendeur au syndicat des copropriétaires et les sommes qui seront dues au syndicat par l'acquéreur
 - Le montant des charges du budget prévisionnel et des charges hors budget prévisionnel dues par le vendeur sur les 2 exercices précédant la vente
 - L'état de la dette du syndicat envers les fournisseurs
 - L'état global des impayés des charges au sein du syndicat
 - La quote-part du fonds de travaux attachée au lot principal vendu
 - Le carnet d'entretien de l'immeuble
- Les procès-verbaux des assemblées générales des 3 dernières années
- Descriptif du bien vendu (surface habitable + nombre de pièces)

ASSURANCE DU BIEN *(Si assuré)*

- Certificat d'assurance relatif au bien
- Attestation de sinistralité relative au bien

DIAGNOSTICS DIVERS

- Amiante
- Loi Carrez
- Diagnostic plomb *(si permis de construire antérieure au 01/01/1948)*
- Diagnostic termites
- Diagnostic électricité
- Diagnostic de performance énergétique
- Certificat de raccordement au réseau d'eaux usées ou rapport de contrôle de conformité de l'assainissement individuel du bien vendu qui vous sera facturé par le service d'assainissement après contrôle de l'installation

LISTE DES PIÈCES À FOURNIR DANS LE CADRE DE LA VENTE

AUTRES DOCUMENTS

- Dernier avis d'imposition de taxes foncières
- Dernier avis d'imposition de taxes d'habitation
- Dernière facture d'eau et d'électricité relative au bien vendu

OCCUPATION (à cocher)

- Libre à la vente
- Occupé
- Copie du congé
- Contrat de bail si bien loué

FORMALITÉS SUCCESSORALES SUITE AU DÉCÈS DU OU DES PROPRIÉTAIRES DU BIEN

(Documents d'état civil de moins de 3 mois)

- Si formalités successorales faites**
 - l'acte de notoriété de votre père et/ou de votre mère décédés ainsi que la copie de leur livret de famille dans son intégralité (y compris les pages non remplies)
 - les extraits d'acte de naissance originaux de tous les héritiers

- Si formalités successorales non faites**
 - les originaux des copies intégrales d'acte de naissance et de mariage s'il y a lieu de tous les héritiers
 - la copie du ou des livrets de famille du ou des défunts
 - la copie certifiée conforme de l'acte de décès du ou des défunts
 - la copie certifiée conforme de l'acte de naissance du défunt
 - la copie certifiée conforme de l'acte de mariage du défunt
 - le testament olographe de la personne décédée ou la copie enregistrée par le notaire dépositaire du testament authentique
 - le contrat de mariage de la ou des personnes décédées, s'il y a lieu
 - la copie du jugement de divorce de la ou des personnes décédées, s'il y a lieu
 - la copie certifiée conforme des actes de décès des héritiers prédécédés du défunt et copie de toutes les pages du livret de famille y compris celles vierges