



Maître Marie-Anne TACUSSEL
Notaire

LISTE DE PIECES POUR UN DOSSIER DE VENTE

Afin de mettre en place votre dossier de vente, je vous serais reconnaissant de bien vouloir me transmettre, par retour les documents suivants :

En ce qui concerne le VENDEUR :

<input type="checkbox"/>	copie Carte(s) Nationale(s) d'Identité,
<input type="checkbox"/>	note de renseignement d'état civil ci-jointe dûment complétée,
<input type="checkbox"/>	Un RIB/IBAN daté et signé à fournir au plus au jour de l'acte définitif,
<input type="checkbox"/>	copie du contrat de mariage,
<input type="checkbox"/>	copie de la convention de PACS + attestation dépôt au greffe,
<input type="checkbox"/>	si société copie des statuts mis à jour + délibération de l'assemblée générale,

En ce qui concerne le bien immobilier :

<input type="checkbox"/>	titre(s) de propriété,
<input type="checkbox"/>	photocopie de votre dernière Taxe Foncière,
<input type="checkbox"/>	Ensemble des diagnostics (gaz, électricité, DPE, amiante, plomb, PPRNMT, etc...),
<input type="checkbox"/>	si présence d'une piscine : copie attestation de conformité de la protection, + déclaration préalable ou copie du permis de construire + déclaration achèvement des travaux / certificat de conformité si réalisation de moins de 10 ans.

Si le bien à moins de 10 ans ou s'il a fait l'objet de travaux nécessitant une autorisation :

<input type="checkbox"/>	permis de construire, déclaration d'achèvement des travaux / certificat de conformité, déclaration préalable de travaux,
<input type="checkbox"/>	copie attestation assurance dommage ouvrage + attestation quittance des primes,
<input type="checkbox"/>	factures des artisans et attestation d'assurance décennale,

Si le bien est en lotissement :

<input type="checkbox"/>	copie des statuts de l'association syndicale,
<input type="checkbox"/>	copie du cahier des charges,
<input type="checkbox"/>	les procès-verbaux des assemblées générales des colotis des trois dernières années,
<input type="checkbox"/>	relevé des charges + nom du Président de l'association syndicale,

Si le bien est en copropriété :

<input type="checkbox"/>	le règlement de copropriété et l'état descriptif de division ainsi que les actes les modifiant, s'ils ont été publiés,
<input type="checkbox"/>	les procès-verbaux des assemblées générales des trois dernières années,
<input type="checkbox"/>	Les documents relatifs à la situation financière de la copropriété et du copropriétaire vendeur,

Si le bien est ou a été loué :

<input type="checkbox"/>	si bien loué : copie du bail et de la dernière quittance de loyer
--------------------------	---

<input type="checkbox"/>	si bien non loué suite départ locataire: copie du congé
--------------------------	---