

La lista di seguito riportata è puramente indicativa. Nel corso della trattazione della pratica potrebbero essere richiesti ulteriori documenti o dei colloqui con il Notaio o con il personale di studio.

Documenti necessari per MUTUI:

PRATICA N° _____

ID.	DESCRIZIONE DEI DOCUMENTI DA RACCOGLIERE	NOTE *	ACQUISTO
Per persone fisiche:			
1	Fotocopie dei documenti di identità (fronte-retro) e codici fiscali dei mutuatari, degli eventuali fideiussori e degli eventuali terzi datori di ipoteca		<input type="checkbox"/>
2	Estratto dell'atto di matrimonio, per soggetti coniugati		<input type="checkbox"/>
3	Certificato di stato civile libero o vedovanza		<input type="checkbox"/>
4	Certificato di residenza		<input type="checkbox"/>
Per le società:			
5	Fotocopie dei documenti di identità (fronte-retro) del legale rappresentante		<input type="checkbox"/>
6	Certificato camerale (Registro Imprese)		<input type="checkbox"/>
7	Nel caso ci sia un Consiglio di Amministrazione occorre: Libro Verbali per produrre estratto della delibera che autorizza l'operazione		<input type="checkbox"/>
Per tutti:			
8	Copia dell'atto notarile di acquisto con nota di trascrizione		<input type="checkbox"/>
9	<u>Se l'immobile è pervenuto tramite successione occorre fornire:</u> - Dichiarazione di successione - Certificato di morte - Copia del verbale di pubblicazione dell'eventuale testamento		<input type="checkbox"/>

Documenti necessari per SURROGHE:

ID.	DESCRIZIONE DEI DOCUMENTI DA RACCOGLIERE	NOTE *	ACQUISTO
10	Copia del contratto di mutuo relativo al mutuo da surrogare		<input type="checkbox"/>
Se il mutuo è cartolarizzato dovrà essere fornita la seguente documentazione:			
11	Copia della pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della cartolarizzazione		<input type="checkbox"/>
12	Procura notarile della società cessionaria		<input type="checkbox"/>

ID.	DESCRIZIONE DEI DOCUMENTI DA RACCOGLIERE	NOTE *	ACQUISTO
13	Compilazione del modulo di adeguata verifica della clientela		<input type="checkbox"/>
14	Compilazione del modulo di conferimento dell'incarico professionale		<input type="checkbox"/>

*a cura del personale interno

Firma Operatore (per verifica) _____