

STUDIO NOTARILE DOTT.SSA SUSANNE TELLAN

Notaio in Verona

Egr. Sig., Gent.le Sig.ra, Spett.le Società,

si prega gentilmente di fornire allo Studio Notarile, al fine di poter evadere l'incarico conferito relativo a:

CONTRATTO DI MUTUO

la seguente documentazione/le seguenti informazioni per la stipula dell'atto:

INFORMAZIONI

- riferimento della Banca mutuante (nome Istituto di Credito, Filiale - nome, città ed indirizzo), riferimento della persona da contattare/responsabile della pratica);
- indicazione e nominativi del/dei Mutuatari (eventuali percentuali) e Datori di Ipoteca;
- ammontare del finanziamento in linea capitale;
- ammontare dell'ipoteca;
- tipologia di mutuo (fondiario/non fondiario) e finalità;
- eventuali vincoli-convenzioni a carico dell'immobile da ipotecare;
- informazioni sulla situazione ipotecaria dell'immobile: sull'immobile ci sono precedenti ipoteche?
☐ NO ☐ SI
Se SI:
 - ☐ il mutuo precedente verrà estinto con i proventi del nuovo mutuo;
 - ☐ ma sono state cancellate → serve atto di assenso a cancellazione di ipoteca;
 - ☐ ma il mutuo è stato estinto → serve prova dell'avvenuto integrale pagamento del mutuo e lettera della Banca che ha rilasciato quietanza con obbligo di effettuare la comunicazione di estinzione di ipoteca secondo le modalità del c.d. Decreto Bersani *bis*;
- si prega di comunicare se alcuna delle parti sia incapace e/o soggetta a misure quali interdizione - legale o giudiziale - inabilitazione, amministrazione di sostegno, sia fallita o siano in corso altre procedure concorsuali, nonché ogni altra limitazione della disponibilità dei beni oggetto dell'atto.

DOCUMENTI

Parti

DOCUMENTI DELLA **PARTE MUTUANTE (es: BANCA)**:

- carta d'identità (in corso di validità) del procuratore/rappresentante che interviene in atto per conto della Banca;
- lettera/attestazione profilo professionale attuale/vigente in originale;
- indicazione degli estremi di procura o altra fonte del potere di intervento in atto (se non già allegati a nostri precedenti atti verrà richiesta copia conforme all'originale o originale);

DOCUMENTI PERSONALI DI **PARTE MUTUATARIA, PARTE DATRICE DI IPOTECA, FIDEIUSSORE**:

- **documenti identità** in corso di validità e copia codice fiscale di tutte le parti e dei soggetti che intervengono in atto. Se società: fornire anche visura camerale ed eventuale delibera del c.d.a.. Se stranieri: fornire anche permesso di soggiorno e fotocopia del passaporto;
(si prega di comunicare se alcuna delle parti sia incapace e/o soggetta a misure quali interdizione - legale o giudiziale - inabilitazione, amministrazione di sostegno, sia fallita o siano in corso altre procedure concorsuali, nonché ogni altra limitazione della disponibilità dei beni oggetto dell'atto);
- su nostra richiesta: estratto per riassunto dell'atto di nascita con annotazioni;

- nel caso una o più delle parti sia di età uguale o maggiore di anni 75, si prega di fornire **certificato medico** attestante la piena capacità di intendere e di volere del soggetto;
- **certificato di residenza** in carta libera;
- **certificato di stato libero**, o se coniugato: **estratto di matrimonio o estratto delle unioni civili con annotazioni** (in carta libera);
- se parte mutuataria è impresa o libero professionista: **certificato di attribuzione Partita IVA** e domicilio fiscale.

Immobili

TITOLI DI ACQUISTO DEL/DEGLI **IMMOBILI** SU CUI VIENE ISCRITTA IPOTECA

Se trattasi di immobile acquistato o ricevuto per donazione:

- titolo di acquisto (cd “rogito” o atto equivalente) e relativa nota di trascrizione (nell’ipotesi di più acquisti occorre produrre tutti i rogiti **fino a copertura del ventennio** con relative note di trascrizione);

Se trattasi di immobile ereditato (anche per quota):

- **dichiarazione di successione e relativa ricevuta di versamento delle imposte**
- **titolo di acquisto precedente (c.d. “rogito”) e relativa nota di trascrizione (nell’ipotesi di più acquisti occorre produrre tutti i rogiti fino a copertura del ventennio** con relative note di Lo Studio notarile provvederà a fornire ogni informazione ulteriore e/o chiarimento, ai recapiti di cui in calce.

Lo Studio Notarile provvederà a fornire ogni informazione ulteriore e/o chiarimento, ai recapiti di cui in calce, nonché a richiedere eventuali ulteriori documenti si rendano necessari/opportuni nel caso specifico.

Ogni situazione nota alle parti, anche qui non elencata, direttamente o indirettamente riferita all’atto da stipularsi ed al suo oggetto, deve necessariamente essere comunicata allo Studio con preavviso utile a poterne vagliare la rilevanza.

La finalità di quanto sopra è unicamente la tutela delle parti e la sicurezza dei traffici giuridici.

Studio Notarile Susanne Tellan

37126 Verona (VR) – Via Carlo Ederle n. 15

Tel. 045 8322027

E-mail: segreteria@notaiotellan.it