



# Vragenlijst over de verkoper



## Vragenlijst voor de verkoop van een appartementsrecht

Indien u dat nodig vindt, kunt u nadere informatie geven aan het einde van deze vragenlijst of bij de tekst. Als u twijfelt over de juiste beantwoording, of als u een vraag niet begrijpt, neem dan zo snel mogelijk contact op met uw NVM-makelaar zodat u de vraag op een juiste manier kunt beantwoorden.

### Alleen bestemd voor u en de makelaar

#### 1. Persoonlijke gegevens

Naam verkoper :	Naam verkoper :
Voornamen :	Voornamen :
Geboorteplaats :	Geboorteplaats :
Geboortedatum :	Geboortedatum :
Straat :	Straat :
Postcode :	Postcode :
Woonplaats :	Woonplaats :
E-mailadres :	E-mailadres :
Telefoon thuis :	Telefoon thuis :
Telefoon mobiel :	Telefoon mobiel :

Ongehuwd samenwonend  
 Samenlevingscontract met bepalingen over de verkoop of bewoning van het appartement  
 Geregistreerd partnerschap  
 Getrouwd  
 Anders, namelijk

Adres te verkopen appartement:

Wordt het appartement door u beiden bewoond? ja    nee

Zo nee, toelichting:

Heeft u de toestemming van uw echtgeno(o)t(e) of partner om het appartement te verkopen?

n.v.t.    ja    nee

Betreft het appartement een nalatenschap?

ja    nee

#### 2. Eigendomsverkrijging

Wanneer heeft u het appartement in eigendom verkregen?

Waarom verkoopt u het appartement?

#### 3. Financiën

*Deze gegevens zijn van belang omdat het appartement vrij van hypotheek en beslagen moet worden geleverd.*

Is het appartement thans met hypotheek belast? ja    nee

Zo ja, welke bank heeft het recht van 1e hypotheek?

Wat is thans de hoogte van de restschuld (rond het bedrag af op hele euro's)?

Zo ja, welke bank heeft het recht van 2e hypotheek?

Wat is thans de hoogte van de restschuld (rond het bedrag af op hele euro's)?

Heeft een bank aangekondigd tot executieveiling te willen overgaan? ja    nee

Is er beslag gelegd op het appartement?

ja    nee

Zo ja, door wie, en op grond waarvan?



Is er sprake van faillissement, of surseance van betaling van u, uw echtgeno(o)t(e) of partner? ja nee  
 Zo ja, wie is tot curator of bewindvoerder benoemd?  
 Naam:  
 Adres:  
 Telefoonnummer:

**4. Boedel bij echtscheiding**

Is er sprake van echtscheiding, nadat het appartement destijds is gekocht? ja nee  
 Zo ja, op welke grond kunt u over het appartement beschikken (*bijvoorbeeld: mondelinge afspraak, schriftelijke afspraak, convenant, notariële akte, regeling tussen beide advocaten*)?

**5. Boedel bij overlijden**

Is één van de eigenaren, nadat het appartement destijds is gekocht, overleden? ja nee  
 Zo ja, zijn er minderjarige kinderen? n.v.t. ja nee

Welke notaris behandelt/behandelde de nalatenschap?

Naam:  
 Adres:  
 Telefoonnummer:

Is er een Verklaring van Erfrecht? ja nee

**6. Buren**

Zijn er geschillen of overlast van de buren? ja nee  
 Zo ja, toelichting:

**7. Nadere informatie**

Indien u nadere relevantie informatie heeft omtrent uw situatie kunt u deze hier vermelden.

**Ondertekening**

Ondergetekende(n) verkla(a)r(t)(en) voorgaande vragen volledig en naar waarheid te hebben ingevuld:

Naam:  
 Plaats:  
 Datum:

Naam:  
 Plaats:  
 Datum:

Handtekening:

Handtekening:

.....

.....

**Om de verkoop op correcte wijze te laten verlopen, ontvangen wij graag zo spoedig mogelijk (kopieën) van de volgende stukken (voor zover deze in uw bezit zijn):**

1. het eigendomsbewijs waarbij u de eigendom van het appartement verkreeg;
2. alle overige akten waarin rechten gevestigd zijn of worden genoemd die betrekking hebben op uw appartement;
3. garantiecertificaten, eigendomsbewijzen;
4. hypotheekakten en saldo van het restant van de hypotheek;
5. aanslagbiljetten gemeentelijke belastingen (zoals onroerendezaakbelasting, verontreinigingsheffingen, waterschapslasten, rioolrechten, polderlasten, precariorechten);
6. aanschrijvingen van de gemeente en nutsbedrijven waarin herstellingen worden voorgeschreven;
7. onderzoeks-/saneringsbevelen van gemeente of provincie;
8. energieprestatiecertificaat/energielabel;
9. (ver)bouwtekeningen, verkoopbrochures;
10. splitsingsakte en splitsingstekening, het laatste jaarverslag inclusief balans en winst- en verliesrekening, begroting van het lopende en komende boekjaar, notulen van de laatste vergaderingen, meerjarenonderhoudsplan (MJOP) en het adres en telefoonnummer van de administrateur of (bij coöperatie) de secretaris-penningmeester;
11. in geval van premie of subsidie: de laatst afgegeven beschikking;
12. indien u samenwonend bent en in het samenlevingscontract een clause is opgenomen betreffende de verkoop van het appartement: het samenlevingscontract;
13. bij een nalatenschap: Verklaring van Erfrecht;
14. huur-, lease- en huurkoopcontracten, welke betrekking hebben op het appartement. Bijvoorbeeld van de cv-ketel of een alarminstallatie;
15. als de NV, BV, VOF, Maatschap, Vereniging of Stichting de verkoper is: kopieën van statuten, uittreksel uit handelsregister;
16. deze vragenlijst.