

## info Century 21 Diamant

---

**De:** info Century 21 Diamant  
**Envoyé:** mardi 25 août 2015 10:47  
**À:** 'gtisprl@gmail.com'  
**Objet:** ACP ST EXUPERY BLOC II PABILLON 4

**Importance:** Haute



SPRL Ever'One  
Square Eugène Plasky 97  
1030 Schaerbeek  
Tel 02/245.21.21  
Fax : 02.735.86.66  
Agent Immobilier agréé IPI : 100.253  
<http://www.century21.be/> E-mail : <mailto:info@century21diamant.com>

Bruxelles, le 25 aout 2015

Concerne : vente du bien sis avenue des Anciens Combattants 89 – 1140 Evere  
Etage d bien : 9<sup>ème</sup> étage  
Propriétaire : Mme Nguyen Hoang

Madame, Monsieur,

Nous avons reçu mission de vendre cet appartement.  
Nous avons un client qui est fortement intéresser de l'acquérir.

Pourriez-vous dans l'urgence nous transmettre copie des trois dernières AG ainsi que les décomptes périodiques des charges des deux dernières années;

Pour ce qui concerne les autres documents dont nous devons disposer (art 577) dont je vous redonne la liste ci-dessous, un délai d'une semaine serait impeccable.

D'avance, un tout grand merci.

Bien à vous.

Dans l'attente du plaisir de vous lire, je vous transmets mes salutations les plus cordiales.

Liste des documents article 577  
Voici la liste des documents imposés par la nouvelle loi :  
**Art. 577-11.**

§ 1er. Dans la perspective de la cession du droit de propriété d'un lot, le notaire instrumentant, toute personne agissant en tant qu'intermédiaire professionnel ou le cédant, selon le cas, transmet au cessionnaire, avant la signature de la convention ou, le cas échéant, de l'offre d'achat ou de la promesse d'achat, les informations et documents suivants, que le syndic lui communique sur simple demande, dans un délai de quinze jours :

- 1° le montant du fonds de roulement et du fonds de réserve, au sens du § 5, alinéas 2 et 3;
- 2° le montant des arriérés éventuels dus par le cédant;
- 3° la situation des appels de fonds, destinés au fonds de réserve et décidés par l'assemblée générale avant la date certaine du transfert de la propriété;
- 4° le cas échéant, le relevé des procédures judiciaires en cours relatives à la copropriété;
- 5° les procès-verbaux des assemblées générales ordinaires et extraordinaires des trois dernières années, ainsi que les décomptes périodiques des charges des deux dernières années;
- 6° une copie du dernier bilan approuvé par l'assemblée générale de l'association des copropriétaires.
- 7° une copie d'assurance de l'immeuble.

Jamila Abdeselam  
02/245.21.21