



Chaque locataire souhaitant figurer sur le bail doit nous fournir obligatoirement l'intégralité des documents indiqués en page 2 en fonction de sa situation professionnelle.

IMPORTANT :

> *Si vous n'êtes pas en possession de l'un des document, votre dossier ne pourra pas être validé !*

> *Nos critères de solvabilité ne sont pas négociables, vérifiez les bien avec notre conseiller !*



Une personne se porte caution pour vous ? Il devra également nous transmettre l'ensemble des pièces indiquées en page 2 en fonction de sa situation professionnelle.



Nous vous conseillons d'utiliser uniquement les trames disponibles sur notre site et en libre téléchargement pour : la fiche de renseignements, l'attestation d'emploi, l'attestation d'hébergement, ...

Notre site : www.toulouse-gestionlocative.com
(Documents situés au bas de la première page)



Vous pouvez nous transmettre les documents :

- soit en les envoyant par email à : muret@nestenn.com
- soit en les déposants à l'accueil de notre agence de MURET en prenant un RDV préalable.



> **Les documents doivent être impérativement photocopiés ou scannés. Les documents pris en photos ne sont pas valides.**

> Pensez à bien scanner les documents pour qu'ils soient lisibles.

> Nous acceptons **uniquement le format PDF.**

> Essayez au maximum de regrouper les documents dans un même email.



Nous pourrons étudier et valider votre dossier que si celui-ci est totalemt complet.

> **Nous vous invitons à constituer un dossier seulement si vous êtes certains de vouloir le logement**

> **La location d'un logement entraîne le règlement à la signature du bail : des honoraires location, du dépôt de garantie et du premier mois de loyer**



Agence Nestenn MURET

135 Bis Av. Jacques Douzans
31600 MURET
T. 05 61 51 06 58
muret@nestenn.com
immobilier-muret.nestenn.com

Vous devez nous fournir les documents indiqués dans les rubriques : 1, 2 et 3

- soit en les envoyant au format PDF par email à : muret@nestenn.com
- soit en les déposant à l'accueil de notre agence de MURET en prenant un RDV préalable.

1 - POUR L'ENSEMBLE DES CANDIDATS :

1. Pièce d'identité délivrée par l'administration Française (*Carte d'identité ou Passeport*) ou document justifiant du droit au séjour
2. 3 dernières quittances de loyer, ou si :
 - *le candidat est propriétaire* : avis de taxe foncière (*recto et verso*)
 - *le candidat est hébergé* : attestation d'hébergement avec copie carte d'identité de l'hébergeant et justificatif de domicile.
3. Le dernier avis annuel d'imposition ou non imposition (*recto-verso*) (*Attention le projet de déclaration envoyé avant la déclaration n'est pas pris en compte*).
4. Justificatif dans le cas d'une séparation récente ou d'un divorce en cours (non prononcé)
5. Fiche de renseignement

2 - A COMPLETER PAR :

ETUDIANT

1. Carte étudiante de l'année en cours
2. Attestation de rattachement au foyer fiscal des parents le cas échéant
3. Bénéficiaire APL : copie de la simulation APL effectuée sur le site de la CAF

SALARIE

1. 3 derniers bulletins de salaires
2. Attestation d'emploi de moins d'un mois (*avec l'ensemble des informations indiquées sur la trame fournie par l'agence*) ou titularisation pour les fonctionnaires
3. En cas d'embauche récente (moins de 6 mois) : copie du contrat de travail.
4. Bénéficiaire APL : copie de la simulation APL effectuée sur le site de la CAF
5. En cas de mutation : attestation ou justificatif

GERANT OU DIRIGEANT DE SOCIETE

1. 3 derniers bulletins de salaires si gérant salarié
2. Attestation de l'expert comptable pour l'année en cours indiquant les revenus annuels ou mensuels nets imposables
3. Extrait Kbis de moins de 3 mois
4. Dernier bilan comptable certifié par un expert comptable

RETRAITE

1. 3 bulletins de pension des 3 derniers mois, ou notification annuelle des droits

COMMERCANT, ARTISAN OU PROFESSION LIBERALE

1. Extrait Kbis moins de 3 mois pour artisan et commerçant ou carte d'identité professionnelle en cours de validité pour les professions libérales
2. Attestation Expert comptable ou centre agréé

AUTO-ENTREPRENEUR

1. Attestation RSI déclaration des revenus
2. Engagement sur l'honneur d'activité en cours

3 - MISE EN PLACE DU REGLEMENT MENSUEL :

1. Chèque annulé
2. RIB
3. Dossier avance loca-pass (*uniquement si vous souhaitez en constituer un*) - réservé aux salariés de moins de 30 ans

4 - REGLEMENTS A LA SIGNATURE DU BAIL :

1. Honoraires de location
2. Dépôt de garantie
3. Premier loyer

Important : En cas de validation de votre dossier, **il est de votre responsabilité de vérifier auprès d'un fournisseur d'énergie** les modalités et délais de mise en service de l'électricité et gaz de votre logement avant votre entrée dans les lieux et de **souscrire une assurance multirisque habitation** (à remettre au plus tard le jour d'entrée dans les lieux). *Le bailleur rappelle que les frais de mise en service de l'électricité et des Télécoms sont à la charge exclusive du locataire, et que des frais complémentaires peuvent être facturés par certains prestataires lors de la première mise en fonction d'un compteur ou d'une ligne, ou lors d'une absence prolongée d'occupant.*

Le faux et l'usage de faux sont punis de 3 ans d'emprisonnement et de 45.000 € d'amende