

Mittente:

Nome Cognome

Indirizzo

Città, CAP

Destinatario:

Nome Cognome

Indirizzo

Città, CAP

Oggetto: Richiesta preventivo

Gentile [Nome del notaio],

Mi rivolgo a Lei con la presente lettera per richiedere un preventivo per l'atto notarile relativo a [breve descrizione dell'operazione, es. compravendita di un immobile, costituzione di una società, donazione, ecc.].

L'operazione in questione riguarda i seguenti dettagli:

[Descrizione dell'immobile/società/bene, es. indirizzo dell'immobile, tipo di società, natura del bene, ecc.]

[Nomi e dati anagrafici delle parti coinvolte, es. acquirente e venditore, soci, donatore e beneficiario, ecc.]

[Eventuali vincoli o condizioni specifiche, es. ipoteca, diritto di prelazione, clausole particolari, ecc.]

[Data prevista per la stipula dell'atto, se applicabile]

Le sarei grato se potesse fornirmi un preventivo dettagliato per il Suo intervento notarile, includendo i seguenti aspetti:

Onorario del notaio per la redazione e la stipula dell'atto.

Costi per eventuali ricerche, certificazioni e perizie.

Imposte e tasse applicabili all'operazione (ad esempio, imposte di registro, IVA, ecc.).

Spese accessorie, come ad esempio quelle per la registrazione dell'atto, bolli e marche da bollo.

Le sarei altresì grato se potesse indicarmi una data e un orario per un appuntamento presso il Suo studio, al fine di discutere ulteriormente l'operazione e chiarire eventuali dubbi o domande.

Mi rendo disponibile per fornire ulteriori informazioni o documentazione necessaria al fine di elaborare il preventivo. La prego di non esitare a contattarmi al numero di telefono o all'indirizzo email in calce a questa lettera.

La ringrazio anticipatamente per la Sua cortese attenzione e resto in attesa di una Sua risposta.

Cordiali saluti,

[Firma]

[Il tuo nome]