**COMUNE DI CONCORDIA SULLA SECCHIA**
*(Provincia di Modena)*

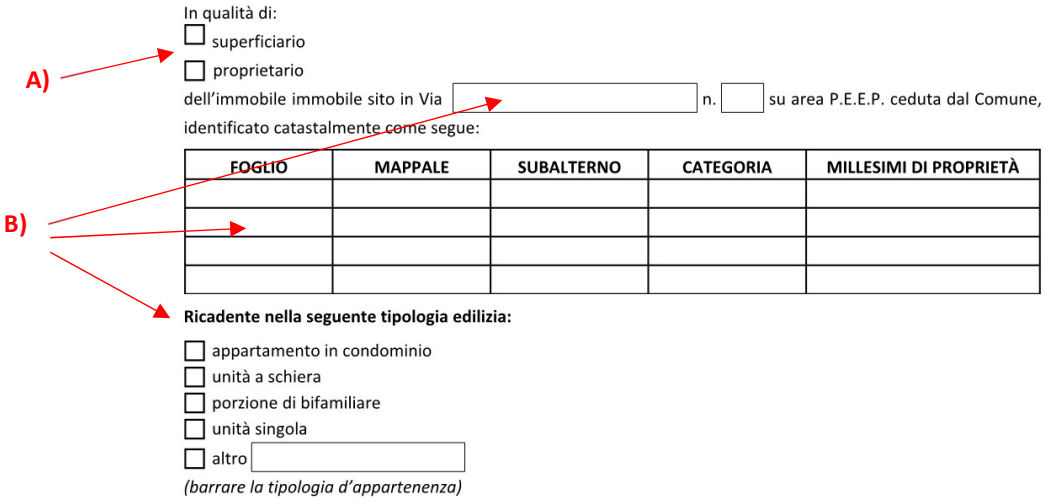
*Area Gestione del Territorio*
Servizio Urbanistica - Edilizia

**Oggetto: ISTRUZIONE PER LA COMPILAZIONE DEL MODULO DI RICHIESTA CALCOLO DEL CORRISPETTIVO**

La richiesta di trasformazione del diritto di superficie in proprietà e/o rimozione dei vincoli di immobili PEEP deve essere inoltrata al Servizio Demanio utilizzando l'apposito modello scaricabile dal sito istituzionale dell'Ente.
Il modulo, compilato in tutte le sue parti e completo degli allegati richiesti, può essere presentato:

a) In forma cartacea al protocollo generale dell'Ente;
b) Via mail, inoltrando tutta la documentazione all'indirizzo urbanistica@comune.concordia.mo.it

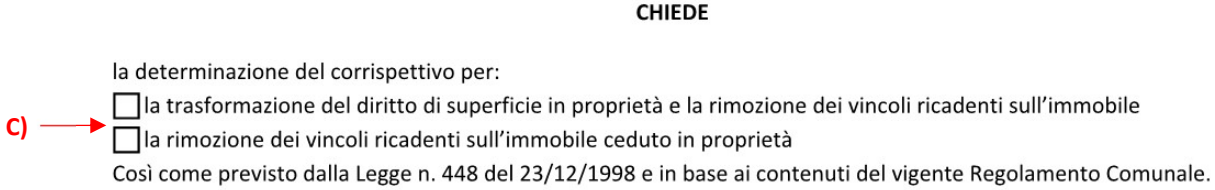
A) In caso di più soggetti proprietari, la richiesta deve essere sottoscritta da tutti gli intestatari, selezionando la forma di possesso (proprietario o superficiario).
B) Devono essere compilati tutti i dati dell'immobile di riferimento (indirizzo, foglio, mappale e subalterno catastali ecc.), comprese le eventuali pertinenze (garage ecc.)


In qualità di:
☐ superficiario
☐ proprietario
dell'immobile immobile sito in Via _____ n. ____ su area P.E.E.P. ceduta dal Comune,
identificato catastalmente come segue:

| FOGLIO | MAPPALE | SUBALTERNO | CATEGORIA | MILLESIMI DI PROPRIETÀ |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

**Ricadente nella seguente tipologia edilizia:**
☐ appartamento in condominio
☐ unità a schiera
☐ porzione di bifamiliare
☐ unità singola
☐ altro _____
*(barrare la tipologia d'appartenenza)*

C) Se l'immobile risulta concesso in diritto di superficie, deve essere barrata la determinazione del corrispettivo per "*trasformazione del diritto di superficie in proprietà e la rimozione dei vincoli ricadenti sull'immobile*", in caso di proprietà "*rimozione dei vincoli ricadenti sull'immobile ceduto in proprietà*" (pag 2 del modello).


**CHIEDE**

la determinazione del corrispettivo per:
☐ la trasformazione del diritto di superficie in proprietà e la rimozione dei vincoli ricadenti sull'immobile
☐ la rimozione dei vincoli ricadenti sull'immobile ceduto in proprietà
Così come previsto dalla Legge n. 448 del 23/12/1998 e in base ai contenuti del vigente Regolamento Comunale.

D) Qualora l'immobile sia ricompreso in edificio condominiale è obbligatorio comunicare i riferimenti dell'amministratore di condominio, compilando l'apposita sezione del modello. (pag. 2)

**D)** →

Si comunica che l'Amministratore condominiale è: (*compilare solo in caso di alloggio in condominio*):

Sig./ra ☐

via ☐ N. ☐ Comune ☐

Prov. ☐ C.A.P. ☐ Telefono ☐ e-mail ☐

E) Alla richiesta devono essere allegati tutti i documenti richiesti.

**SI ALLEGA**

**E1) fabbricati acquistati** →
**E2) solo per condomini** →
☐ copia atto di proprietà degli immobili sull'area assegnata in diritto di superficie, o ceduta in proprietà;
☐ copia della tabella ufficiale dei millesimi di proprietà dell'intero condominio mettendo in evidenza i propri millesimi, distinta per dati catastali (foglio, mappale, subalterno) e completa degli estremi della sua approvazione in assemblea condominiale;

**E3) in copia semplice** →
☐ copia di documento d'identità dei richiedenti e codice fiscale.

**E4) vedi lettera F)** →
☐ copia della ricevuta di pagamento dell'imposta di bollo (art. 6 Decreto 17-06-2014) mediante F23, solo in caso di invio telematico della richiesta di trasformazione – rimozione vincoli *(vedi istruzioni allegate)*.

F) La richiesta deve essere presentata in bollo, apponendo marca da € 16,00, in caso di presentazione cartacea al protocollo dell'Ente, o versando il medesimo importa tramite F24, se inoltrata telematicamente.
Il versamento tramite F24 può essere assolto utilizzando l'apposito modello reperibile sul sito dell'Ente, unitamente alla richiesta, utilizzando il modello disponibile sul sito del Comune, o scaricando il software messo a disposizione dall'Agenzia delle Entrate, al seguente indirizzo:
https://www.agenziaentrate.gov.it/portale/schede/pagamenti/f24/sw-compilazione-f24
Il modello va utilizzato obbligatoriamente per il pagamento dell'imposta di bollo.
Nella compilazione del modulo F24, oltre ai dati del soggetto versante, deve essere compilata la sezione ERARIO:

**SEZIONE ERARIO**

| | codice tributo | rateazione/regione/ prov./mese rif. | anno di riferimento | importi a debito versati | importi a credito compensati | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | (1) 2501 | (2) | (3) 2021 | (4) 16,00 | (5) | |
| IMPOSTE DIRETTE - IVA<br>RITENUTE ALLA FONTE<br>ALTRI TRIBUTI E INTERESSI | | | | | | SALDO (A - B) |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

| codice ufficio | | codice atto | | TOTALE | A | (6) | B | (7) | | (8) | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| (9) | | (10) | | | | | | | | | |

I dati da inserire sono i seguenti:

- SEZIONE DA UTILIZZARE: Erario
- (1) CODICE TRIBUTO: 2501 “Imposta di bollo su libri, registri ed altri documenti rilevanti ai fini tributari – art. 6 decreto 17 giugno 2014.
- (2) RATEAZIONE/REGIONE/PROV/MESE RIF: non compilare
- (3) ANNO DI RIFERIMENTO: Anno d'imposta per cui si effettua il pagamento, nell’esempio 2021
- (4) IMPORTI A DEBITO VERSATI: inserire l’importo a debito pari a € 16,00
- (5) IMPORTI A CREDITO COMPENSATI: non compilare
- (6) TOTALE A: somma degli importi a debito indicati nella Sezione Erario
- (7) TOTALE B: non compilare
- (8) SALDO (A - B): indicare il saldo (TOTALE A - TOTALE B)
- (9) CODICE UFFICIO: non compilare
- (10) CODICE ATTO: non compilare

**LA RESPONSABILE**
**DEL SERVIZIO URBANISTICA**
Clara Borsatti

Rif. Int: CN PEEP Nota di compilazione moduli