

Istruzioni per la presentazione delle istanze in formato CARTACEO:

ISTANZA DI CERTIFICATO "BONUS FACCIADE"

1. L'“**ISTANZA Bonus Facciate**”, debitamente compilata, con apposta marca da bollo da 16,00 €;
2. una marca da bollo da apporre sul Certificato pari a 16,00 €;
3. Documento attestante l'avvenuto pagamento dei Diritti di segreteria pari a 22,00 €, a cura del richiedente, secondo le seguenti modalità:
 - tramite bonifico bancario: **IBAN IT 57 A 02008 45360 000107390809** – Causale: “Diritti di segreteria Certificazione Bonus facciate”. Trasmettere la ricevuta (non la disposizione) dell'avvenuto versamento dalla quale risultino il CRO/TRO del bonifico eseguito
oppure
 - tramite bollettino: **C/C.POSTALE: N. 17241282** intestato a: Servizio tesoreria del Comune di Domodossola Causale: “Diritti di segreteria CERTIFICAZIONE BONUS FACCIADE”. Trasmettere la ricevuta/attestazione.

Tutta la sopra elencata documentazione dovrà essere depositata presso l'ufficio Protocollo del Comune di Domodossola.

ISTANZA DI CERTIFICATO DI DESTINAZIONE URBANISTICA (CDU)

1. L’“**ISTANZA**”, debitamente compilata, con apposta marca da bollo da 16,00 €;
2. Una marca da bollo da apporre sul Certificato pari a 16,00 €;
3. Documento attestante l'avvenuto pagamento dei Diritti di segreteria (N.B. Per determinare l'importo dei diritti di segreteria: EUR 22,00 fino a 10 mappali; incrementato di EUR 11,00 per ogni ulteriore decina o frazione di decina), a cura del richiedente, secondo le seguenti modalità:
 - tramite bonifico bancario: **IBAN IT 57 A 02008 45360 000107390809** – Causale: “Diritti di segreteria CERTIFICATO DESTINAZIONE URBANISTICO”. Trasmettere la ricevuta (non la disposizione) dell'avvenuto versamento dalla quale risultino il CRO/TRO del bonifico eseguito.
oppure

- tramite bollettino: **C/C.POSTALE: N. 17241282** intestato a: Servizio tesoreria del Comune di Domodossola Causale: Diritti di segreteria CERTIFICATO DESTINAZIONE URBAISTICA. Trasmettere la ricevuta/attestazione.

Tutta la sopra elencata documentazione dovrà essere depositata presso l'ufficio Protocollo del Comune di Domodossola.

ISTANZA DI CERTIFICATO URBANISTICO

1. L’“**ISTANZA**”, debitamente compilata, con apposta marca da bollo da 16,00 €;
2. una marca da bollo da apporre sul Certificato pari a 16,00 €;
3. Documento attestante l'avvenuto pagamento dei Diritti di segreteria pari 51,65 €, a cura del richiedente, secondo le seguenti modalità:
 - tramite bonifico bancario: **IBAN IT 57 A 02008 45360 000107390809** – Causale: “Diritti di segreteria CERTIFICATO URBANISTICO”. Trasmettere la ricevuta (non la disposizione) dell'avvenuto versamento dalla quale risultino il CRO/TRO del bonifico eseguito.
oppure

- tramite bollettino: **C/C.POSTALE: N. 17241282** intestato a: Servizio tesoreria del Comune di Domodossola Causale: Diritti di segreteria CERTIFICATO URBANISTICO. Trasmettere la ricevuta/attestazione.

Tutta la sopra elencata documentazione dovrà essere depositata presso l'ufficio Protocollo del Comune di Domodossola.

ISTANZA DI ATTESTAZIONI DI NATURA URBANISTICA

1. L'“**ISTANZA**”, debitamente compilata, con apposta marca da bollo da 16,00 €;
 2. una marca da bollo da apporre sul Certificato/Attestazione pari a 16,00 €;
 3. Documento attestante l'avvenuto pagamento dei Diritti di segreteria pari a 51,65 €, a cura del richiedente, secondo le seguenti modalità:
 - tramite bonifico bancario: **IT 57 A 02008 45360 000107390809** – Causale: “Diritti di segreteria ATTESTAZIONE DI NATURA URBANISTICA”. Trasmettere la ricevuta (non la disposizione) dell'avvenuto versamento dalla quale risultino il CRO/TRO del bonifico eseguito.
 - oppure*
 - tramite bollettino: **C/C.POSTALE: N. 17241282** intestato a: Servizio tesoreria del Comune di Domodossola Causale: Diritti di segreteria ATTESTAZIONE DI NATURA URBANISTICA. Trasmettere la ricevuta/attestazione.
- Tutta la sopra elencata documentazione dovrà essere depositata presso l'ufficio Protocollo del Comune di Domodossola.**