

## **Istruzioni per la presentazione delle istanze in formato TELEMATICO:**

### **ISTANZA DI CERTIFICATO "BONUS FACCIATE"**

1. Istanza su modello ed eventuale documentazione allegata, sottoscritta digitalmente dal richiedente o da parte del professionista incaricato.

SOLO QUALORA SI RICHIEDA il rilascio del certificato INTESTATO AL PROPRIETARIO e lo stesso non possieda dispositivo di firma digitale e indirizzo Pec, allegare procura speciale per la sottoscrizione digitale, utilizzando il modello di procura scaricabile al link seguente:

[https://www.pa-online.it/GisMasterWebClienti/TD0000/GisMasterData/Web/SU/Doc/Modello\\_0070.pdf](https://www.pa-online.it/GisMasterWebClienti/TD0000/GisMasterData/Web/SU/Doc/Modello_0070.pdf)  
allegando i rispettivi documenti di identità in corso di validità.

2. Scannerizzare le marche da bollo (da 16 euro) opportunamente annullate (deve essere riconoscibile il codice identificativo della marca) e firmare digitalmente il documento;

3. Assolvere, per via telematica, i diritti di segreteria pari a 22,00 € provvedendo ad eseguire il pagamento tramite:

- bonifico bancario intestato al Comune di Domodossola - cod. IBAN **IT 57 A 02008 45360 000107390809**- Causale: pagamento diritti di segreteria CERTIFICATO BONUS FACCIATE e a trasmettere la ricevuta (non la disposizione) dell'avvenuto versamento dalla quale risultino il CRO/TRO del bonifico eseguito, firmata digitalmente.

Oppure

- bollettino: C/C.POSTALE: N. 17241282 intestato a: Servizio tesoreria del Comune di Domodossola - Causale: diritti di segreteria CERTIFICATO BONUS FACCIATE – scannerizzare l'attestazione e firmare digitalmente il documento.

4. La suddetta documentazione, sottoscritta digitalmente, deve essere trasmessa via pec al seguente indirizzo: **protocollo@pec.comune.domodossola.vb.it**

### **ISTANZA DI CERTIFICATO DI DESTINAZIONE URBANISTICA (CDU)**

1. Istanza su modello ed eventuale documentazione allegata, sottoscritta digitalmente dal richiedente o da parte del professionista incaricato.

SOLO QUALORA SI RICHIEDA il rilascio del certificato INTESTATO AL PROPRIETARIO e lo stesso non possieda dispositivo di firma digitale e indirizzo Pec, allegare procura speciale per la sottoscrizione digitale, utilizzando il modello di procura scaricabile al link seguente:

[https://www.pa-online.it/GisMasterWebClienti/TD0000/GisMasterData/Web/SU/Doc/Modello\\_0070.pdf](https://www.pa-online.it/GisMasterWebClienti/TD0000/GisMasterData/Web/SU/Doc/Modello_0070.pdf)  
allegando i rispettivi documenti di identità in corso di validità.

2. Scannerizzare le marche da bollo (da 16 euro) opportunamente annullate (deve essere riconoscibile il codice identificativo della marca) e firmare digitalmente il documento;

3. Assolvere, per via telematica, i diritti di segreteria, provvedendo ad eseguire il pagamento tramite:

- bonifico bancario intestato al Comune di Domodossola - cod. IBAN **IT 57 A 02008 45360 000107390809**- Causale: pagamento diritti di segreteria CDU e a trasmettere la ricevuta (non la disposizione) dell'avvenuto versamento dalla quale risultino il CRO/TRO del bonifico eseguito, firmata digitalmente.

Oppure

- bollettino: C/C.POSTALE: N. 17241282 intestato a: Servizio tesoreria del Comune di Domodossola - Causale: Diritti di segreteria CDU – scannerizzare l'attestazione e firmare digitalmente il documento.

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.

4. La suddetta documentazione, sottoscritta digitalmente, deve essere trasmessa via pec al seguente indirizzo: **protocollo@pec.comune.domodossola.vb.it**

### **ISTANZA DI CERTIFICATO URBANISTICO**

1. Istanza su modello ed eventuale documentazione allegata, sottoscritta digitalmente dal richiedente o da parte del professionista incaricato.

SOLO QUALORA SI RICHIEDA il rilascio del certificato INTESTATO AL PROPRIETARIO e lo stesso non possieda dispositivo di firma digitale e indirizzo Pec, allegare procura speciale per la sottoscrizione digitale, utilizzando il modello di procura scaricabile al link seguente:

[https://www.pa-online.it/GisMasterWebClienti/TD0000/GisMasterData/Web/SU/Doc/Modello\\_0070.pdf](https://www.pa-online.it/GisMasterWebClienti/TD0000/GisMasterData/Web/SU/Doc/Modello_0070.pdf)

allegando i rispettivi documenti di identità in corso di validità.

**2.** Scannerizzare le marche da bollo (da 16 euro) opportunamente annullate (deve essere riconoscibile il codice identificativo della marca) e firmare digitalmente il documento;

**3.** Assolvere, per via telematica, i diritti di segreteria pari a 51,65 € provvedendo ad eseguire il pagamento tramite:

- bonifico bancario intestato al Comune di Domodossola - cod. IBAN **IT 57 A 02008 45360 000107390809-**

Causale: pagamento diritti di segreteria CU e a trasmettere la ricevuta (non la disposizione) dell'avvenuto versamento dalla quale risultino il CRO/TRO del bonifico eseguito, firmata digitalmente.

Oppure

- bollettino: C/C.POSTALE: N. 17241282 intestato a: Servizio tesoreria del Comune di Domodossola - Causale: Diritti di segreteria CU – scannerizzare l'attestazione e firmare digitalmente il documento.

**4.** La suddetta documentazione, sottoscritta digitalmente, deve essere trasmessa via pec al seguente indirizzo: **protocollo@pec.comune.domodossola.vb.it**

### **ISTANZA DI ATTESTAZIONI DI NATURA URBANISTICA**

**1.** Istanza su modello ed eventuale documentazione allegata, sottoscritta digitalmente dal richiedente o da parte del professionista incaricato.

SOLO QUALORA SI RICHIEDA il rilascio del certificato INTESTATO AL PROPRIETARIO e lo stesso non possieda dispositivo di firma digitale e indirizzo Pec, allegare procura speciale per la sottoscrizione digitale, utilizzando il modello di procura scaricabile al link seguente:

[https://www.pa-online.it/GisMasterWebClienti/TD0000/GisMasterData/Web/SU/Doc/Modello\\_0070.pdf](https://www.pa-online.it/GisMasterWebClienti/TD0000/GisMasterData/Web/SU/Doc/Modello_0070.pdf)

allegando i rispettivi documenti di identità in corso di validità.

**2.** Scannerizzare le marche da bollo (da 16 euro) opportunamente annullate (deve essere riconoscibile il codice identificativo della marca) e firmare digitalmente il documento;

**3.** Assolvere, per via telematica, i diritti di segreteria pari a 51,65 € provvedendo ad eseguire il pagamento tramite:

- bonifico bancario intestato al Comune di Domodossola - cod. IBAN **IT 57 A 02008 45360 000107390809-**

Causale: pagamento diritti di segreteria ATTESTAZIONE DI NATURA URBANISTICA e a trasmettere la ricevuta (non la disposizione) dell'avvenuto versamento dalla quale risultino il CRO/TRO del bonifico eseguito, firmata digitalmente.

Oppure

- bollettino: C/C.POSTALE: N. 17241282 intestato a: Servizio tesoreria del Comune di Domodossola - Causale: Diritti di segreteria ATTESTAZIONE DI NATURA URBANISTICA – scannerizzare l'attestazione e firmare digitalmente il documento.

**4.** La suddetta documentazione, sottoscritta digitalmente, deve essere trasmessa via pec al seguente indirizzo: **protocollo@pec.comune.domodossola.vb.it**