



COMUNE DI MANTOVA

Oggetto: ISTRUZIONE PER LA COMPILAZIONE DEL MODULO DI RICHIESTA DETERMINAZIONE VALORE MASSIMO DI VENDITA IMMOBILE PEEP

La richiesta di autorizzazione alla vendita/locazione 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:

- In forma cartacea al protocollo generale dell'Ente;
- Via mail, inoltrando tutta la documentazione all'indirizzo: **demanio.patrimonio@pec.comune.mantova.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

A) → dell'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
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

B) →

Ricadente nella seguente tipologia edilizia:

appartamento in condominio

unità a schiera

porzione di bifamiliare

unità singola

altro

(barrare la tipologia d'appartenenza)

C) nella richiesta devono essere selezionate:

- la tipologia, che può riguardare la sola determinazione del prezzo massimo di vendita, o l'autorizzazione alla vendita. In quest'ultimo caso devono essere allegati tutti i documenti riguardanti gli acquirenti, compreso l'apposito modello compilato da questi ultimi (pag 2 del modello);
- la motivazione, per conoscere il prezzo massimo e procedere alla vendita, o per locare l'immobile (pag 2 del modello)

CHIEDE

- C) →
- l'autorizzazione alla vendita
- la determinazione del prezzo massimo di vendita
- dell'immobile precedentemente descritto, secondo quanto disposto dai termini convenzionatori contenuti nell'atto notarile d'acquisto, al fine di:
- alienare l'immobile
- locare l'immobile a (indicare cognome e nome dell'inquilino)



COMUNE DI MANTOVA

D) Alla richiesta devono essere allegati tutti i documenti richiesti:

SI ALLEGANO

D1) primo acquirente U.I.

D2) atto del richiedente

D3) fatture migliorie

D4) in copia semplice

D5) vedi lettera E)

- copia atto notarile di prima assegnazione o cessione dell'alloggio e relative pertinenze
- copia del contratto di acquisto degli immobili acquisiti in diritto di superficie, o in proprietà;
- eventuale documentazione riferita a spese incrementative a carico dell'immobile che ne aumentino il valore;
- planimetrie catastali dell'alloggio e delle relative pertinenze;
- copia di documento d'identità in corso di validità dei richiedenti e codice fiscale.
- modello riferito ai dati dell'acquirente, debitamente compilato, completo degli allegati richiesti, qualora sia già stato individuato (solo per autorizzazione alla vendita).

E) 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 importo 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 n°		anno di riferimento	importi a debito versati		importi a credito compensati		SALDO (A - B)
(1)	2501	(2)	(3)	2021	(4)	16,00	(5)			
IMPOSTE DIRETTE - IVA RITENUTE ALLA FONTE ALTRI TRIBUTI E INTERESSI										
codice ufficio		codice atto		TOTALE		A	(6)	B	(7)	(8)
(9)		(10)								



COMUNE DI MANTOVA

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

IL DIRIGENTE

Dott. Nicola Rebecchi