

**MODULO PER LA RICHIESTA DI CERTIFICATO DI DESTINAZIONE URBANISTICA**

prot.
-------

Apporre marca da bollo € 16,00
--------------------------------------

**AL RESPONSABILE AREA IV URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA DEL  
COMUNE DI SUSEGANA**

Il sottoscritto/a ..... residente a .....  
in via ..... n. .... , tel. ....

**CHIEDE**

Ai sensi dell'art. 30 del D.P.R. 6 giugno 2001 n. 380, il certificato di destinazione urbanistica, per il terreno così censito catastalmente in Comune di Susegana, Sez. Unica,

FOGLIO	MAPPALI	

FOGLIO	MAPPALI	

FOGLIO	MAPPALI	

Il presente certificato è chiesto per uso:

compravendita, successione, altro .....

(per il rilascio di C.D.U. esente da bollo, indicare esattamente la normativa relativa all'esenzione).

A tal fine **allega obbligatoriamente** alla presente (**in mancanza degli allegati obbligatori non sarà possibile procedere con l'esame della richiesta**):

- estratto planimetrico catastale aggiornato con evidenziati **tutti** i mappali oggetto della presente richiesta, esteso in modo da contenere elementi significativi tali da consentire la corretta individuazione dell'area sugli elaborati di P.R.G.;*
- ricevuta del versamento dei diritti di segreteria con la causale: "**Diritti di segreteria C.D.U.**".*

data .....

il richiedente .....

**Vedi note sul retro**

**MODALITÀ PER LA RICHIESTA E IL RILASCIO DEI CERTIFICATI  
DI DESTINAZIONE URBANISTICA**

1. Effettuare il versamento di Diritti di Segreteria:

Numero mappali	Importo
Fino a 5 mappali	€ 20,00
Da 6 mappali fino a 10	€ 26,00
Da 11 mappali fino a 15	€ 35,00
Per ogni ulteriore mappale	€ 3,00

presso la **Tesoreria Comunale:**

**CASSA DI RISPARMIO DEL VENETO, corso Garibaldi 22 – 35121 PADOVA (PD)**

**IBAN: IT 21 L 06225 12186 100000300750**

**La filiale della Cassa di Risparmio del Veneto in comune di Susegana è in Via Nazionale 66 - Susegana.**

**Il CODICE ENTE TESORERIA per eseguire operazioni presso tutti gli sportelli della CASSA DI RISPARMIO DEL VENETO è il n. 228.**

2. Compilare l'apposito modulo e presentarlo presso l'Ufficio Protocollo Generale, **con gli allegati obbligatori**;
3. Per il ritiro del Certificato rivolgersi **esclusivamente** allo sportello dell'Ufficio Tecnico – Urbanistica/Edilizia Privata, il numero di marche da bollo da apporre sul C.D.U. dipenderà dal numero di facciate di cui sarà composto il Certificato (una marca da € 16,00 ogni 4 facciate).

**IMPORTANTE**

1. l'Ufficio ha **trenta giorni** di tempo dalla data di protocollo, **ovvero dalla data di presentazione degli allegati obbligatori**, per il rilascio del certificato richiesto;
2. **nel caso in cui non venga allegato l'estratto planimetrico catastale, come richiesto, non sarà possibile rilasciare il certificato urbanistico;**
3. la ricevuta del pagamento dei diritti di segreteria dovrà essere presentata all'atto della richiesta, in caso contrario, non sarà possibile rilasciare il certificato urbanistico;
4. Non è necessario allegare il certificato di destinazione urbanistica, agli atti tra vivi, sia pubblici che privati, aventi ad oggetto trasferimento o costituzione o scioglimento della comunione di diritti reali relativi a terreni ***“... quando i terreni costituiscano pertinenze di edifici censiti nel nuovo catasto edilizio urbano, purché la superficie complessiva dell'area di pertinenza medesima sia inferiore a 5.000 metri quadrati.”***  
(art. 30 D.P.R. n. 3800/2001).