MOD. 3T - 311

Agenzia Entrate

Ufficio Provinciale di ..... - Territorio

Reparto servizi di pubblicità immobiliare di:.....

DATA

PROTOCOLLO RICHIESTA

RICHIESTA DI CERTIFICATO O RILASCIO DI COPIA

DATI DEL RICHIEDENTE

Cognome e nome o denominazione | Codice fiscale

Indirizzo | Recapito telefonico (fisso e/o mobile)

Indirizzo di posta elettronica | Indirizzo di posta elettronica certificata | Fax

DATI DELLA RICHIESTA

Descrizione

☐ CERTIFICATO GENERALE (compilare la sezione soggetti) — Agevolazione ☐

☐ CERTIFICATO SPECIALE (compilare la sezione soggetti e immobili)

☐ RILASCIO DI COPIA (compilare solo la relativa sezione) — Utilizzo dati personali (1) ☐ — Richiesta urgente ☐

Numero | Allegati

SOGGETTI

Per ciascun soggetto (1, 2, 3, 4, 5, 6):

Dal (giorno mese anno) | Al (giorno mese anno) | Trascrizioni F C | Iscrizioni F C | Escludi ipoteche cancellate ☐

Cognome e nome (denominazione) | Comune di nascita (Sede legale) | Provincia

Codice fiscale | Data di nascita (giorno mese anno) | Sesso | Nucleo familiare | Grado di parentela | Con soggetto

DATA E FIRMA DELLA RICHIESTA

CI ☐ PA ☐ PS ☐ | Numero | Data di rilascio (giorno mese anno) | Firma del richiedente

Pag.....di .....

(1) Utilizzo dati personali Art. 13, del D.Lgs n. 196/2003 - Codice in materia di protezione dei dati personali

AVVERTENZE - La banca dati dei registri immobiliari può contenere dati personali anche di natura sensibile e giudiziaria, tutelati a norma del Dlgs n. 196/2003. L'uso improprio o eccessivo delle informazioni è punibile ai sensi di legge.

MOD. 3T - 311

Agenzia Entrate

Ufficio Provinciale di ..... - Territorio

Reparto servizi di pubblicità immobiliare di:.....

DATA

PROTOCOLLO RICHIESTA

RICHIESTA DI CERTIFICATO O RILASCIO DI COPIA

DATI DEL RICHIEDENTE

Cognome e nome o denominazione

Codice fiscale

Indirizzo

Recapito telefonico (fisso e/o mobile)

Indirizzo di posta elettronica

Indirizzo di posta elettronica certificata

Fax

IMMOBILI

					Identificativo definitivo			Identificativo provvisorio		
N.	Comune dell'immobile	Prov.	Cat.	Sez.	Foglio	Particella	Subalterno	Tipo	Numero	Anno
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										

Ulteriori informazioni

RILASCIO DI COPIA NOTA O TITOLO

DATI DEL DOCUMENTO

Tipologia (1) | Nota/Titolo (2) | Anno | Registro particolare | Numero di copie

(1) Indicare T per trascrizione, I per iscrizione, A per Annotamenti
(2) Indicare N per Nota, T per Titolo

DATA E FIRMA DELLA RICHIESTA

CI | PA | PS | | Numero | Data di rilascio (giorno / mese / anno) | Firma del richiedente

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE

Con questo modello l'utente può richiedere un certificato ipotecario, generale o speciale, oppure la copia dei documenti che sono depositati presso l'ufficio.
Il **certificato ipotecario generale** si richiede compilando il modello nella sola sezione relativa ai soggetti con l'indicazione dei dati anagrafici o della denominazione.
Il **certificato ipotecario speciale** si richiede compilando il modello nelle sezioni relative ai soggetti e agli immobili con l'indicazione dei dati anagrafici o della denominazione e degli identificativi catastali.

COME SI COMPILA

Riportare, all'interno della tabella, le seguenti informazioni:

DATI DEL RICHIEDENTE

Indicare cognome e nome, codice fiscale e indirizzo di chi richiede il certificato ipotecario. Il nominativo indicato deve essere quello di chi firma la richiesta. Indicare, inoltre, un recapito telefonico o un numero di fax o un indirizzo di posta elettronica, per eventuali comunicazioni da parte dell'ufficio.

DATI DELLA RICHIESTA

Questa sezione deve essere compilata per specificare se si richiede un certificato speciale, un certificato generale o una copia di nota o di titolo.

Agevolazione – descrizione: indicare gli estremi della norma che prevede l'esenzione dall'imposta di bollo e/o dalla tassa ipotecaria specificando l'uso al quale il documento è destinato (per esempio: "Legge n. 533/1973 - causa lavoro").

Richiesta urgente: barrare la casella nel caso in cui si ha necessità di avere il documento in tempi brevi. I motivi di urgenza saranno opportunamente valutati dal conservatore.

Numero: indicare il numero di allegati presentati per motivare l'istanza di rilascio urgente

Allegati: indicare la documentazione depositata in ufficio per motivare la richiesta di rilascio urgente.

SOGGETTI

In questa sezione devono essere indicati i dati anagrafici completi oppure la denominazione e la sede del soggetto (o dei soggetti) cui il certificato si riferisce.

Dal - Al: indicare il periodo entro cui il richiedente intende limitare il certificato.

Trascrizioni – Iscrizioni: barrare le caselle Trascrizioni e Iscrizioni a favore ***(F)*** e contro***(C)*** per specificare quali tipologie di formalità devono essere inserite nel certificato: solo trascrizioni/iscrizioni, solo formalità a favore/contro, entrambe le tipologie.

Escludi ipoteche cancellate: è possibile escludere dalla certificazione le ipoteche cancellate, barrando la relativa casella.

Nucleo familiare: barrare la casella se il certificato riguarda cumulativamente il padre, la madre e i figli, o entrambi i coniugi. In questo caso l'importo dovuto a titolo di tassa ipotecaria dovrà essere corrisposto una sola volta, invece di tante volte quante sono i soggetti cui il certificato si riferisce (punto 4.1.1. della tabella delle tasse ipotecarie allegata al Dlgs n. 347/1990).

Grado di parentela: indicare il grado di parentela che unisce i componenti del nucleo familiare. Ad uno di loro deve essere attribuita la qualifica di capo famiglia o soggetto principale. Gli altri devono essere collegati al soggetto principale inserendo nella casella "con soggetto" il riferimen-

to numerico a questo attribuito (se, per esempio, il soggetto principale è il numero 1, si deve specificare il grado di parentela che unisce gli altri soggetti al numero 1).

IMMOBILI
Questa sezione deve essere compilata esclusivamente per richiedere un certificato speciale.

***Comune dell'immobile**:* indicare il comune in cui è situato l'immobile e la sigla della provincia. Nella casella Cat. riportare U se si tratta di fabbricato, T se si tratta di terreno.

Identificativo definitivo: riportare gli identificativi catastali dell'immobile (foglio, particella ed eventuale subalterno).

Identificativo provvisorio: riportare l'identificativo provvisorio attribuito dall'Ufficio Provinciale – Territorio (a seguito, per esempio, di una richiesta di variazione).

Ulteriori informazioni: in questo campo possono essere inserite le informazioni che l'utente ritiene utile fornire. Per esempio, se il certificato è richiesto da un terzo incaricato, devono essere riportati i dati identificativi del soggetto delegante.

RILASCIO DI COPIA NOTA O TITOLO
Questa sezione deve essere compilata indicando a quale tipologia di formalità si riferisce la copia che si richiede (trascrizione, iscrizione, annotazione), specificando se si tratta di nota o di titolo e gli identificativi della formalità (numero particolare ed anno). L'utente deve indicare anche quante copie devono essere rilasciate dall'ufficio.
N.b. La copia di un titolo può essere richiesta solo quando questo è depositato presso l'ufficio in originale o quando l'originale è depositato negli atti di un notaio o in un pubblico archivio fuori della circoscrizione del tribunale nella quale ha sede l'ufficio

DATA E FIRMA DELLA RICHIESTA
Dopo aver compilato la sezione "SOGGETTI" e/o la sezione "IMMOBILI" il modello deve essere completato con data e firma per esteso del richiedente. Dovranno essere anche indicati gli estremi di un documento di riconoscimento, da mostrare al personale addetto alla ricezione della richiesta (barrare la casella relativa a carta di identità, patente, passaporto o altro documento).