



Come registrare i contratti di locazione con cedolare secca

Per la registrazione di un contratto di locazione con opzione per la [cedolare secca](#), la documentazione può essere inviata tramite messaggio di posta elettronica certificata (PEC) o di posta elettronica ordinaria (*e-mail*) in possesso del contribuente.

L'opzione deve essere effettuata con il [mod. RLI](#) ([istruzioni per la compilazione](#)) utilizzato per la registrazione dell'atto stesso.

In ogni caso, il contribuente dovrà prendere un appuntamento per depositare in ufficio un originale dell'atto registrato.

Alla registrazione del contratto non vanno versate l'imposta di registro e l'imposta di bollo. Per l'imposta sostitutiva, [scadenze e modalità](#) (acconto e saldo) sono le stesse dell'Irpef.

Alla richiesta di registrazione, devono essere sempre allegati:

- copia (scansione) dell'atto originale da registrare;
- il [mod. RLI](#) di richiesta di registrazione (firmato);
- la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà in cui il richiedente dichiara di essere in possesso dell'originale dell'atto e che l'immagine inviata è conforme al predetto originale;

- l'impegno del richiedente a depositare in ufficio un originale dell'atto al termine del periodo emergenziale;
- la copia del documento di identità del richiedente.

L'indirizzo e-mail dell'Ufficio cui inviare l'istanza è
dp.brindisi.utostuni@agenziaentrate.it

L'indirizzo PEC dell'Ufficio cui inviare l'istanza è
dp.brindisi@pce.agenziaentrate.it

È importante che il contribuente comunichi all'Ufficio un proprio recapito telefonico e di posta elettronica, sul quale ricevere eventuali comunicazioni.

È possibile ricevere assistenza telefonica dagli operatori dell'ufficio territoriale di Ostuni dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 12,30 e anche nei pomeriggi del martedì e del giovedì dalle ore 14,30 alle ore 16,30, ai seguenti recapiti: **0831470157 - 0831470316**