

- DICHIARAZIONE TARI

TKT n°

La presente dichiarazione è formulata come "dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà" ai sensi dell'art. 47 del DPR 445 del 28/10/2000. Sono applicate, in caso di dichiarazione mendace, le sanzioni penali richiamate all'art. 76 del DPR succitato. Alla dichiarazione sostitutiva, sottoscritta dall'interessato, va obbligatoriamente allegata fotocopia non autentica di un documento d'identità, ai sensi dell'art. 38, D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000. In assenza di copia del documento la dichiarazione non verrà considerata valida.

TUTTI I CAMPI SONO OBBLIGATORI

1

TIPOLOGIA UTENZA

| <input type="checkbox"/> UTENZA DOMESTICA | <input type="checkbox"/> UTENZA NON DOMESTICA – ATTIVITA' |
|--|--|
| Cognome: | Ragione Sociale: |
| Nome: | Sede Legale - Comune: prov. |
| Nato a: | Via/Piazza: |
| Cap: prov. | n° lettera interno |
| In data: | P.I. C.F. |
| Residente a: | Legale rappr. (nome): |
| Cap: prov. | Nato a: il: |
| Via/Piazza: | Residente a: cap: |
| n° lettera interno | Via/Piazza: n° |
| Cod. fiscale: | Cod. fiscale: |
| TELEFONO: | TELEFONO: |
| EMAIL: | EMAIL: |
| Altro: | PEC / SDI: |

2

DATI IMMOBILE - inserire i dati dell'immobile per il quale aprire/chiedere l'utenza

| UBICAZIONE | | | |
|---|--|-----------|--|
| Comune | CAP | Provincia | |
| Via/Piazza | n° lettera interno | | |
| TITOLO DI POSSESSO – barrare la casella corretta | | | |
| <input type="checkbox"/> Proprietà o altro diritto reale <input type="checkbox"/> Comodato d'uso gratuito <input type="checkbox"/> Locazione finanziaria <input type="checkbox"/> Locazione (affitto) | | | |

3

RECAPITO BOLLETTE - compilare tutti i campi

| Comune | CAP | Provincia |
|---|--|-----------|
| Via/Piazza | n° lettera interno | |
| Se si desidera ricevere la bolletta anche tramite email compilare il campo sottostante, altrimenti lasciare in bianco | | |
| E-mail (NO PEC) | | |

4

DATI CATASTALI

| Descrizione dei locali e aree | Sezione | Foglio | Particella Mappale | Subalterno | Superficie catastale | Categoria catastale |
|--|--|--------|---|------------|----------------------|---------------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| SUPERFICIE ASSOGGETTABILE | | | | | | |
| UTENZE DOMESTICHE | Superficie adibita ad abitazione | | Superficie adibita a garage/pertinenze | | | |
| | _____ mq | | _____ mq | | | |
| UTENZE NON DOMESTICHE <small>-indicare attività esercitata- Obbligatorio</small> | Superficie adibita all'attività esercitata | | Superficie di pertinenza dell'attività esercitata | | | |
| _____ | _____ mq | | _____ mq | | | |

5

NUCLEO CHE OCCUPA/DETIENE L'IMMOBILE (solo utenze domestiche) - n° persone: _____

| | | |
|---------|------|------|
| Cognome | Nome | C.F. |

6

TIPOLOGIA DENUNCIA

| <input type="checkbox"/> ATTIVAZIONE/SUBENTRO | <input type="checkbox"/> CESSAZIONE |
|---|---|
| A far data dal: ____ / ____ / ____ | A far data dal: ____ / ____ / ____ |
| SOLO SE nuova costruzione indicare data agibilità: ____ / ____ / ____ | Emigrazione in: comune/cap: _____ |
| Provengo da: (comune/cap.) | Indirizzo emigrazione: (via e civ.) <input type="checkbox"/> presso il codice cliente: _____ <input type="checkbox"/> attivo una nuova utenza |
| Indirizzo provenienza: | IMMOBILE CEDUTO A: (SELEZIONARE) |
| Codice cliente provenienza: | <input type="checkbox"/> Proprietario <input type="checkbox"/> Usufruttuario <input type="checkbox"/> Altro |
| Servizio idrico: <input type="checkbox"/> attivato / <input type="checkbox"/> volturato il: Servizio elettrico: <input type="checkbox"/> attivato / <input type="checkbox"/> volturato il: (allegare attivazione/voltura di ENTRAMBE LE UTENZE) | INFORMAZIONI RELATIVE AL PROPRIETARIO - USUFRUTTUARIO - ALTRO (SPECIFICARE) |
| Se SE VOLTURA indicare il nome del precedente intestatario: | Nome/Rag. Sociale: CF / PI: |
| INFORMAZIONI RELATIVE AL PRECEDENTE OCCUPANTE/PROPRIETARIO | Telefono: Email: |
| Il precedente intestatario è: (nome/cognome o rag. sociale) ▶ | STATO DELL'IMMOBILE – UTENZE: (SELEZIONARE) |
| | <input type="checkbox"/> Utenze attive che rimangono intestate al sottoscritto |
| | <input type="checkbox"/> Utenze attive intestate a _____ |
| | <input type="checkbox"/> Attiva solo l'utenza elettrica - allegare chiusura UT. IDRICA |
| | <input type="checkbox"/> Attiva solo l'utenza idrica - allegare chiusura UT. ELETTRICA |
| CF/ PI del prec. Intestatario: | <input type="checkbox"/> Vuoto, chiuso e privo di allacciamenti di ENTRAMBE le Utenze - allegare chiusura di ENTRAMBE LE UTENZE |
| Telefono prec. Intestatario: Email: | <input type="checkbox"/> Inagibile – allegare tutta idonea documentazione |
| Il proprietario è: | Serv. Idrico volturato a _____ dal _____ |
| Telefono proprietario: CF/PI del proprietario: Email: | Elettricità volturata a _____ dal _____ |
| | ---USARE IL CAMPO NOTE A FONDO PAGINA PER ULTERIORI SPECIFICHE--- |

7

RICHIESTA RIDUZIONI PER:**SEZIONE A CURA DELL'OPERATORE**

| | CONSEGNA | | RESTITUZIONE |
|--|---------------------------------|------------------------------|---------------------------------|
| | | | |
| <input type="checkbox"/> Abitazione rurale (solo categoria catastale A06) | | | |
| <input type="checkbox"/> Compostaggio domestico (chiedere allegato) | <input type="radio"/> UMIDO L10 | <input type="radio"/> SACCHI | <input type="radio"/> UMIDO L10 |
| <input type="checkbox"/> Componenti dimoranti fuori dall'immobile di residenza per più di 180 giorni all'anno (chiedere allegato) | <input type="radio"/> UMIDO L25 | UMIDO | <input type="radio"/> UMIDO L25 |
| | <input type="radio"/> SECCO L40 | <input type="radio"/> SACCHI | <input type="radio"/> SECCO L40 |
| <input type="checkbox"/> Abitazione ad uso stagionale o ad uso non continuativo utilizzata nel corso dell'anno per meno di 180 giorni | <input type="radio"/> VETRO L40 | PLASTICA | <input type="radio"/> VETRO L40 |
| | | | |

8

NOTE - altri dati e/o informazioni utili per il buon esito della pratica

| |
|--|
| |
| |
| |

Data: _____ Firma: _____ Operatore: _____

documenti necessari UTENZE DOMESTICHE (ABITAZIONI PRIVATE)

→ ATTIVAZIONE – SUBENTRO:

- MODULO TARI COMPILATO IN TUTTI I PUNTI e con particolare attenzione al punto 6 – ATTIVAZIONE/SUBENTRO
- COPIA CARTA IDENTITA' E CODICE FISCALE - fronte/retro- dell'intestatario del contratto;
- COPIA CONTRATTO D'AFFITTO / COPIA ATTO D'ACQUISTO valori monetari esclusi;
- VISURA CATASTALE DELL'IMMOBILE* aggiornata e riportante i mq, non i vani

→ SOLO PER SUBENTRO ALL'INTERNO DELLO STESSO NUCLEO FAMILIARE:

- MODULO TARI COMPILATO IN TUTTI I PUNTI e con particolare attenzione al punto 6 – ATTIVAZIONE/SUBENTRO
- COPIA CARTA IDENTITA' o PATENTE - fronte/retro- dell'intestatario del contratto
- VISURA CATASTALE DELL'IMMOBILE* aggiornata e riportante i mq, non i vani;

→ CESSAZIONE:

- MODULO TARI COMPILATO IN TUTTI I PUNTI e con particolare attenzione al punto 6 - CESSAZIONE
- COPIA CARTA IDENTITA' o PATENTE - fronte/retro- dell'intestatario del contratto;
- REGISTRAZIONE AVVENUTA RISOLUZIONE CONTRATTO LOCAZIONE (rilasciata da AG. ENTRATE)

Oppure ATTO NOTARILE DI VENDITA valori monetari esclusi;

La pratica di cessazione prevede la restituzione dei bidoni, è necessario concordare con l'operatore data e luogo.

N.B: è facoltà dell'operatore richiedere eventuale documentazione integrativa per il buon fine delle pratiche.

documenti necessari UTENZE NON DOMESTICHE (DITTE e ATTIVITA')

→ ATTIVAZIONE – SUBENTRO e VARIAZIONE DELLA RAGIONE SOCIALE:

- MODULO TARI COMPILATO IN TUTTI I PUNTI e con particolare attenzione al punto 6 – ATTIVAZIONE/SUBENTRO
- COPIA CARTA IDENTITA' E CODICE FISCALE - fronte/retro- del Legale Rappresentante;
- COPIA CONTRATTO D'AFFITTO / COPIA ATTO D'ACQUISTO IMMOBILE valori monetari esclusi;
- VISURA CAMERALE OPPURE, PER I LIBERI PROFESSIONISTI, DICHIARAZIONE DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE
- VISURA CATASTALE DELL'IMMOBILE* aggiornata;
- PLANIMETRIA riportante la suddivisione dei vari spazi, destinazione d'uso e relativa metratura degli stessi; valida per il calcolo della superficie calpestabile solo se timbrata e firmata da un tecnico.

→ DOCUMENTI NECESSARI PER LA CESSAZIONE:

- MODULO TARI IN TUTTI I PUNTI e con particolare attenzione al punto 6 – CESSAZIONE
- DOCUMENTO IDENTITA' e CODICE FISCALE del Legale Rappresentante;
- REGISTRAZIONE AVVENUTA RISOLUZIONE CONTRATTO LOCAZIONE (rilasciata da AG. ENTRATE)

Oppure

- ATTO DI VENDITA valori monetari esclusi;
- DOCUMENTO DI FINE ATTIVITA' o altra analoga documentazione;
- VISURA CATASTALE DELL'IMMOBILE* aggiornata;

La pratica di cessazione prevede la restituzione dei bidoni, è necessario concordare con l'operatore data e luogo.

N.B: è facoltà dell'operatore richiedere eventuale documentazione integrativa per il buon fine delle pratiche.

* **Provvedimento Agenzia delle Entrate del 14/12/2007** - La visura catastale è reperibile:

- Online ed è gratuita per i proprietari;
- Presso il proprio Comune, previa conferma dagli uffici competenti che venga svolto il servizio;
- Agenzia delle Entrate di Via Principe Umberto, 17 - Este – Recarsi allo "Sportello Catastale", Municipio di Este, previa prenotazione online
- Agenzia delle Entrate Via D. Turazza, 37 - Padova