

AVVISO AGLI UTENTI



PER POTER DAR CORSO ALLA PRATICA

**L'UTENTE DEVE FORNIRE LE SEGUENTI INFORMAZIONI E DOCUMENTAZIONI
INDISPENSABILI PER LA CORRETTA GESTIONE DELLA PRATICA**

APERTURA UTENZA

- Dati identificativi del soggetto che la presenta (dati anagrafici, codice fiscale, residenza) / legale rappresentante o delegato;
- Dati identificativi dell'azienda (denominazione e scopo sociale o istituzionale dell'ente, istituto, associazione, ecc., codice fiscale, partita IVA e descrizione, codice ISTAT dell'attività, sede legale);
- Dati identificativi del proprietario dell'immobile (dati anagrafici, codice fiscale, residenza);
- Copia di contratti di locazione, affitto, scritture private, atti di acquisto atte ad accertare le date di inizio conduzione dei locali;
- Copia di planimetrie catastali atte ad accertare le superfici occupate e destinazione d'uso dei singoli locali ed aree denunciati e ubicazione dell'immobile;
- Data in cui ha avuto inizio l'occupazione, o conduzione dei locali;
- Per le Ut. Domestiche: Numero degli occupanti l'alloggio, se residenti nel Comune, o i dati identificativi se non residenti.
- Per le Ut. Non Domestiche: Visura camerale.

CHIUSURA UTENZA

- Dati identificativi del soggetto che la presenta (dati anagrafici, codice fiscale, residenza) / legale rappresentante o delegato;
- Dati identificativi dell'azienda (denominazione e scopo sociale o istituzionale dell'ente, istituto, associazione, ecc., codice fiscale, partita IVA e descrizione, codice ISTAT dell'attività, sede legale);
- Copia di scritture private o disdette e atti di vendita atte ad accertare le date di fine conduzione dei locali;
- Data in cui ha avuto fine l'occupazione, o conduzione dei locali;
- Copia di denunce di chiusura dei contratti di luce, acqua e gas nei casi di utenze dichiarate "unità immobiliari adibite ad uso civile abitazione, sprovviste di contratti attivi di fornitura dei servizi pubblici a rete"
- Restituzione delle strutture (n.b. le strutture vanno riconsegnate senza rifiuti all'interno)
- Aggiornamento dell'indirizzo per il recapito dell'ultima bolletta.

RIDUZIONI / VARIAZIONI

- Dati identificativi del soggetto che la presenta (dati anagrafici, codice fiscale, residenza) / legale rappresentante o delegato;
- Documentazione che attesti la variazione intercorsa;
- Documentazione che attesti la riduzione richiesta.

SOSTITUZIONE / RITIRO STRUTTURE

- Dati identificativi del soggetto che la presenta (dati anagrafici, codice fiscale, residenza) / legale rappresentante o delegato;
- Riconsegna struttura/e danneggiate ove possibile;
- Richiesta di nuove strutture.

**NON VERRANNO ACCETTATE DICHIARAZIONI DA PARTE DI TERZI
PRIVE DI DELEGA**