

# DOCUMENTI NECESSARI PER LE \*UTENZE DOMESTICHE\* - ABITAZIONI PRIVATE

## → ATTIVAZIONE:

- MODULO TARI COMPILATO PER ATTIVAZIONE
- COPIA CARTA D'IDENTITA' E CODICE FISCALE -fronte/retro- di chi sarà intestatario del contratto;
- COPIA CONTRATTO D'AFFITTO / COPIA ATTO D'ACQUISTO valori monetari esclusi;
- COPIA CONTRATTI ALLACCIAMENTO UTENZE LUCE E ACQUA - in caso contrario è **necessaria** autocertificazione nel campo "Note" del modulo Tari ove si specifica per ambedue le utenze A CHI sono intestate e DA CHE DATA;
- PLANIMETRIA CON MQ INDICATI
- VISURA CATASTALE DELL'IMMOBILE OCCUPATO AGGIORNATA ALLA DATA ODIERNA\*

## → CESSAZIONE:

- MODULO TARI COMPILATO PER CESSAZIONE
- COPIA CARTA D'IDENTITA' o PATENTE -fronte/retro- dell'intestatario del contratto;
- COPIA DOCUMENTI DI CHIUSURA DELLE UTENZE LUCE E ACQUA in caso contrario è **necessaria** autocertificazione nel campo "Note" del modulo Tari ove si specifica IN CHE DATA sono state disattivate le utenze o a quale NUOVO SOGGETTO sono state volturate e IN CHE DATA;
- COPIA DOCUMENTO DI RECESSIONE DAL CONTRATTO D'AFFITTO o ATTO NOTARILE DI VENDITA valori monetari esclusi;
- **RESTITUZIONE DEI CONTENITORI PER LA RACCOLTA (PULITI)**

## → SUBENTRO – utenza già attiva nell'immobile:

### 1 ALL'INTERNO DELLO STESSO NUCLEO FAMILIARE:

- MODULO TARI COMPILATO PER SUBENTRO
- COPIA CARTA D'IDENTITA' o PATENTE -fronte/retro- di chi sarà intestatario del contratto
- VISURA CATASTALE DELL'IMMOBILE OCCUPATO AGGIORNATA ALLA DATA ODIERNA\*

### 2 ALL'ATTUALE INTESTARIO:

- MODULO TARI COMPILATO PER SUBENTRO
- COPIA CARTA D'IDENTITA' E CODICE FISCALE -fronte/retro- di chi sarà intestatario del contratto;
- COPIA CONTRATTO D'AFFITTO / COPIA ATTO D'ACQUISTO valori monetari esclusi;
- COPIA DOCUMENTI DI ATTIVAZIONE DELLE UTENZE LUCE E ACQUA O DELLE RICHIESTE DI VOLTURA, in caso contrario è **necessaria** autocertificazione nel campo "Note" del modulo Tari ove si specifica per ambedue le utenze A CHI sono intestate e DA CHE DATA;
- PLANIMETRIA CON MQ INDICATI
- VISURA CATASTALE DELL'IMMOBILE OCCUPATO AGGIORNATA ALLA DATA ODIERNA\*

Per la presentazione di documenti e/o espletamento pratiche per conto di terzi è **NECESSARIO** essere muniti di **DELEGA e DOC. D'IDENTITA' del delegante.**

# DOCUMENTI NECESSARI PER LE \*UTENZE NON DOMESTICHE\* - ATTIVITA'

## → ATTIVAZIONE:

- MODULO TARI COMPILATO PER ATTIVAZIONE
- COPIA CARTA D'IDENTITA' E CODICE FISCALE -fronte/retro- del Legale Rappresentante;
- COPIA CONTRATTO D'AFFITTO / ATTO D'ACQUISTO IMMOBILE valori monetari esclusi;
- VISURA CAMERALE O DICHIARAZIONE IVA;
- DOCUMENTO DI INIZIO ATTIVITA';
- PLANIMETRIA CON MQ INDICATI – TIMBRATA E FIRMATA DA UN TECNICO
- VISURA CATASTALE DELL'IMMOBILE OCCUPATO AGGIORNATA ALLA DATA ODIERNA \*

Per la presentazione di documenti e/o espletamento pratiche per conto di terzi è **NECESSARIO** essere muniti di **DELEGA e DOC. D'IDENTITA' del delegante.**

## → DOCUMENTI NECESSARI PER LA CESSAZIONE:

- MODULO TARI COMPILATO PER CESSAZIONE
- DOCUMENTO D'IDENTITA' e CODICE FISCALE del Legale Rappresentante;
- DOCUMENTO DI FINE ATTIVITA'
- COPIA DOCUMENTI DI CHIUSURA DELLE UTENZE LUCE E ACQUA o richieste di VOLTURA, in caso contrario è **necessaria** autocertificazione nel campo "Note" del modulo Tari ove si specifica per ambedue le utenze A QUALE NUOVO SOGGETTO sono intestate e DA CHE DATA;
- **RESTITUZIONE DEI CONTENITORI PER LA RACCOLTA (PULITI)**

## → SUBENTRO/VARIAZIONE DELLA RAGIONE SOCIALE – utenza già attiva nell'immobile: – COME PER ATTIVAZIONE

\* provvedimento dell'Agenzia delle Entrate del 14/12/07

### N.B.: La visura catastale è reperibile:

- Online;
- Presso il proprio Comune (**accertarsi che svolgano il servizio**);
- Presso le Sedi dell'Agenzia delle Entrate ● Via G. Brunelli, ESTE (vicino ex tribunale – Z. Artigianale) Lunedì, Mercoledì e Venerdì dalle 8:30 alle 13:00  
● Via Pier Paolo Vergerio, 27, PADOVA