



## ECOSPORTELLO DI CONEGLIANO

Aperto all'utenza:

lun. - mart. 09.00 - 13.00 / merc. 09.00 - 13.00 e 14.30 - 18.30 / giov. 14.30 - 18.30 / ven. 08.30 - 13.30  
Via M. G. Piovesana, 158/B - 31015 Conegliano - Tel/fax 0438/418571

### PER UTENZE DOMESTICHE (ABITAZIONE):

#### DOCUMENTI NECESSARI PER L'ISCRIZIONE:

- .: COPIA DOCUMENTO CARTA D'IDENTITA' E CODICE FISCALE dell'intestatario della T.I.A.;
- .: COPIA CEDOLINO DI RICHIESTA CAMBIO DI RESIDENZA RILASCIATO DAL PROPRIO COMUNE (solo se effettuato);
- .: COPIA CONTRATTO D'AFFITTO o COPIA ATTO NOTARILE IN CASO D'ACQUISTO (esclusi valori monetari);
- .: COPIA CONTRATTO DI ALLACCIAMENTO UTENZE, (es. contratto enel);
- .: COGNOME E NOME del precedente occupante;
- .: SI RICHIEDE LA PLANIMETRIA CON I MQ INDICATI (superficie calpestabile);
- .: COPIA DEI DATI CATASTALI DELL'IMMOBILE OCCUPATO (provvedimento dell'Agenzia delle Entrate del 14/12/07).

#### DOCUMENTI NECESSARI PER LA CESSAZIONE:

- .: COPIA DOCUMENTO CARTA D'IDENTITA' o PATENTE dell'intestatario della T.I.A.;
- .: COPIA DOCUMENTI DI CHIUSURA UTENZE ENEL ecc. (es. bolletta di chiusura utenza ENEL);
- .: COPIA DOCUMENTO DI RECESSIONE DAL CONTRATTO D'AFFITTO o ATTO NOTARILE DI VENDITA (esclusi valori monetari);
- .: RESTITUZIONE CONTENITORI PER LA RACCOLTA DEL SECCO, UMIDO E SACCHETTI (SE IN POSSESSO) PULITI;
- .: COPIA DEI DATI CATASTALI DELL'IMMOBILE OCCUPATO (provvedimento dell'Agenzia delle Entrate del 14/12/07).

#### DOCUMENTI NECESSARI PER LE VARIAZIONI ALL'INTERNO DI NUCLEI FAMILIARI GIA' A RUOLO AI FINI DELLA T.I.A.:

- .: COPIA DOCUMENTO CARTA D'IDENTITA' o PATENTE dell'intestatario della T.I.A.;
- .: DOCUMENTI ATTESTANTI LA VARIAZIONE AVVENUTA (es. cedolino di richiesta cambio di residenza rilasciato dal proprio comune, certificato di trasferimento presso una casa di riposo, ecc.....);
- .: COPIA DEI DATI CATASTALI DELL'IMMOBILE OCCUPATO (provvedimento dell'Agenzia delle Entrate del 14/12/07).

### PER LE UTENZE NON DOMESTICHE (ATTIVITA'):

#### DOCUMENTI NECESSARI PER L'ISCRIZIONE:

- .: DOCUMENTO D'IDENTITA' e CODICE FISCALE del Legale Rappresentante;
- .: COPIA CONTRATTO D'AFFITTO;
- .: VISURA CAMERALE O DICHIARAZIONE IVA;
- .: COGNOME E NOME del precedente occupante dell'immobile;
- .: DOCUMENTO DI INIZIO ATTIVITA';
- .: Nel caso in cui non ci fosse il precedente occupante o l'immobile fosse nuovo deve essere consegnata la PLANIMETRIA CON I MQ. INDICATI (superficie utile);
- .: COPIA DEI DATI CATASTALI DELL'IMMOBILE OCCUPATO (provvedimento dell'Agenzia delle Entrate del 14/12/07).

#### DOCUMENTI NECESSARI PER LA CESSAZIONE:

- .: DOCUMENTO D'IDENTITA' e CODICE FISCALE del Legale Rappresentante;
- .: DOCUMENTO DI FINE ATTIVITA';
- .: RESTITUZIONE CONTENITORI PER LA RACCOLTA DEL SECCO, UMIDO E SACCHETTI (SE IN POSSESSO) PULITI;
- .: COPIA DEI DATI CATASTALI DELL'IMMOBILE OCCUPATO (provvedimento dell'Agenzia delle Entrate del 14/12/07).

#### DOCUMENTI NECESSARI PER LE VARIAZIONI:

- .: DOCUMENTO D'IDENTITA' e CODICE FISCALE del Legale Rappresentante;
- .: DOCUMENTI ATTESTANTI LA VARIAZIONE AVVENUTA;
- .: COPIA DEI DATI CATASTALI DELL'IMMOBILE OCCUPATO (provvedimento dell'Agenzia delle Entrate del 14/12/07).

**Si ricorda che tutte le comunicazioni devono essere fatte entro 60 giorni successivi al loro verificarsi (art. 15 punto 1 del Regolamento Consortile).**