

RICHIESTA VOLTURA/SUBENTRO CONTRATTUALE

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE E DELL'ATTO DI NOTORIETA' E ATTESTANTE PROPRIETA', REGOLARE POSSESSO DETENZIONE DELL'IMMOBILE (Artt. 46 e 47 D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e s.m.i.- Art.5 DL 47/14 convertito in L. 80/2014) Consapevole di decedere dai benefici ottenuti in caso di dichiarazioni non veritiere (Art. 75 DPR del 28/12/2000, n° 445), delle sanzioni penali comminabili, nel caso di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi (Art. 76 DPR del 28/12/2000, n° 445) e che le dichiarazioni incomplete e/o irregolari non daranno seguito alla richiesta (Art. 71 co. 3 DPR del 28/12/2000, n° 445)

Compilazione a cura del personale Talete spa

PRATICA N _____ DEL _____

(SI PREGA DI SCRIVERE IN STAMPATELLO)

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a _____

(Prov _____) Il _____ residente a _____ (Prov. _____)

in via/Piazza _____ N° _____ int _____ CAP _____

Documento Identità _____ Numero _____

Rilasciato da _____ in data _____

Codice Fiscale _____ Tel _____

Cell _____ E- mail _____

In qualità di (barrare e compilare i campi di interesse)

Persona fisica

Amministratore di Condominio con codice fiscale del Condominio _____ PEC _____

legale rappresentante della Società/ Ente / Associazione / (barrare ciò che non interessa) Ragione Sociale

_____ con sede in _____

via _____ codice fiscale _____ partita IVA _____

codice destinatario (per fatturazione elettronica) _____ PEC _____

PER L'UTENZA INTESTATA A _____

(Codice utenza _____ matricola contatore _____ lettura mc. _____

del _____ per l'immobile sito nel Comune di _____

in Via/Piazza _____ n. _____

scala _____ piano _____ interno _____ contatore ubicato _____

RICHIEDE

- VOLTURA/SUBENTRO ORDINARIO VOLTURA/SUBENTRO MORTIS CAUSA *

*Ai fini della gratuità è necessario allegare prova della residenza già attiva al momento del decesso del titolare con certificato di residenza o autocertificazione

Per l'Immobile sito nel Comune di _____ (____) cap _____
alla Via/P.zza _____ n. ____ / ____ isolato scala piano int. _____,

N° UNITA' ABITATIVE: _____ TIPOLOGIA CONTRATTO RICHIESTO

BARRARE TIPOLOGIA:

- UD = Domestico Residente con n° residenti _____
 UDNR = Domestico Non Residente
 ND = Non domestico (Tipologia attività*) Codice Ateco _____
 CA = Cantiere
 AT = Antincendio
 UP = Utenze pubbliche
 UCDM = Condominiale con n° unità: _____
 UAGR = Allevamento con n. ____ capi Bovini/Equini, n. ____ capi Ovini/Caprini, Altro (specificare altre specie) in n. ____ (Iscrizione CCIA Reg. Stalla _____)

*TIPOLOGIA DI ATTIVITÀ (Compilare solo nei casi di unità ND):

- Alberghi con n° posti letto _____
 Attività sportive
 Aziende agricole
 Campeggi
 Cliniche, ospizi, case famiglia
 Istituti scolastici
 Lavanderia
 Piscine pubbliche
 Stabilimenti balneari
 Impianti industriali
 Autolavaggi (allegare Autorizzazione allo scarico)
 Bar e Ristoranti
 Esercizi commerciali
 Piscine private condominiali
 Servizi condominiale ATER
 Servizi condominiali per fabbricati alimentati con misuratori individuali
 Altro _____ codice Ateco _____

- TIPOLOGIA D'USO ANTINCENDIO: **ATTENZIONE, la presente deve essere sempre preceduta dalla richiesta di sopralluogo tecnico MOP 8.2_03 per le opportune verifiche)**

DICHIARA**Di essere:**

- Proprietario Usufruttuario Locatario
 Amministratore di condominio Altro _____

Registrato con atto n. _____ del _____

presso l'agenzia delle entrate di _____ il _____

dell'Immobile per cui si richiede nuova fornitura e sito:

nel comune di _____

CAP _____ in via /Piazza _____ N _____ Scala _____ Int _____

Dati catastali:

Foglio _____ Particella _____ Sub _____

Dichiara altresì che l'immobile è:

- allacciato alla pubblica fognatura
 è autorizzato allo scarico in fossa biologica dal comune di _____

Con atto numero _____ del _____

Vedi art. 1.9 del Regolamento e 2.4 di cui si riporta estratto:

Tutti gli scarichi devono essere preventivamente autorizzati: in particolare l'attivazione di ogni nuovo scarico o la modifica qualitativa o quantitativa di uno scarico esistente, devono essere debitamente autorizzate. L'autorizzazione è rilasciata al titolare dell'attività da cui origina lo scarico. Ai sensi dell'art. 124 comma 8 del D.Lgs. 152/06, l'autorizzazione è valida per quattro anni dal momento del rilascio e un anno prima della scadenza ne deve essere chiesto il rinnovo. I titolari di scarichi già muniti di autorizzazione alla data di entrata in vigore del presente Regolamento sono tenuti a richiedere il rinnovo dell'autorizzazione un anno prima della scadenza. Se la domanda di rinnovo è stata tempestivamente presentata, lo scarico può provvisoriamente essere mantenuto in funzione nel rispetto delle prescrizioni contenute nella precedente autorizzazione, fino all'adozione di un nuovo provvedimento.

INDIRIZZO PRESSO IL QUALE RECAPITARE LA CORRISPONDENZA SOLO SE DIVERSO DA QUELLO DI RESIDENZA

Il Sig./La Sig.ra/Ditta/Società/Ente _____ Comune _____
_____ Prov. _____ Via/P.za/Corso _____ n° _____

MODALITA' DI RECAPITO FATTURA:

- Mail _____
- Pec _____
- Posta Ordinaria
- Supporti Informatici (es. app, Whatsapp etc) : _____

DOMICILIAZIONE BANCARIA/POSTALE:

SI * NO

*In caso affermativo sottoscrivere e allegare il modello "MOP 8.2_11 MANDATO PER ADDEBITO DIRETTO"

Dichiara, altresì, di essere informato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 23 del d. Lgs. 196/03, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa. Ferme restando le comunicazioni e le diffusioni effettuate in esecuzione di obblighi di legge, si precisa che i dati potranno essere comunicati a: Società incaricate della stampa, imbustamento e recapito bollette; Società incaricate della lettura dei contatori; Banche, per la gestione di pagamenti derivanti dall'esecuzione dei contratti; Società incaricate della gestione del credito.

Informativa ai sensi dell'art. 38 comma 3, T.U. 445/00: Le istanze e le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà da produrre agli organi della somministrazione pubblica o ai gestori o esercenti di pubblici servizi sono sottoscritte dall'interessato in presenza del dipendente addetto, ovvero sottoscritte e presentate unitamente a copia fotostatica, non autenticata, di un documento di identità del sottoscrittore. Le istanze e la copia fotostatica del documento possono essere inviate per via telematica.

Data e Luogo _____

Firma _____

Prima di inoltrare la richiesta munirsi della necessaria documentazione in copia:

- Documento d'identità e codice fiscale del richiedente, che deve essere l'avente titolo sull'immobile (proprietario, affittuario etc..)
- Il titolo di possesso dell'immobile registrato o autodichiarazione
- Dati catastali dell'immobile
- Autorizzazione o Autocertificazione di allaccio in fossa biologica
- Foto lettura con matricola del contatore
- Ove necessario munirsi di liberatoria di eventuali coeredi o contitolari del bene.
- SOLO PER VOLTURA/SUBENTRO MORTIS CAUSA certificato di residenza o autocertificazione