



ECOSPORTELLO DI COLLE UMBERTO

Aperto all'utenza:

martedì e mercoledì dalle ore 14.00 alle ore 18.00

Via Modena 39 - Colle Umberto / Tel. 0438.394995 - fax 0438.420008

PER UTENZE DOMESTICHE (ABITAZIONE):

DOCUMENTI NECESSARI PER L'ISCRIZIONE:

- .: COPIA DOCUMENTO CARTA D'IDENTITA' E CODICE FISCALE dell'intestatario del contratto;
- .: 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 del contratto;
- .: 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 DEI CONTENITORI PER LA RACCOLTA (se in possesso) PULITI e LAVATI (* vedi nota in calce);
- .: 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

- .: COPIA DOCUMENTO CARTA D'IDENTITA' o PATENTE dell'intestatario del contratto;
- .: 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 DEI CONTENITORI PER LA RACCOLTA (se in possesso) PULITI e LAVATI (* vedi nota in calce);
- .: 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).

* se i contenitori non vengano resi puliti verranno addebitate le spese di lavaggio - da €. 25,00 a €. 50,00 (secondo la volum. del bidone - art. 14 Reg.to di gestione)