

ALL. 5 – SCHEDA ANAGRAFICA SPORTELLLO

Da inserire su carta intestata del CAF e firmare digitalmente

Scheda Anagrafica Sportello/Centro di raccolta collegato al CAF

(da compilare per ciascuno sportello tassativamente in tutte le sue parti, allegando copia documento di riconoscimento in corso di validità e codice fiscale del responsabile del soggetto che gestisce lo sportello e/o del soggetto tenuto al pagamento dei tributi locali (IMU-TARI-TOSAP/COSAP) per la sede, ove diverso dal primo, unitamente alle dichiarazioni ex DPR 445/2000 dei requisiti generali e di regolarità tributaria, come da modelli allegati)

<i>Sportello/Centro di Raccolta</i>	
Denominazione	
Indirizzo sede di attività dello sportello	
<i>Soggetto che gestisce lo Sportello/Centro di raccolta (CAF, professionista, società, associazione, ente) per conto del CAF</i>	
Ragione sociale/Cognome e Nome	
Natura giuridica	
Codice fiscale	
Partita Iva	
Iscrizione alla Camera di Commercio o a Registri /albi specifici	
<i>Dati legale rappresentante del soggetto/ente che gestisce lo sportello (ove presente)</i>	
Cognome e Nome	
Data e luogo di nascita	
Codice Fiscale	
Indirizzo di residenza completo	
Telefono, cellulare, fax, e-mail	
Pec:	
<i>Titolo di godimento della sede dello sportello (proprietà, affitto, comodato d'uso gratuito/a titolo oneroso, ecc.)</i>	
<i>Soggetto tenuto al pagamento dei tributi locali per la sede dello sportello (se diverso dal soggetto che gestisce lo sportello Sportello di cui sopra)</i>	
Denominazione/Cognome e Nome	
Indirizzo completo	
Codice Fiscale	
Numero Contribuente	
Telefono, cellulare, fax, e-mail	

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 38, D.P.R. 445 del 28/12/2000 e ss.mm.ii., si allega copia del documento di riconoscimento del dichiarante in corso di validità.