

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE:

REGISTRO DI ANAGRAFE CONDOMINIALE

Il “Dichiarante”, cioè colui che deve compilare la prima pagina, è il “proprietario principale” delle unità immobiliari (normalmente colui che ha ricevuto la corrispondenza fino ad oggi dall'amministratore).

Oltre ad indicare i normali dati, anagrafici e fiscali (dati obbligatori), reperibili da carta d'identità e libretto fiscale, dovrà essere indicato, se diverso dalla residenza, l'indirizzo ove ricevere la corrispondenza (a conferma di quanto già comunicato a suo tempo a questa amministrazione). Dovrà, altresì indicare, se trattasi di ditta, il nominativo e relativi dati, anagrafici e fiscali, del rappresentante legale della ditta stessa.

Eventuali recapiti telefonici (fisso, mobile, fax) e mail (ordinaria e pec), compilando gli appositi spazi, andranno a completare il profilo anagrafico.

La pagina iniziale (del proprietario principale) dovrà essere datata e debitamente firmata dal proprietario stesso e da tutti gli altri comproprietari e contitolari di diritti (ad es. : *usufruttuari, inquilini, ecc.*).

E' necessario indicare il numero di unità immobiliari delle quali si è proprietari nel condominio referente (amministrato da questo studio) e compilare una pagina successiva per ogni unità immobiliare.

Nel caso in cui il numero di immobili o il numero dei comproprietari e/o titolari di diritti reali e personali fossero maggiori di “tre” sarà necessario fotocopiare una o più pagine successive alla pagina iniziale ed integrare il modulo.

La seconda pagina e le successive sono composte da tre riquadri :

- nel primo riquadro vanno inseriti tutti i dati relativi all'unità immobiliare (ubicazione e dati catastali) con l'indicazione del “tipo di unità immobiliare” (ad es. : *abitazione, cantina, posto auto, ecc.*)
- il secondo riquadro serve a determinare e registrare l'esistenza di comproprietari e contitolari.

Nel caso si fosse “*unico proprietario*” si andrà semplicemente a spuntare la casella con l'indicazione “ *Non sussistono altri Proprietari* ” indicando come quota di proprietà il “100%”. In caso contrario si spunterà la casella “ *Sono Proprietario*” o “*Nudo Proprietario*” indicando la quota di possesso (ad es. *nel caso di coniugi in regime di comunione dei beni, il dichiarante indicherà il 50%*). Si proseguirà per inserire i dati anagrafici e fiscali (dati obbligatori) di ciascun comproprietario e contitolare esistente, oltre il dichiarante iniziale (per es. : *il coniuge, nel caso di regime in comunione dei beni, oppure l'usufruttuario, in caso di nuda proprietà, oppure, se l'appartamento è condotto in locazione, si inseriranno i dati dell'inquilino, ecc.*); anche in questo caso dovrà essere indicato, se diverso dalla residenza, l'indirizzo ove ricevere la corrispondenza. I recapiti telefonici (fisso/mobile/fax) e mail (ord/pec), compilando gli appositi spazi, andranno a completare il profilo anagrafico.

- Nel terzo riquadro è necessario :
spuntare la casella ove si dichiara che l'unità immobiliare referente è in regola con le norme di sicurezza in rispetto delle leggi vigenti,
apporre la firma (sia del dichiarante che di tutte le persone indicate nella scheda stessa).