

**AL FUNZIONARIO RESPONSABILE DEL 2° SETTORE
COMUNE DI PONSACCO**

OGGETTO: istanza per annullamento e/o rettifica dell'avviso di liquidazione/accertamento

.....Il sottoscritt....., nat... a il/...../..... residente
a....., in via/piazza n.....,
C.F. I _ I _ I _ I _ I _ I _ I _ I _ I _ I _ I _ I _ I _ I _ I _ I _ I N.tel. /

PREMESSO

che in data/...../..... codesto Ufficio gli ha notificato il/i seguente/i avvisi di liquidazione/accertamento:
n _____ relativo ad _____ anno _____

CONSIDERATA

l'illegittimità del/i provvedimento/i sopra indicati per i seguenti motivi:

- Versamento eseguito regolarmente (allegare ricevute versamenti)
- Versamento eseguito da persona diversa (allegare ricevute)
- Immobile concesso in locazione (allegare contratto di locazione)
- Immobile adibito ad abitazione principale e pertinenza

}	Fg. ___ Part. ___ Sub. ___
	Fg. ___ Part. ___ Sub. ___
- Immobile concesso in uso gratuito (ricevuta n° del
- Persona deceduta e pagamenti effettuati dagli eredi (allegare ricevute versamenti)
- Versamento eseguito in ravvedimento operoso (allegare ricevute e prospetto calcolo)
- Altro

.....
.....

CHIEDE

a codesto ufficio di riesaminare il/i provvedimento/i di cui sopra e di procedere:

- All'annullamento del/i provvedimenti
- Alla rettifica del/i provvedimenti
- All'accertamento con adesione ai sensi degli artt. 18 e segg. del vigente regolamento generale delle entrate
- Alla sospensione degli atti per un periodo di mesi
- Alla rateizzazione in n. rate mensili. (allegare ultimo ISEE o dichiarazione dei redditi)

A tal fine allega la seguente documentazione:

- Fotocopia documento d'identità in corso di validità
- Ricevuta di versamento
- Contratto di locazione
- Prospetto di calcolo
- Visure catastali
- Copia avviso di accertamento

Luogo e data

Firma