

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DELL'ISTANZA DI RIMBORSO IMU/TASI

NORMATIVA IMU

- 1 articolo 1, commi dal 639 al 705, della Legge 27.12.2013, n. 147 (Imposta Unica Comunale) - Art. 13 del D.L. 6 dicembre 2011, n. 201, convertito con modificazioni dalla L. 22 dicembre 2011, n. 214 il quale ha introdotto a partire dall'anno 2012 l'I.M.U. (Imposta Municipale Propria), di cui al D.Lgs. 14 marzo 2011, n. 23, articoli 8 e 9
- 2 Legge n.296 del 27/12/2006, art. 1 c.164, il quale dispone: "Il rimborso delle somme versate e non dovute deve essere richiesto dal/dalla contribuente entro il termine di cinque anni dal giorno del versamento, ovvero da quello in cui è stato accertato il diritto alla restituzione. L'ente locale provvede ad effettuare il rimborso entro centottanta giorni dalla data di presentazione dell'istanza."
- 3 Vigente Regolamento comunale IUC il quale prevede:
 - a) Sulle somme da rimborsare è corrisposto l'interesse nella stessa misura prevista per il tasso di interesse legale, con maturazione giorno per giorno e con decorrenza dal giorno in cui gli stessi sono divenuti esigibili.
 - b) Non si dà luogo al rimborso di importi uguali o inferiori a € 10,00 di sola imposta. Tale importo si intende riferito a ciascun/a contribuente ed al tributo complessivo annuo.
 - c) Le somme da rimborsare possono essere compensate, su richiesta del/della contribuente da comunicare al Comune medesimo entro 60 giorni dalla notificazione del provvedimento di rimborso, con gli importi dovuti dal/dalla contribuente al Comune stesso a titolo di imposta municipale propria.

NORMATIVA TASI

- 1 articolo 1, commi dal 639 al 705, della Legge 27.12.2013, n. 147 (Imposta Unica Comunale) - articolo 1, commi dal 669 al 705, della Legge 27.12.2013, n. 147 (Tributo sui Servizi Indivisibili)
- 2 Legge n.296 del 27/12/2006, art. 1 c.164, il quale dispone: "Il rimborso delle somme versate e non dovute deve essere richiesto dal contribuente entro il termine di cinque anni dal giorno del versamento, ovvero da quello in cui è stato accertato il diritto alla restituzione. L'ente locale provvede ad effettuare il rimborso entro centottanta giorni dalla data di presentazione dell'istanza."
- 3 Vigente Regolamento comunale IUC il quale prevede:
 - a) Sulle somme da rimborsare è corrisposto l'interesse nella stessa misura prevista per il tasso di interesse legale, con maturazione giorno per giorno e con decorrenza dal giorno in cui gli stessi sono divenuti esigibili.
 - b) Non si dà luogo al rimborso di importi uguali o inferiori a € 10,00.
 - c) Le somme da rimborsare possono essere compensate, su richiesta del/della contribuente da comunicare al Comune medesimo entro 60 giorni dalla notificazione del provvedimento di rimborso, con gli importi dovuti dal/dalla contribuente al Comune stesso a titolo di Tributo sui Servizi Indivisibili

GENERALITA'

- 1 La prima pagina del modello di istanza di rimborso è dedicata all'indicazione dei dati identificativi del/della contribuente, nonché di chi eventualmente presenta l'istanza in nome e per conto del/della contribuente. La seconda pagina è dedicata alla descrizione degli immobili posseduti dal/dalla contribuente.
- 2 La domanda va compilata in STAMPATELLO, con la massima chiarezza.
- 3 I modelli possono essere ritirati gratuitamente presso gli uffici comunali o possono essere scaricati dal sito del Comune di Mira www.comune.mira.ve.it >>Servizi >>Servizi in ordine alfabetico >>Cliccare sulla lettera "T" >>Tributo IMU: Imposta Municipale Propria, oppure >>Tributo TASI: Tributo per i Servizi Indivisibili
- 4 L'istanza di rimborso, corredata di tutti gli allegati, può essere:
 - a. Spedita per posta raccomandata al Comune di Mira - Servizi Tributarie e Partecipazioni Societarie - Piazza IX Martiri, 3 - 30034 MIRA (VE)
 - b. Consegnata all'Ufficio Protocollo del Comune di Mira - Piazza IX Martiri, 3 - 30034 MIRA (VE), negli orari di apertura al pubblico.
 - c. Inviata tramite fax al n. 041/5628222
 - d. Inviata per Posta Elettronica Certificata a: comune.mira.ve@pecveneto.it
Per informazioni su come funziona la P.E.C.: <https://www.comune.mira.ve.it/pec>

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DELL'ISTANZA DI RIMBORSO IMU/TASI

DATI SUI SOGGETTI

CONTRIBUENTE

- 1 La sezione relativa ai dati del/della contribuente va compilata sempre

RICHIEDENTE

- 1 Questa sezione va compilata se il/la richiedente è persona diversa dal/dalla contribuente. Ad esempio in caso di contribuente deceduto/a, ovvero privato/a della disponibilità dei suoi beni. In particolare questa sezione va compilata: dall'/dalla erede (**in caso di più eredi saranno indicati i dati di uno/una soltanto degli eredi, mentre l'elenco completo degli eredi, corredato da apposite deleghe a favore del/della richiedente per conto di tutti gli eredi, dovrà essere allegato alla domanda**), dal tutore/dalla tutrice, dall'amministratore/dall'amministratrice di sostegno, dal curatore/dalla curatrice fallimentare, dal commissario liquidatore/dalla commissaria liquidatrice in caso di liquidazione coatta amministrativa.

DATI SUGLI IMMOBILI

DATI CATASTALI DELL'IMMOBILE

- 1 In questa sezione occorre descrivere l'immobile oggetto di rimborso e tutti gli altri immobili posseduti dal contribuente nel Comune di Mira in quanto l'ufficio nell'istruttoria della pratica deve essere in grado di verificare l'esattezza del versamento del tributo.
- 2 Va barrata la casella corrispondente alla caratteristica dell'immobile
- 3 Va indicato l'importo della rendita catastale espresso in cifre, con due decimali.
- 4 Occorre indicare l'indirizzo, il numero civico dell'immobile e i dati catastali che si rilevano dagli atti notarili o dalle visure catastali
- 5 Va barrata una delle caselle corrispondenti a: rendita definitiva/reddito domenicale/valore venale/rendita presunta/costi contabili

PERCENTUALE DI POSSESSO E TITOLARITA'

- 1 Viene descritta in questa sezione la quota di possesso dell'immobile.
- 2 Va indicato se l'immobile costituisce abitazione principale barrando la casella corrispondente.
- 3 Va barrata una delle caselle corrispondenti alla titolarità.
- 4 Nel caso l'immobile sia adibito ad abitazione principale di più soggetti passivi, va indicato il numero totale dei soggetti che fruiscono della detrazione.

MOTIVAZIONE RIMBORSO

CAUSALE DEL RIMBORSO IMU/TASI

- 1 In questa sezione va indicato il motivo del rimborso barrando una delle seguenti caselle:

CODICE	DESCRIZIONE
IMU/TASI_01	Errore di calcolo
IMU/TASI_02	Erronea indicazione del Comune di ubicazione
IMU/TASI_03	Errata applicazione detrazioni
IMU/TASI_04	Errata applicazione aliquote IMU/TASI
IMU/TASI_05	Errato calcolo quota Stato
IMU/TASI_06	Maggiore versamento in acconto rispetto al calcolo complessivo dell'intero anno
IMU/TASI_07	Pagamento doppio <input type="checkbox"/> 1° Acconto <input type="checkbox"/> 2° Acconto <input type="checkbox"/> Saldo
IMU/TASI_08	Mancata applicazione benefici per immobile storico
IMU/TASI_09	Mancata applicazione benefici per immobile inagibile/inabitabile
IMU/TASI_10	Avviso di accertamento pagato e non dovuto per successiva rettifica d'ufficio
IMU/TASI_11	Rendita catastale rettificata in autotutela dall'Agenzia del Territorio
IMU/TASI_12	Rendita catastale revisionata a seguito sentenza passata in giudicato
IMU/TASI_13	Altro <input type="text"/>
IMU/TASI_14	Altro <input type="text"/>



COMUNE DI MIRA

PIAZZA IX MARTIRI, 3 - 30034 - MIRA (VE) - TELEFONO 041-5628167/162/266 - FAX 041-5628222 - C.F. 00368570271
Sito: www.comune.mira.ve.it - E-mail: tributi@comune.mira.ve.it

IMU (IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA)
TASI (TRIBUTO SUI SERVIZI INDIVISIBILI)

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DELL'ISTANZA DI RIMBORSO IMU/TASI

ALLEGATI ALL'ISTANZA

ALLEGATI

- 1 La regolare e completa presentazione degli allegati consentirà di agevolare l'istruttoria della pratica. **E' necessario allegare, sempre, COPIA DEL DOCUMENTO D'IDENTITA'**

MODALITA' EFFETTUAZIONE RIMBORSO

MODALITA' DI EFFETTUAZIONE DEL RIMBORSO

- 1 Qualora venga accertata la sussistenza al diritto di rimborso, il pagamento della somma spettante avverrà, comunque non prima della decorrenza dei termini per la proposizione di ricorso, mediante:
 - a. Pagamento per contanti presso Tesoreria Comunale (UNICREDIT SpA- AGENZIA DI MIRA) solo per somme inferiori a € 1.000,00.
 - b. Accredito su c/c bancario indicato dal contribuente (Istituto e codice IBAN), obbligatoriamente intestato al/alla beneficiario/a del rimborso
 - c. Assegno di traenza (spedizione all'indirizzo del/della contribuente con spese a suo carico).
ATTENZIONE: l'assegno di traenza deve essere riscosso, **OBBLIGATORIAMENTE**, entro tre mesi dalla data di emissione
- 2 Le somme da rimborsare possono essere compensate, su richiesta del/della contribuente da comunicare al Comune medesimo entro 60 giorni dalla notificazione del provvedimento di rimborso, con gli importi dovuti dal/dalla contribuente al Comune stesso a titolo di Imposta Municipale Propria/Tributo sui Servizi Indivisibili