

Spettabile
**Direzione centrale attività produttive e turismo
della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia**
Servizio turismo e commercio
Via Sabbadini, 31
33100 – Udine

trasmesso esclusivamente a mezzo PEC a:
economia@certregione.fvg.it

e p.c. a:
francesco.tonino@regione.fvg.it

Oggetto: Legge regionale 22 febbraio 2021, n. 3, articoli 33 e 34: contributo per le unità abitative ammobiliate ad uso turistico. Documentazione ai fini della RENDICONTAZIONE della spesa e dichiarazione sostitutiva di certificazione e dell'atto di notorietà (artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000).

Il/La sottoscritto/a (nome e cognome)

nato a _____ il _____

codice fiscale _____

residente a _____ via _____ n. _____

telefono _____ e-mail _____ PEC _____

nella sua qualità di *(barrare l'opzione corrispondente)*:

proprietario

comproprietario (delegato per il procedimento in oggetto con procura allegata alla documentazione per la presentazione della domanda di contributo) dell'immobile adibito a unità abitativa ammobiliata a uso turistico di cui agli articoli 26 e 47 bis della legge regionale 21/2016, sita sul territorio regionale

nel Comune di _____ via _____ n. _____

censito al catasto di _____ mappale _____ foglio _____ particella _____ sub _____

oppure

individuata al tavolare di _____ partita tavolare n. _____

in relazione alla quale ha ottenuto il contributo di € _____ concesso con decreto n. _____ del _____, ai fini della rendicontazione, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate degli artt.75 e 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000

DICHIARA

Indica, quali soggetti cointestatori del predetto conto, oltre al sottoscritto:

Sig./Sig.ra _____ nato/a _____ il _____

C.F.

Sig./Sig.ra _____ nato/a _____ il _____

C.F.

ALLEGA

- relazione illustrativa degli interventi effettuati (evidenziare eventuali variazioni rispetto al progetto originale, motivandole);
- modello di riepilogo delle spese sostenute opportunamente implementato e sottoscritto (Allegato 1);
- copia della documentazione di spesa intestata al beneficiario (fatture, ricevute fiscali, scontrini fiscali "parlanti" che riportino il codice fiscale del beneficiario o siano collegati ad altro documento da cui si possa desumere il legame con il beneficiario stesso);
- documentazione comprovante l'avvenuto pagamento *;
- documentazione comprovante l'iscrizione dell'immobile di proprietà alla banca dati regionale delle unità abitate a uso turistico con attribuzione del relativo codice identificativo (nelle more dell'istituzione della banca dati regionale delle unità abitative ammobiliate ad uso turistico, si fa riferimento al codice di iscrizione alla piattaforma regionale WEBTUR o al codice SUAP attribuito alla pratica di SCIA o di comunicazione);
- copia del contratto di gestione dell'immobile oggetto di contributo stipulato, per un periodo minimo di otto anni, con una delle imprese aderenti al sistema delle agenzie, aventi sede operativa nel comune dell'immobile oggetto di contributo o comunque in alternativa ad una distanza non superiore a dieci chilometri dall'unità immobiliare stessa, iscritta all' "Elenco Agenzie immobiliari o società di gestione immobiliare turistica" della Regione Friuli Venezia Giulia;
- copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità (solo nel caso in cui la sottoscrizione della documentazione non avvenga con firma digitale).

Luogo e data

Firma autografa / firma digitale del beneficiario

* Si ricorda che ai sensi dell'art. 15 del Regolamento 152/2021:

Il pagamento delle spese avviene esclusivamente tramite i seguenti strumenti, pena l'inammissibilità della relativa spesa:

- bonifico bancario o postale, ricevuta bancaria, bollettino postale, carta di credito o debito collegata a un conto corrente bancario o postale intestato al beneficiario.

Il beneficiario prova l'avvenuto sostenimento della spesa attraverso la seguente documentazione di pagamento:

a) copia di estratti conto bancari o postali dai quali si evinca l'effettivo trasferimento di denaro a favore dei fornitori di beni e dei prestatori di lavoro o servizi, per gli importi corrispondenti a quelli indicati nei documenti di spesa presentati;

b) copia delle ricevute bancarie e dei bollettini postali dai quali si evinca l'effettivo trasferimento di denaro a favore dei fornitori di beni e dei prestatori di lavoro o servizi, per gli importi corrispondenti a quelli indicati nei documenti di spesa rendicontati.

A ogni documento di spesa corrispondono distinti versamenti bancari o postali dalla cui documentazione risulta espressamente l'avvenuta esecuzione e il riferimento allo specifico documento di spesa.

In fede,

Luogo e data

Firma autografa / firma digitale del beneficiario

(A*): Per ciascuna riga, indicare una delle seguenti opzioni:

1. rifacimento di pavimentazioni interne / esterne e i balconi / terrazze
2. rifacimento e tinteggiatura di intonaci interni
3. riparazione / sostituzione di infissi / serramenti interni / esterni
4. riparazione / integrazione impianto idrico / elettrico / energetico / impianti antifurto
5. installazione / adeguamento impianti di climatizzazione
6. installazione / sostituzione tende da sole, citofoni, videocitofoni, WiFi
7. acquisto arredi interni / esterni
8. acquisto grandi elettrodomestici
9. spese professionali relative al contributo in oggetto
10. relative spese di trasporto e di montaggio

(B*): Per ciascuna riga, indicare una delle seguenti opzioni:

1. bonifico bancario o postale
2. ricevuta bancaria
3. bollettino postale
4. carta di credito / debito collegata ad un conto bancario o postale intestato al beneficiario
5. altro