**COMUNE DI \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**PROVINCIA DI \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Allegato alla Deliberazione di Giunta Comunale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Prospetto dei diritti di segreteria e di istruzione pratica dello sportello unico per le attività produttive (SUAP)

|  |  |
| --- | --- |
| Provvedimento | Importo dovuto |
| Comunicazione per il subingresso nella concessione e nell'autorizzazione  all'esercizio del commercio su aree pubbliche tipo A |  |
| Domanda di rilascio concessione per occupazione suolo pubblico |  |
| Domanda per il rilascio di autorizzazioni / concessioni / licenze di  competenza comunale |  |
| Richiesta collaudo o attivazione commissioni di vigilanza pubblico  Spettacolo |  |
| SCIA inizio attività di carattere temporaneo - inferiore ai 30 giorni - |  |
| Scia inizio attività / subentro per esercizi di somministrazione e per  strutture alberghiere |  |
| Scia inizio attività / subentro per sala giochi |  |
| Scia e comunicazioni per inizio attività / subentro in altre attività |  |
| Comunicazioni per variazioni in attività (variazioni strutturali / soggetti in  possesso requisiti professionali / composizione sociale ecc.) |  |
| Comunicazioni di cessazione attività / ferie / orari attività | non dovuto |
| Procedimenti avviati da soggetti senza fine di lucro | non dovuto |
| Richiesta numero di matricola ascensori /montacarichi /piattaforme  Elevatrici |  |
| Inserire altre casistiche non ricomprese nell'elenco sopra riportato |  |
|  |  |

Il pagamento dovrà avvenire secondo le seguenti modalità:

1. Versamento sul ccp n. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, intestato a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
2. Bonifico a favore del conto corrente avente il seguente IBAN \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, intestato a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
3. Pagobancomat presso l’Ufficio SUAP.
4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Si precisa che, nel caso di pagamento tramite bollettino postale o bonifico, si dovranno indicare le seguenti informazioni nella causale: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

L’ufficio SUAP riceve il pubblico presso \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, nei giorni \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, orario \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Si comunicano, altresì, i seguenti recapiti:

* tel. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,
* pec \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.