Pratica n.° **[numero] -** Prot. n.° [protocollo] del [data\_protocollo]

Prot. n.°\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | Spett. Ditta  **[richiedenti.nominativo;block=tbs:row]**  *[richiedenti.pec]* |
|  | e, p.c. |
|  | **[progettisti.nominativo;block=tbs:row]**  *[progettisti.pec]* |

**OGGETTO: [tipo\_pratica] -** Pratica n.° **[numero] -** Prot. n.° [protocollo] del [data\_protocollo] **Provvedimento Finale/Richiesta pagamento Diritti di Segreteria. *Sollecito.***

In relazione alla pratica in oggetto, **si sollecita**, al fine del perfezionamento dell’autorizzazione stessa il pagamento dei **Diritti di Segreteria pari ad € 104,00** e una **Marca da bollo da € 16,00,** da apporsi sul titolo, emessa in data antecedentemente la data di rilascio del Provvedimento finale. In difetto, la tassa dovrà essere regolarizzata presso l’Agenzia delle Entrate.

Scansione del titolo con applicata la marca da bollo, opportunamente annullata (scaricare l’apposito modulo alla seguente pagina: <https://trasparenza.comunedisanremo.it/archiviofile/sanremo/utente2923/archivio_file/dich_per_marca_da_bollo.pdf>) e copia del pagamento dovranno essere trasmessi - a mezzo PEC - allo S.U.A.P. ([suap.comune.sanremo@legalmail.it](mailto:suap.comune.sanremo@legalmail.it)); si ricorda che il versamento richiesto dovrà essere effettuato con le seguenti modalità:

* ***BONIFICO BANCARIO - IBAN IT 58 E0617522700 00000 1935490;***
* ***C/C postale intestato a Tesoreria Comune di Saremo n. 13515184,***

indicando quale causale di pagamento: *“Diritti di Segreteria SUAP Pratica n.°* ***[numero] -*** *Prot. n.° [protocollo] del [data\_protocollo] – Richiedente [elenco\_richiedenti]”*

Qualora l’attestazione dei pagamenti non pervenisse nel **termine di 15 giorni** dal ricevimento della presente, si provvederà alla **revoca del titolo** rilasciato e all’emanazione degli atti conseguenti.

Distinti saluti

*Sanremo, 3 novembre 2017*

|  |  |
| --- | --- |
|  | **IL DIRIGENTE**  **RESPONSABILE DELLO SUAP** |
|  | *[responsabile\_procedimento]*  *(Documento firmato digitalmente)* |