Prot. prat. [protocollo] del [data\_protocollo]

Prot. \_\_\_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | Spett. Ditta |
|  | **[richiedenti.nominativo;block=w:tr]**  *[richiedenti.pec]* |
|  | c/o |
|  | **[progettista.nominativo;block=w:tr]**  *[progettista.pec]* |

**OGGETTO:** **[tipo\_pratica] n. [numero],** ai sensi del [rif\_normativo] - Opere: [oggetto] in [ubicazione]. *Richiesta documentazione integrativa, propedeutica al rilascio del Provvedimento finale.*

**VISTA**

* l’istanza in oggetto, presentata allo SUAP con prot. [protocollo] del [data\_protocollo];

**VALUTATA**

* la documentazione integrativa pervenuta con:
* *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;*

**RICHIAMATI**

* i pareri resi da:
* *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;*

**EVIDENZIATO**

* che in data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ è stata rilasciata Autorizzazione Paesaggistica per la realizzazione delle opere in oggetto;

ai fini del rilascio del titolo abilitativo, si richiedono i seguenti **adempimenti, entro il termine perentorio di 15 giorni** dal ricevimento della presente, pena l’archiviazione della pratica:

* Versamento dei **Diritti di Segreteria pari ad € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.** Si rammenta che, in base all’art. 4 *“Funzioni ed organizzazione dello SUAP”*, c. 13, D.P.R. 160/2010 che recita *“In relazione ai procedimenti disciplinati nel presente regolamento, il responsabile del SUAP pone a carico dell'interessato il pagamento delle spese e dei diritti previsti da disposizioni di leggi statali e regionali vigenti, nelle misure ivi stabilite, compresi i diritti e le spese previsti a favore degli altri uffici comunali, secondo i regolamenti comunali, provvedendo alla loro riscossione e al loro trasferimento alle amministrazioni pubbliche coinvolte nel procedimento stesso”* si ritiene applicabile la corresponsione dei Diritti di Segreteria richiesti, al pari degli altri Comuni, per la tipologia di pratica presentata, peraltro previsti dalla Deliberazione del Consiglio Comunale n.° 62 del 21/03/2018.
* **Annullamento di n.° 1 marca da bollo di € 16,00**, a corredo del titolo da rilasciarsi; utilizzando l'apposito modulo scaricabile dalla seguente pagina: <https://trasparenza.comunedisanremo.it/archiviofile/sanremo/utente2923/archivio_file/dich_per_marca_da_bollo.pdf>. La marca da bollo dovrà essere emessa in data antecedentemente la data di rilascio del Provvedimento finale.
* Versamento del **deposito cauzionale pari ad € 500,00,** ai sensi dell'art. 32 del *“Regolamento per la gestione dei rifiuti urbani e assimilati”,* da versarsi a titolo cautelativo, atto a garantire l'eventuale risarcimento per il ripristino delle condizioni di pulizia (Determinazione Dirigenziale n.° 512 del 28/04/2018) - *per dehors tra* ***30,00 e 300,00 mq***;
* Versamento del **deposito cauzionale o idonea fidejussione pari ad € \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** a tutela della proprietà comunale, a garanzia dell’eventuale rimozione del manufatto;
* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Quanto sopra richiesto dovrà pervenire alla PEC dello S.U.A.P.: [suap.comune.sanremo@legalmail.it](mailto:suap.comune.sanremo@legalmail.it); si ricorda che i versamenti richiesti dovranno essere effettuati con le seguenti modalità:

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

Distinti saluti.

*Sanremo,*

|  |  |
| --- | --- |
| **IL REFERENTE DELL’ISTRUTTORIA**  *[istruttore\_tecnico]*  *(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del*  *D.P.R. 445/2000 e s.m.i. e del D.Lgs. 82/2005 e norme collegate)* | **IL RESPONSABILE DELLO SUAP**  **E DEL PROCEDIMENTO UNICO**  *[responsabile\_procedimento]*  *(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del*  *D.P.R. 445/2000 e s.m.i. e del D.Lgs. 82/2005 e norme collegate)* |