



COMUNE DI SAN GIULIANO TERME
Provincia di Pisa

Settore Tecnico

Servizio Urbanistica Edilizia Privata SUAP

PROCEDURA PER IL RILASCIO DI APPOSIZIONE DI AVVENUTO DEPOSITO DI FRAZIONAMENTO

MODALITÀ' DI PRESENTAZIONE E RITIRO:

- presentazione:

- a) Protocollo generale Via Niccolini n. 36
- b) Posta Elettronica Certificata comune.sangiulianoterme@postacert.toscana.it
- c) Spedizione postale
- d) Fax al n. 050.819220

- ritiro:

- a) PEC presso indirizzo indicato dal richiedente sul modello
- b) presso lo Sportello Urbanistica, Via Niccolini n. 29 (esclusivamente tramite appuntamento con ufficio Urbanistica)

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE:

- Estratto di mappa catastale (aggiornato) con indicate le particelle interessate
- Visura Catastale (aggiornata)
- Documentazione Agenzia delle Entrate, n. 2 copie, accompagnata da dichiarazione sottoscritta di conformità all'originale o firmata digitalmente nel caso di invio tramite PEC;
- Ricevuta del versamento dei diritti di segreteria
- copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscritto, richiedente, in corso di validità ai sensi dell'art. 38 comma 3 del DPR n. 445 del 28.12.2000 (se la richiesta non è sottoscritta digitalmente)

In caso di presentazione dell'istanza da parte di un tecnico incaricato, sul modello dovrà essere apposto il timbro professionale.

DIRITTI DI SEGRETERIA:

- a) € 30,00 rilascio con procedura ordinaria
- b) + € 25,00 rilascio con procedura d'urgenza

MODALITÀ' DI PAGAMENTO DIRITTI DI SEGRETERIA:

- presso la Banca di Pisa e Fornacette Credito Cooperativo S.c.p.a. intestato al Comune di San Giuliano Terme Servizio Tesoreria Comunale, indicando la causale del versamento: **"DIRITTI SEGRETERIA E DIRITTI TECNICI – URBANISTICA"**;
- bollettino postale c/c postale 229567 intestato alla Tesoreria del Comune di San Giuliano Terme indicando la causale del versamento: **"DIRITTI SEGRETERIA E DIRITTI TECNICI – URBANISTICA"**
- bonifico bancario: **IT26E 08562 70910 00000239475** intestato al Comune di San Giuliano Terme Servizio Tesoreria Comunale Banca di Pisa e Fornacette Credito Cooperativo S.c.p.a., indicando la causale del versamento: **"DIRITTI SEGRETERIA E DIRITTI TECNICI – URBANISTICA"**

TEMPI DI CONSEGNA:

- entro **30** giorni dalla presentazione della richiesta per la procedura ordinaria
- entro **12** giorni dalla presentazione della richiesta per la procedura urgente