

INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE E MODALITA' DI RILASCIO

DIRITTI DI SEGRETERIA:

€ 50,00

MODALITA' DI PAGAMENTO:

Il pagamento può essere effettuato nei seguenti modi:

- 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: IBAN **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”**.

IMPOSTA DI BOLLO:

N. 2 marche da bollo da € 16,00 da apporre una sulla richiesta e una sull'attestazione al momento del ritiro.

Il versamento della marca da bollo potrà essere assolta anche tramite versamento su apposito modello.

La data della marca da bollo da apporre sul certificato dovrà essere antecedente o contestuale alla data di rilascio come previsto dalla normativa vigente.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE E RITIRO:

- *presentazione:*

- a) Protocollo generale Via Niccolini n. 36
- b) Posta Elettronica Certificata comune.sangiulianoterme@postacert.toscana.it
- c) spedizione postale

- *ritiro:*

- a) pec indirizzo indicato dal richiedente sul modello;
- b) presso lo Sportello Urbanistica Via Niccolini n. 29 (su appuntamento con mail ufficio Urbanistica).

TEMPI DI CONSEGNA:

- Il rilascio dell'attestazione avverrà entro **30** giorni dalla richiesta.