

# Modulistica SUAP

Lo Sportello Unico per le Attività produttive (S.U.A.P.) è l'unico soggetto pubblico di riferimento territoriale per tutti i procedimenti che abbiano ad oggetto l'esercizio di attività produttive e di prestazione di servizi.

Nello specifico il SUAP è competente per tutte le azioni di localizzazione, realizzazione, attivazione, trasformazione, ristrutturazione, riconversione, ampliamento, trasferimento, cessazione e riattivazione di attività di produzione di beni e servizi, incluse le attività agricole, commerciali e artigianali, le attività turistiche e alberghiere, i servizi resi dalle banche, dagli intermediari finanziari e i servizi di telecomunicazioni.

Il S.U.A.P. è lo sportello dove gli imprenditori possono avviare o sviluppare un'impresa e ricevere tutti i chiarimenti sui requisiti, la modulistica e gli adempimenti necessari, nonché sullo stato di lavorazione della propria pratica, rivolgendosi ad un UNICO ufficio, che garantisce l'iter della pratica in tempi più rapidi che nella precedente prassi. Destinatari del servizio sono i titolari di imprese singole e associate di beni e servizi, ivi incluse le attività agricole, commerciali, artigianali, le attività turistiche e alberghiere.

In attuazione delle disposizioni in materia di Sportello Unico delle Attività Produttive (S.U.A.P.) previste dal D.P.R. n. 160/2010 che impongono l'utilizzo del canale telematico, dal 19/01/2015 il Comune di Broccostella per dette procedure svolgerà le attività esclusivamente in modalità telematica e di conseguenza le domande, le dichiarazioni, le segnalazioni e le comunicazioni concernenti le attività produttive e i servizi (con relativi elaborati tecnici e allegati) devono essere presentate esclusivamente tramite l'indirizzo di posta elettronica [suapbroccostella@pec.it](mailto:suapbroccostella@pec.it)

Si segnala che, risultando accreditate nell'ambito territoriale della Regione Lazio alcune Agenzie per le Imprese, può optarsi, in alternativa all'invio telematico diretto al SUAP, per l'invio telematico all'Agenzia presente, ed accreditata, nel territorio. Per l'individuazione delle Agenzie, il dettaglio dei procedimenti e dei settori per i quali sono state accreditate, nonché gli eventuali costi, si rimanda alla sezione "Agenzie per le imprese" del portale <http://www.impresainungiorno.gov.it/>.

Nell'apposita sezione del sito ufficiale comunale <http://www.comune.broccostella.fr.it> può essere reperita esclusivamente la residuale modulistica non presente sul portale (<http://www.impresainungiorno.gov.it/>). Tale modulistica, e solo questa, dovrà essere inviata al SUAP, esclusivamente tramite p.e.c., nelle seguenti modalità:

- formato file ammesso, compresi allegati: pdf, firmato digitalmente;
- invio file per conto di altri: procura speciale allegata;
- PEC di recapito: [suapbroccostella@pec.it](mailto:suapbroccostella@pec.it)

Per casistiche particolari contattare l'ufficio Suap-

Le istanze presentate in forma diversa da quelle ammesse, come sopra indicato, saranno dichiarate irricevibili e pertanto non produrranno nessun effetto abilitativo né di decorrenza dei termini.

## Informazioni specifiche

Per quanto concerne i diritti di istruttoria dovuti per le pratiche SUAP, questi sono determinati annualmente dalla G. C. con apposita deliberazione.

e sono pagabili con le seguenti modalità:

- versamento sul c/c postale n.13086038 – Comune di Broccostella-servizio di tesoreria;

indicando come causale di versamento "diritti di istruttoria SUAP – pratica ...specificare...".

- Per quanto concerne eventuali planimetrie allegate queste devono essere redatte rispettando i seguenti requisiti:

- redazione e sottoscrizione (in forma olografa o digitale) da parte di tecnico abilitato;

- congrua scala (1/50 o 1/100);

- riportare le seguenti indicazioni:

- specificazione di superfici, altezze e arredi di ogni locale;

- identificativi catastali e indirizzo completo;

- riepilogativo delle superfici distinte per uso [attività (ripartita per tipologia), servizi, magazzini, altri usi, totale.

Nel solo caso in cui il procedimento SUAP richieda l'inserimento di documentazione igienico sanitaria la planimetria allegata va redatta rispettando lo standard richiesto dall'Azienda Unità Sanitaria Locale Sora. Gli identificativi catastali e l'indirizzo dell'attività vanno, comunque, sempre riportati.

- Le informazioni concernenti l'aspetto igienico-sanitario, all'inquinamento ambientale, le strutture ricettive, sono contenute nella Modulistica allegata.

Ulteriori Informazioni possono essere richieste all'Ufficio SUAP responsabile SUAP, geom. Domenico Pizzuti di cui si forniscono i contatti:

Indirizzo postale: Broccostella (FR) – 03030 – P.zza Municipio, 1;

Orario ricevimento del pubblico:

• lunedì ore 10,00 – 13,00 - giovedì ore 16,00 – 18,00;

Contatto telefonico: tel. 0776.892877 – fax 0776.871629;

Email: [tecnico2@comune.broccostella.fr.it](mailto:tecnico2@comune.broccostella.fr.it) - [dom.broccostella@libero.it](mailto:dom.broccostella@libero.it)

PEC: [suapbroccostella@pec.it](mailto:suapbroccostella@pec.it)