Allegato modello COM 2 da presentare in duplice copia*

**La copia può essere ritirata presso l'ufficio COMMERCIO, decorsi due giorni dalla presentazione al protocollo generale*

RICEVUTA INFORMATIVA *(art.17 D.Lgs. 26 marzo2010 n.59)* **relativa al modello COM 2 assunto al Protocollo Generale al n. _____** **in data _____**	*Spazio riservato all'Ufficio COMMERCIO per l'apposizione del timbro del protocollo di SETTORE*

- Il termine previsto per la conclusione del procedimento in oggetto è di **90** giorni dalla data di presentazione della richiesta.

- Qualora la domanda non sia regolare o completa, lo **S**portello **U**nico **A**ttività **P**roduttive ne dà comunicazione al richiedente entro **10 gg.,** indicando le cause di irregolarità o di incompletezza. In questi casi il termine di conclusione del procedimento decorre dal ricevimento della domanda regolare.

- Decorsi i 90 giorni la domanda, in mancanza di provvedimento di diniego del Responsabile del Procedimento, è da ritenersi accolta.

- Organo competente sul diniego: ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni.

e-mail: **attivita.produttive@comune.santa-maria-capua-vetere.ce.it**

dirigente: *Dott. Ing.* Francesco BIONDI

Ufficio per la visione degli atti:

Servizio Attività Produttive – Ufficio Commercio – Via Albana – Pal. ex Istituto Lucarelli
81055 – Santa Maria Capua Vetere

_l_ sottoscritt _/_ _____ _____
cognome *nome*

delega per l'espletamento della pratica l'associazione o studio professionale:

associazione o studio _____

indirizzo _____ n. _____

città _____ C.A.P. _____

☎ **Tel.** _____ FAX _____

e-mail _____@ _____

_____
firma del titolare o del legale rappresentante