|  |  |
| --- | --- |
| DESCRIZIONE PROCEDIMENTO | **RICHIEDERE PERMESSO DI OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO** |
| *Unità organizzativa responsabile dell’istruttoria* | Settore Tecnico e Manutenzioni –  Ufficio della Polizia Locale |
| *Modalità di accesso e canali attraverso i quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano* | Per informazioni e ritiro della domanda rivolgersi agli indirizzi mail e pec  (utc@comune.castelnuovodelladaunia.fg.it -vigili@  comune.castelnuovodelladaunia.fg.it –  protocollo@pec.comune.castelnuovodelladaunia.fg.it) o presso gli uffici  competenti |
| *Termine per la conclusione con l’adozione di un provvedimento espresso/atto autorizzativo ed ogni altro termine procedimentale rilevante* | 30 giorni dalla richiesta |
| *Procedimento con il quale il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell’interessato? (SI/NO)* | No |
| *Modalità per effettuazione pagamenti e costi* | *PagoPa o bonifico presso il conto corrente comunale.* |
| *Soggetto responsabile e/o soggetto che esercita il potere sostitutivo in caso di inerzia* | Responsabile del Settore Tecnico |
| *Riferimenti normativi* | articoli 20, 26 e 27 del D.Lgs. 30 Aprile 1992 n. 285 e successive modifiche e integrazioni degli articoli 27 e 28 del D. Lgs. 31 Marzo 1998 n. 144. |