



## Procedura per la richiesta di proroga

### **Richiesta di PROROGA**

*Di seguito si elencano i documenti necessari per la richiesta di proroga.*

*Il Servizio Attività Produttive, sulla base della documentazione fornita, si riserva di effettuare ulteriori controlli e richieste di integrazione.*

1. istanza di proroga (Allegato 1P);
2. documento identità dell'istante;
3. Procura speciale se ci si avvale di un terzo per l'invio telematico.

Si ricorda che tutti i suindicati file devono pervenire tramite PEC ed i file stessi devono essere firmati digitalmente.



**Al Responsabile SUAP  
Via della Pineta 117  
00040 Rocca Priora RM**

**RICHIESTA PROROGA TERMINI PER INTEGRAZIONI DI PRATICHE INCOMPLETE**

Al Comune di \_\_\_\_\_

Il/La sottoscritto/a	_____
nato/a a	_____ ( _____ ), il _____
residente in	_____ ( _____ ) – C.A.P. _____ ,
indirizzo	_____
codice fiscale	_____

**in qualità di**

<input type="checkbox"/> titolare dell'omonima impresa individuale	
C.F./P.IVA	_____
con sede a	_____ ( _____ ) – C.A.P. _____ ,
indirizzo	_____
Iscritto al Registro Imprese presso la C.C.I.A.A. di	_____

<input type="checkbox"/> legale rappresentante della società/Altro (specificare) _____	
Ragione Sociale	_____
C.F./P.IVA	_____
con sede a	_____ ( _____ ) – C.A.P. _____ ,
indirizzo	_____
Iscritta al Registro Imprese presso la C.C.I.A.A. di	_____

Telefono	_____
Fax	_____
e-mail	_____

- tenuto conto della scadenza temporale fissata dal Responsabile SUAP per la integrazione documentale della presente pratica **DICHIARATA INCOMPLETA**;
- considerati i tempi tecnici ad oggi ragionevolmente ipotizzabili per giungere al completamento di quanto richiesto;

con la presente inoltra formale istanza di proroga, della durata di ....., per l'integrazione documentale.

Ringraziando per l'attenzione e restando a disposizione per ogni eventuale richiesta, con l'occasione Porge distinti saluti.

Data \_\_\_\_\_

Firma

.....