



### **DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA RICHIESTA PER COMPILAZIONE COM1**

1. n° 2 Planimetrie dei locali e del parcheggio vistati dal Tecnico professionista con le misure e le altezze in scala 1:100 con indicazione delle vie di accesso, delle suddivisioni interne e del relativo parcheggio;
2. Cartografia di zona in scala 1:2000 con evidenziato in rosso l'ubicazione del fabbricato oggetto della richiesta, firmata dal Tecnico;
3. Agibilità del locale oggetto dell'attività;
4. Estremi autorizzativi Urbanistici;
5. Fotocopia del documento di identità del richiedente, ed in caso di Società, anche dei Soci componenti;
6. Atto costitutivo della Società registrato in copia conforme all'originale, sempre in caso di Società;
7. Versamento di € 10,00 per Diritti di Istruttoria da effettuarsi tramite c/c postale n° 124552 intestato a "Comune di Capannori – Servizio di Tesoreria".

### **IN CASO DI SUBINGRESSO**

1. Contratto di Affitto d'Azienda registrato in copia conforme all'originale;
2. Fotocopia del documento di identità del richiedente, ed in caso di Società, anche dei Soci componenti;
3. Atto costitutivo della Società registrato in copia conforme all'originale, sempre in caso di Società;
4. Originale Autorizzazione;
5. Versamento di € 10,00 per Diritti di Istruttoria da effettuarsi tramite c/c postale n° 124552 intestato a "Comune di Capannori – Servizio di Tesoreria".

### **IN CASO DI CESSAZIONE**

1. Fotocopia del documento di identità del richiedente, ed in caso di Società, anche dei Soci componenti;
2. Originale Autorizzazione;
3. Versamento di € 10,00 per Diritti di Istruttoria da effettuarsi tramite c/c postale n° 124552 intestato a "Comune di Capannori – Servizio di Tesoreria".

**N.B.:** Nel caso che la vendita riguardi il Settore merceologico Alimentare è necessario allegare copia del relativo requisito professionale (Attestato, CUD, ecc.)