

PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI SU ISTANZA E D'UFFICIO - REGISTRO IMPRESE

tipologia procedimento	rilascio certificati, visure, copie atti e bilanci, elenchi
Struttura/U.O.	Ufficio servizi di sportello-sanzioni
riferimenti ufficio responsabile del procedimento	Resp. Ufficio servizi di sportello-sanzioni - via Mentana, n. 31, 27100 Pavia - piano terra; contatti: tel. 0382/393272 - e-mail: registro.impres@pv.camcom.it
Organo / ufficio competente all'adozione del provvedimento finale	Ufficio servizi di sportello-sanzioni
atti e documenti da allegare (per procedim. su istanza) - moduli	http://www.pv.camcom.it/index.phtml?Id_VMenu=437
modalità di accesso ai servizi - recapiti, nn. telefonici; caselle di posta istituzionale	contatti: 0382/393272; e-mail: registro.impres@pv.camcom.it
termine per l'adozione del provvedimento	certificati e visure a vista; copie atti da archivio ottico 3 giorni; copie atti da archivio cartaceo 30 giorni; richieste elenchi merceologici 15 giorni
riferimenti del titolare del potere sostitutivo - recapiti telef. - casella posta istituzionale	Segretario Generale della Camera di Commercio tel. 03823931 - pec: pavia@pv.legalmail.camcom.it
leggi e norme di riferimento	http://www.pv.camcom.it/index.phtml?Id_VMenu=437