

SCHEDE DI PROCEDIMENTO

Denominazione del procedimento	<b>RICHIESTA DI RESIDENZA CITTADINI EXTRACOMUNITARI</b>
Descrizione sommaria del procedimento	Richiesta di residenza cittadini extracomunitari.
Normativa di riferimento	D.L. 09.02.2012 N. 5 convertito con Legge n. 35 del 04.04.2012
Unità Organizzativa Responsabile	SERVIZIO DEMOGRAFICI E CIMITERIALI – Ufficio Anagrafe
Responsabile del procedimento e ufficio informazioni	L'Ufficiale d'anagrafe presente allo sportello - e.mail: <a href="mailto:daniela.favero@comune.marcon.ve.it">daniela.favero@comune.marcon.ve.it</a> Tel. 041 5997115. Il Responsabile del procedimento riceve presso il Centro Civico "A.Moro" Via della Cultura, 3 – Tel. 041 5997115 – e-mail: - <a href="mailto:daniela.favero@comune.marcon.ve.it">daniela.favero@comune.marcon.ve.it</a> orari di apertura: lunedì - martedì - mercoledì – venerdì e sabato 9.30/12.00– giovedì 15.00/17.00.
Responsabile competente all'adozione del provvedimento finale.	L'ufficiale d'Anagrafe delegato
Soggetto con poteri sostitutivi	Segretario Generale Antonino Sanò – e-mail: <a href="mailto:segreteria@comune.marcon.ve.it">segreteria@comune.marcon.ve.it</a> -Tel. 041/5997111/205
Tipologia del provvedimento finale	Iscrizione per dimora abituale nei registri anagrafici.
Documenti necessari	La richiesta va fatta entro 20 giorni da quando il richiedente e i componenti del nucleo familiare si sono trasferiti a Marcon. - <b>Compilazione modulo predisposto;</b> <b>1. Cittadino in possesso di titolo di soggiorno in corso di validità</b> <i>Documentazione da allegare</i> 1) copia del passaporto o documento equipollente in corso di validità. * 2 ) copia del titolo di soggiorno in corso di validità* 3) copia degli atti originali, tradotti e legalizzati, comprovanti lo stato civile e la composizione della famiglia.** <b>2. Cittadino in possesso di titolo di soggiorno in corso di rinnovo</b> <i>Documentazione da allegare</i> 1) copia del passaporto o documento equipollente in corso di validità.* 2) copia del titolo di soggiorno scaduto.* 3) ricevuta della richiesta di rinnovo del titolo di soggiorno.* 4) copia degli atti originali, tradotti e legalizzati, comprovanti lo stato civile e la composizione della famiglia.** <b>3. Cittadino in attesa del rilascio del primo permesso di soggiorno per lavoro subordinato</b> <i>Documentazione da allegare</i>

	<p>1) copia del passaporto o documento equipollente in corso di validità; *</p> <p>2) copia del contratto di soggiorno presso lo Sportello Unico per l'immigrazione ;*</p> <p>3) ricevuta rilasciata dall'ufficio postale attestante l'avvenuta presentazione della richiesta di permesso di soggiorno;*</p> <p>4) domanda di rilascio del permesso di soggiorno per lavoro subordinato presentata allo Sportello Unico; *</p> <p>5) copia degli atti originali, tradotti e legalizzati, comprovanti lo stato civile e la composizione della famiglia.**</p> <p><b>4. Cittadino in attesa del rilascio del permesso di soggiorno per ricongiungimento familiare</b>  <i>Documentazione da allegare</i></p> <p>1) copia del passaporto o documento equipollente in corso di validità;*</p> <p>2) ricevuta rilasciata dall'ufficio postale attestante l'avvenuta presentazione della richiesta di permesso*;</p> <p>3) fotocopia non autenticata del nulla osta rilasciato dallo Sportello unico;*</p> <p>4) copia degli atti originali, tradotti e legalizzati, comprovanti lo stato civile e la composizione della famiglia.**</p> <p>* documentazione obbligatoria;</p> <p>**documentazione necessaria per la registrazione nell'anagrafe del rapporto di parentela e per il rilascio della certificazione.</p>
Termini del procedimento	L'ufficiale d'anagrafe nei due giorni lavorativi successivi alla presentazione delle dichiarazioni effettua le iscrizioni anagrafiche. Se nel termine di 45 giorni dalla dichiarazione reso o inviata non è stata effettuata comunicazione di diniego con l'indicazione di eventuali requisiti mancanti o degli accertamenti svolti con esito negativo, quanto dichiarato si considera conforme alla situazione di fatto in essere alla data della dichiarazione..
Strumenti di tutela amministrative e giurisdizionale	In caso di inerzia della struttura competente, il cittadino si può rivolgere al soggetto avente potere sostitutivo (segretario generale);
Pagamenti	ESENTE
Data ultimo aggiornamento scheda	30.05.2013