

QUESTURA DI AREZZO – UFFICIO LICENZE

AGENZIA D’AFFARI PER ATTIVITA’ DI RECUPERO STRAGIUDIZIALE DI CREDITI PER CONTO TERZI - (Art. 115 TULPS)

N.B.: alcuni documenti sotto indicati sono richiesti solo in formato digitale da trasmettere tramite PEC (Posta Elettronica Certificata) al seguente indirizzo:

dipps107.00N0@pecps.poliziadistato.it

Formati accettati: PDF/A o JPEG - dimensioni A4 o A3 - limite massimo per email 10MB.

E’ possibile inoltrare allo stesso indirizzo tutta la documentazione. In tal caso, la richiesta della licenza in bollo (in un’unica copia), il tariffario (in un’unica copia) e la documentazione del deposito cauzionale, già scannerizzati ed inoltrati per email, dovranno essere successivamente consegnati in originale unitamente al giornale degli affari (quando previsto).

N.B.: Tutte le richieste, autocertificazioni e/o dichiarazioni inoltrate/depositate già firmate devono essere corredate dalle fotocopie dei documenti di identità in corso di validità dei firmatari

DOCUMENTAZIONE OCCORRENTE PER LA RICHIESTA DELLA LICENZA:

1. **Modulo di richiesta di licenza** in duplice copia, di cui una in bollo;
2. **Se si tratta di una società: dichiarazione sostitutiva della visura camerale** contenente la ragione/denominazione e l’oggetto sociale, i soci e l’organo amministrativo così come tali dati risultano alla Camera di Commercio;
3. **Autocertificazioni** del richiedente e di ogni altro socio od amministratore (residenza, cittadinanza e stato di famiglia – V. modulo);
4. **Tariffario** in duplice copia, di cui una in bollo con le operazioni che si intende svolgere e la relativa tariffa. Ambedue le copie devono essere firmate in originale dal richiedente. Il tariffario, restituito vidimato dalla Questura, deve essere esposto nel locale sede dell’agenzia;
5. **Per i locali (SOLO IN FORMATO DIGITALE)**
 - **Planimetria** del locale sede dell’attività redatta da un tecnico o dall’interessato;
 - **Dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà relativa ai locali** (stampato “dichiarazioni relative ai locali”) firmata dal richiedente la licenza;

6. **Deposito cauzionale di € 5.164,00 (cinquemilacentosessantaquattro/00)** da effettuarsi con deposito presso la Tesoreria Provinciale dello Stato oppure con polizza fidejussoria bancaria o assicurativa contenente la clausola dell'impossibilità di revoca senza decreto di svincolo del Questore di Arezzo;
7. **Giornale degli affari** (in bianco);
8. **1 marca da bollo** da € 16,00 al ritiro della licenza.

DOCUMENTAZIONE OCCORRENTE PER IL RILASCIO DI COPIA DI LICENZA PER IL COLLABORATORE/AGENTE :

1. **Modulo di richiesta di licenza** in duplice copia, di cui una in bollo;
2. **Autocertificazioni** del titolare e del collaboratore / agente (residenza, cittadinanza e stato di famiglia V. modulo);
3. **Dichiarazione di possesso dei requisiti e accettazione dell'incarico del collaboratore/agente** (V. modulo "dichiarazioni per rappresentanti / institori");
4. **1 marca da bollo da € 16,00** al ritiro della licenza.

DOCUMENTAZIONE OCCORRENTE PER TRASFERIMENTO DELLA SEDE PRINCIPALE DI AGENZIA DI RECUPERO STRAGIUDIZIALE DI CREDITI PER CONTO TERZI (ambito stessa provincia)

1. **Modulo di richiesta di licenza** in duplice copia, di cui una in bollo;
2. **Autocertificazioni** del richiedente e di ogni altro socio od amministratore (residenza, cittadinanza e stato di famiglia – V. modulo);
3. **Per i locali (SOLO IN FORMATO DIGITALE)**
 - **Planimetria** del locale sede dell'attività redatta da un tecnico o dall'interessato;
 - **Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà relativa ai locali** (stampato "dichiarazioni relative ai locali") firmata dal richiedente la licenza;
4. **Precedente giornale degli affari;**
5. **Precedente licenza;**
6. **Precedente tariffario** (per la correzione dell'indirizzo dell'attività qualora indicato); in alternativa, se si preferisce un nuovo tariffario senza correzioni, occorre riconsegnare il vecchio tariffario, portare il nuovo in duplice copia - entrambe firmate in originale - e 1 marca da bollo);
7. **1 marca da bollo** da € 16,00 al ritiro della licenza.

PER L'APERTURA DI UFFICI DISTACCATI: comunicazione preventiva alla Questura che ha rilasciato la licenza per la sede principale e, se diversa, anche alla Questura della provincia sede dell'Ufficio distaccato.

DOCUMENTAZIONE OCCORRENTE PER LA VARIAZIONE DEL TARIFFARIO

1. **Richiesta di vidimazione** del nuovo tariffario, in carta libera, redatta dal titolare;
2. **Precedente tariffario** in originale;
3. **2 copie del nuovo tariffario**, entrambe firmate in originale, e **1 marca da bollo** da 16€.

Tempi di rilascio: 60 giorni dalla presentazione della documentazione completa (ad esclusione della variazione del tariffario), salvo problematiche particolari rilevate in corso di istruttoria. In tal caso l'ufficio si riserva la facoltà di richiedere ulteriore documentazione ritenuta necessaria. La licenza è permanente (senza rinnovo annuale).