

*Versione italiana*

**Le Service communal de la population fornisce qui di seguito informazioni sulle prestazioni che possono essere fornite durante la chiusura dell'amministrazione comunale:**

Vantaggi mantenuti:

▪ ***Richiesta di certificati di stabilimento, avviso di partenza o partenza:***

Si prega di inviare una richiesta via e-mail a [habitants@lemontsurlausanne.ch](mailto:habitants@lemontsurlausanne.ch) indicando il tipo di documento richiesto nonché i cognomi, nomi e date di nascita delle persone che desiderano ricevere il certificato. Inoltre, è indispensabile inviare una copia del documento d'identità del richiedente.

Il documento vi sarà inviato per posta "A" il giorno lavorativo successivo insieme alla fattura per il pagamento della tassa.

▪ ***Solo per la registrazione di un cittadino svizzero:***

Tutti i documenti richiesti sulla [nostra pagina web](#) devono esserci restituiti per posta (Service communal de la population, Route de Lausanne 16, 1052 Le Mont-sur-Lausanne) o per e-mail a [habitants@lemontsurlausanne.ch](mailto:habitants@lemontsurlausanne.ch) (buona qualità - risoluzione). Vi verrà inviata una fattura per il pagamento della tassa. Senza il pagamento, la vostra iscrizione non sarà registrata.

▪ ***Registrazione di un cittadino straniero in arrivo dal Cantone di Vaud :***

Tutti i documenti richiesti sulla [nostra pagina web](#) devono esserci restituiti per posta (Service communal de la population, Route de Lausanne 16, 1052 Le Mont-sur-Lausanne) o per e-mail a [habitants@lemontsurlausanne.ch](mailto:habitants@lemontsurlausanne.ch) (buona qualità - risoluzione). Vi verrà inviata una fattura per il pagamento della tassa. Senza il pagamento, la vostra iscrizione non sarà registrata.

▪ ***Registrazione di un cittadino straniero in arrivo da un altro cantone o dall'estero :***

Vi invitiamo ad inviare una e-mail a [habitants@lemontsurlausanne.ch](mailto:habitants@lemontsurlausanne.ch), indicando la vostra richiesta e un numero di telefono al quale siete raggiungibili. Risponderemo entro 48 ore lavorative.

▪ ***Domanda di rinnovo dei permessi L, B, C e G :***

Tutti i documenti richiesti nella nostra lettera che avete ricevuto devono esserci restituiti per posta (Service communal de la population, Route de Lausanne 16, 1052 Le Mont-sur-Lausanne) o per e-mail a [habitants@lemontsurlausanne.ch](mailto:habitants@lemontsurlausanne.ch) (buona qualità - risoluzione). Vi verrà inviata una fattura per il pagamento della tassa.

- **Ritiro del permesso L, B, C o G :**

Tutti i documenti richiesti nella nostra lettera che avete ricevuto devono esserci restituiti per posta (Service communal de la population, Route de Lausanne 16, 1052 Le Mont-sur-Lausanne). Il nuovo permesso vi sarà inviato per posta "A" il giorno lavorativo successivo.

- **Partenza dal comune di Le Mont-sur-Lausanne**

Vi preghiamo di fare il vostro annuncio di partenza sul [nostro sportello virtuale](#).

A causa di un gran numero di richieste e di un numero limitato di collaboratori, una risposta sarà data entro le prossime 48 ore lavorative.

**Per tutte le altre procedure, si prega di inviare una e-mail all'indirizzo [habitants@lemontsurlausanne.ch](mailto:habitants@lemontsurlausanne.ch), indicando la richiesta e un numero di telefono al quale si può essere raggiunti. Vi risponderemo entro le prossime 48 ore lavorative.**

Se avete bisogno di contattare lo SPOP, una hotline telefonica è disponibile tutti i giorni dalle 8.00 alle 11.30 e dalle 13.30 alle 16.30 al numero 021 651 91 81. Vi chiediamo tuttavia di utilizzare questa linea telefonica solo per domande urgenti e vi invitiamo a dare priorità alle richieste via e-mail, [habitants@lemontsurlausanne.ch](mailto:habitants@lemontsurlausanne.ch).

Grazie per la vostra comprensione.

Matthieu Burkhardt  
Chef de service