

Numero scheda 03.310.40

PREPARARE COMMISSIONE PER LA QUALITA' ARCHITETTONICA ED IL PAESAGGIO (CQAP)

Area AREA SERVIZI AL TERRITORIO
Responsabile FOSSER VERONICA
Servizio Servizio S.U.E - S.U.A.P Attuazione PSC

Modalità di richiesta

DI PERSONA
LETTERA
FAX
WEB

Da protocollare

Atto conclusivo

FORMA: Comunicazione ...
TERMINE DI VALIDITÀ: ...
ADOTTATO DA: Responsabile di Servizio

Termine chiusura

30 giorni dalla data di ricezione della domanda corretta e completa da parte del Comune.

Ai sensi dell'art. 9 bis della L. 241/1990 e s.m.i. e dell'art. 15 del Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi e sull'accesso all'impiego, in caso di inerzia e trascorsi inutilmente i termini per la conclusione del procedimento, il richiedente può rivolgersi al Dirigente preposto all'Ufficio o al Segretario Generale.

Requisiti

L'intestatario della pratica può essere:

- 1) il proprietario dell'immobile (legale rappresentante in caso di persona giuridica)
- 2) l'affittuario dell'immobile
- 3) l'amministratore dell'immobile
- 4) il professionista incaricato

Documentazione

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA:

- 1) Modulo di domanda compilato già firmato dal richiedente o dal legale rappresentante e inviato tramite PEC a comune.casalecchio@cert.provincia.bo.it, a cui deve essere allegata fotocopia o scansione del documento di identità o riconoscimento di chi ha firmato. L'invio tramite posta elettronica deve rispettare le seguenti condizioni:
 - a. la domanda è firmata digitalmente dal richiedente;
 - b. il richiedente viene identificato dal sistema informatico attraverso l'uso della carta di identità elettronica, della carta nazionale dei servizi o degli altri strumenti previsti dalla Legge;
 - c. la domanda è trasmessa tramite la casella P.E.C. - Posta Elettronica Certificata del richiedente;
 - d. la domanda è firmata con firma autografa del richiedente e viene scansionata insieme al suo documento di identità o riconoscimento;
 - e. la domanda è accompagnata da Procura Speciale;
- 2) Attestazione di avvenuto pagamento dei diritti di segreteria.

Contribuzione dell'ente

Nessuna

Costo per l'utente

Prima della presentazione della pratica deve essere effettuato il pagamento dei diritti di segreteria sulla base della tabella allegata, fatti salvi eventuali conguagli determinati in fase istruttoria.

Il pagamento può avvenire seguendo le istruzioni indicate alla pagina:

<https://www.comune.casalecchio.bo.it/contenuto/contenuti--ecm/presentazione-delle-pratiche.ashx>

ATTENZIONE:

Ai sensi della Circolare Agenzia delle Entrate n. 3/E del 04/01/2011, il versamento del Contributo di Costruzione e dei diritti di segreteria non deve essere assoggettato, da parte della banca ordinante, alla ritenuta d'acconto prevista invece per i pagamenti a soggetti privati relativamente alle ristrutturazioni edilizie. Fermo restando il diritto alla detrazione da parte del contribuente, per evitare l'erronea applicazione della ritenuta d'acconto da parte della banca ordinante, nella motivazione del bonifico non va riportato il riferimento agli interventi edilizi e ai provvedimenti legislativi che danno diritto alle detrazioni e non deve essere utilizzato l'apposito modulo, ove predisposto dalla banca o

Dove rivolgersi

Presso lo Sportello Unico dell'Edilizia, come indicato alla pagina:

<https://www.comune.casalecchio.bo.it/contenuto/contenuti--ecm/edilizia.ashx>



COMUNE
CASALECCHIO DI RENO

