

Numero scheda 03.310.53

RICHIESTA PARERE COERENZA RUE E PARERE CQAP PER DEHOR

Richiesta di rilascio del parere di coerenza con il R.U.E. - Regolamento Edilizio e Urbanistico comunale e del parere della C.Q.A.P. - Commissione per la Qualità Architettonica ed il Paesaggio in merito al progetto di installazione di déhor temporaneo nel territorio comunale.

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

Modalità di richiesta

LETTERA
FAX
DI PERSONA
WEB

Da protocollare

Atto conclusivo

FORMA: Comunicazione ...
TERMINE DI VALIDITÀ: ...
ADOTTATO DA: ...

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

- 1) Modulo di domanda compilato e: (in alternativa)

- firmato dal richiedente o dal legale rappresentante in presenza del dipendente addetto (chi firma deve essere provvisto di proprio documento di identità o riconoscimento)
- già firmato dal richiedente o dal legale rappresentante e inviato tramite posta tradizionale, fax, posta elettronica o presentato da persona diversa, a cui deve essere allegata fotocopia o scansione del documento di identità o riconoscimento di chi ha firmato

ATTENZIONE: L'invio tramite posta elettronica è ammesso solo a una delle 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 trasmessa tramite posta elettronica semplice o una casella P.E.C. - Posta Elettronica Certificata generica
- 2) Planimetria del territorio con esatta ubicazione del manufatto rispetto agli incroci, al ciglio stradale, ecc.
 - 3) Due copie degli elaborati grafici relativi al progetto
 - 4) Due copie della relazione tecnica illustrativa del progetto
 - 5) Fotografie con esatto posizionamento del manufatto
 - 6) Attestazione di avvenuto pagamento dei diritti di segreteria

Contribuzione dell'ente

Nessuna

Costo per l'utente

Prima della presentazione della pratica va effettuato il pagamento dei diritti di segreteria pari a Euro 100,00.

Il pagamento può avvenire:

- in contanti o tramite POS (bancomat o carta di credito) presso SEMPLICE Sportello Polifunzionale per il Cittadino;
- tramite versamento sul c/c postale n° 17292400 intestato a: "Comune di Casalecchio di Reno - Servizio Tesoreria" con causale: "Diritti pratiche edilizie";

- tramite versamento sul c/c bancario presso Unicredit Banca, codice IBAN IT7800200836671000000756804, con causale: "Diritti pratiche edilizie".
Nel caso di versamento on-line, l'attestazione dovrà contenere il C.R.O. - Codice Riferimento Operazione, che dimostra l'avvenuto pagamento.

Dove rivolgersi

SEMPLICE Sportello Polifunzionale per il Cittadino

Note

Per informazioni sulla documentazione da presentare e le autorizzazioni da ottenere per l'installazione di déhor nel territorio comunale: vedere scheda informativa n° 08.330.01
OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO