

Protocollo	Marca da bollo 16,00€
------------	-----------------------

Comune di Castelnuovo Rangone

SUAP - SUE

**Al Dirigente del Settore Area
Territorio**

Richiesta di concessione occupazione suolo pubblico

Io (nome e cognome) _____
nato/a a _____ prov. _____ il _____
residente a _____ in via _____
civico n. _____ telefono _____ cellulare n. _____
indirizzo e-mail: _____@_____
in qualità di [] proprietario [] amministratore [] legale rappresentante
[] altro _____
della ditta/società/associazione _____
codice fiscale _____ [] ONLUS
partita IVA _____

chiedo la concessione ad occupare suolo pubblico

[] temporanea [] permanente [] rinnovo

in via _____ n° _____ località _____ di mq _____

(mt. _____ x _____) su:

[] sede stradale [] banchina stradale [] marciapiede [] parcheggio pubblico

[] altro (specificare): _____

per il seguente motivo: _____

[] propaganda politica / referendaria

Se occupazione temporanea è richiesta dal _____ al _____ quindi per giorni:

_____ dalle ore _____ alle ore _____

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali e della decadenza dai benefici conseguiti, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi; ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445,

dichiaro

- di assoggettarmi alle norme del Vigente Regolamento Comunale per l'occupazione del suolo pubblico (deliberato con atto consiliare n° 21 del 29/03/2017);
- che l'uso della sala non ha come scopo la divulgazione di messaggi di discriminazione, di odio o xenofobia o riferiti, anche in modo indiretto, all'apologia del fascismo o del nazismo;
- di essere a conoscenza **che la durata** del procedimento è **fissata in 30 giorni** dalla data di presentazione della presente domanda;
- di osservare l'articolo 30 e seguenti del Regolamento di attuazione del Nuovo Codice della Strada, in caso di occupazione stradale;
- di impegnarmi a versare l'eventuale importo relativo al COSAP, con le modalità previste nel Regolamento Comunale per l'occupazione del suolo pubblico.

Le opere che si eseguiranno e per le quali richiedo l'autorizzazione all'occupazione di suolo pubblico sono:

[] autorizzate [] concessionate [] asseverate con SCIA/CILA n° _____ del _____

[] opere di manutenzione ordinaria per le quali, ai sensi dell'art. 7 della L.R. n° 15/2013 e succ. mod. ed int., non sono richiesti titoli abilitativi e/o comunicazioni

[_] altro _____

chiedo inoltre l'ordinanza per
(ai sensi dell'art. 5 del Codice della Strada – d.lgs. n. 285 del 30.04.92)

[_] divieto di sosta temporaneo* [_] restringimento carreggiata
[_] senso unico alternato [_] chiusura strada

* **i cartelli di divieto devono essere posizionati dal richiedente almeno 48 ore prima**

IMPORTANTE

- **la segnaletica provvisoria** e gli eventuali **avvisi informativi** devono essere posizionati a cura del richiedente e secondo le norme del Codice della Strada (D.Lgs n. 285 del 30.04.1992) e relativo Regolamento di esecuzione, D.P.R. n. 495 del 16.12.1992 e loro successive modifiche
- **l'ordinanza** esclusi casi urgenti, deve essere richiesta almeno **15 gg. prima**
- **la richiesta di proroga** di un'ordinanza in scadenza deve essere avanzata almeno **7 giorni prima** dell'inizio dei lavori
- se la richiesta non è presentata nei termini previsti e non è corredata dalla necessaria documentazione, l'ordinanza non potrà essere evasa

Dichiaro inoltre che qualsiasi comunicazione relativa al presente procedimento potrà essere inviata, oltre che all'indirizzo di residenza, anche ai seguenti recapiti:

fax numero _____

indirizzo di PEC (posta elettronica certificata) _____

recapito diverso da quello di residenza _____

Elenco allegati:

[_] planimetria con indicazione dell'area da occupare (*nei casi di concessione temporanea o permanente*)

[] n. 2 marche da bollo da 16,00€ (una da apporre sulla richiesta ed una da apporre sulla concessione)

[_] copia del documento d'identità del sottoscrittore ai sensi del D.P.R. 445/2000 e succ. mod. e int.

[_] altra documentazione _____

luogo e data _____ firma del dichiarante _____

Per chiarimenti e informazioni: Settore Area Territorio

aperto lunedì, martedì, giovedì e venerdì dalle 08.30 alle 13.00 giovedì pomeriggio dalle 15.00 alle 18.00, sabato chiuso

Tel. 059 534 840 - e-mail: sportello.unico@comune.castelnuovo-rangone.mo.it

Responsabile procedimento: Umberto Visone

Modalità di consegna:

- presso gli sportelli URP negli orari di apertura al pubblico
- per posta raccomandata A/R a: Comune di Castelnuovo Rangone – Suap – Via Turati, 10/A 41051

Castelnuovo Rangone (MO)

- via PEC all'indirizzo: comune.castelnuovo@cert.unione.terredicastelli.mo.it

INFORMATIVA PER LA PRIVACY

I vostri dati sono conservati e trattati nel rispetto del D.Lgs. 30.6.2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e verranno utilizzati unicamente per gli adempimenti di legge relativi alle procedure amministrative.