



COMUNE DI NOLI  
PROVINCIA DI SAVONA



UFFICIO COMMERCIO/SUAP  
Piazza Milite Ignoto nr.6 - tel. 0197499536-35  
[poliziamunicipale@comune.noli.sv.it](mailto:poliziamunicipale@comune.noli.sv.it); [protocollo@pec.comune.noli.sv.it](mailto:protocollo@pec.comune.noli.sv.it)

MARCA DA BOLLO € 16,00

ALL'UFFICIO SUAP

DEL COMUNE DI NOLI

## RICHIESTA DI OCCUPAZIONE PERMANENTE

### DI SUOLO PUBBLICO

*Da presentarsi in modalità telematica all'indirizzo [protocollo@pec.comune.noli.sv.it](mailto:protocollo@pec.comune.noli.sv.it) ovvero presentarla o inviarla a mezzo raccomandata A/R in n. 2 copie all'Ufficio Protocollo del Comune di Noli nei seguenti orari:*

*da lunedì al sabato dalle 9.30 alle 12.30*

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato il \_\_\_\_\_

a \_\_\_\_\_ codice fiscale-----residente a \_\_\_\_\_ in

via \_\_\_\_\_ telefono \_\_\_\_\_ email \_\_\_\_\_

consapevole delle responsabilità conseguenti alle dichiarazioni false ed ai loro effetti, nella sua qualità di

- Legale Rappresentante della Società \_\_\_\_\_
- Titolare della Ditta individuale \_\_\_\_\_
- Altro \_\_\_\_\_

avente sede a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

la concessione all'occupazione permanente di:

$\frac{1}{2\pi}$  suolo pubblico  $\frac{1}{2\pi}$  soprassuolo pubblico  $\frac{1}{2\pi}$  sottosuolo pubblico

in via/piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

dal \_\_\_\_\_

per l'uso e con le modalità qui di seguito indicati (Descrizione particolareggiata dell'occupazione): \_\_\_\_\_

Entità dell'occupazione:

ml \_\_\_\_\_ x ml \_\_\_\_\_ = mq \_\_\_\_\_ (4)

### **SI ALLEGA**

- n. 02 marche da bollo da euro 16,00;
- attestazione di avvenuto pagamento dei diritti di segreteria pari ad € 50,00 come da tariffe approvate da deliberazione di G.C. n. 36 del 12.03.2014 mediante bollettino c.c.p. n. **11983178** intestato a: Tesoreria Comunale di Noli - Banco Popolare S.p.a. - agenzia di Noli - Corso Italia, 35 - 17026 NOLI (SV) - oppure mediante bonifico bancario presso Banco Popolare S.p.a. - agenzia di Noli - codice IBAN **IT64Q0503449450000000089010**;
- individuazione esatta della superficie o spazio di cui si chiede la concessione allegando planimetria e/o fotografia della strada ed area interessata corredata da esatta rappresentazione grafica, come disposto dall'art. 17 Regolamento Comunale Tosap, approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 14 del 16.03.2006 e ss.mm.ii;
- elaborati in pianta, sezione e prospetto in scala 1:50, intesi a rappresentare la collocazione dell'intervento nel contesto urbano, nonché il rapporto di quest'ultimo con le eventuali preesistenze, completo di quote e individuati i limiti della zona di occupazione, come disposto dall'articolo 7 del Regolamento delle esternalità commerciali, ;
- relazione descrittiva, corredata di eventuali dettagli grafici e fotografici, fotomontaggi con indicazioni delle tipologie di arredo utilizzate, materiali e colori scelti sulla base del presente regolamento (n.2 copie) e l'indicazione dei numeri delle schede di regolamento a cui il progetto fa riferimento, come disposto dall'articolo 7 del Regolamento delle esternalità commerciali;

Se ritenuto necessario, su successiva richiesta dall'Ufficio, dovrà essere inoltre allegata:

- planimetria in scala 1:200 in cui saranno opportunamente evidenziati: tutti i riferimenti allo stato di fatto dell'area interessata, nonché l'indicazione della disciplina viabile vigente sull'area su cui il deors viene ad interferire e l'eventuale presenza di segnaletica stradale che necessita di integrazione, ovvero l'eventuale presenza di fermate del mezzo pubblico, e/o di passaggi pedonali, e/o di chiusura per sottoservizi, nonché caditoie. Potrà essere richiesto che gli elaborati siano redatti da tecnico abilitato alla professione;
- versamento dei canoni e dei tributi comunali inerenti il deors e in caso di rinnovo anche relativi all'anno precedente.

Eventualmente, a seconda dei casi, potrà inoltre essere richiesto:

- eventuale campione del tessuto dell'eventuale copertura, fatta eccezione per gli ombrelloni in tessuto;
- nulla osta della proprietà dell'edificio (condominio), del proprietario dell'unità immobiliare e dell'esercente del negozio adiacente qualora l'occupazione si estenda anche in aree limitrofe rispetto alla proiezione del pubblico esercizio richiedente;

### **DICHIARA**

- che gli impianti elettrici e/o a gas sono realizzati ai sensi delle normative vigenti;
- che gli elementi ed attrezzature per la somministrazione di alimenti e bevande sono realizzati nel rispetto delle normative vigenti.

### **SI IMPEGNA**

- a comunicare preventivamente eventuali modifiche sulle modalità, il tipo di occupazione e il soggetto per conto del quale si svolge l'occupazione ed a restituire il suolo pubblico nelle condizioni antecedenti l'occupazione, comunicando agli uffici competenti ogni inconveniente che si dovesse verificare;
- a che gli arredi, di pertinenza del pubblico esercizio collocato su suolo pubblico o di uso pubblico, abbiano sempre carattere di provvisorietà in quanto mantenibili in sito sino alla scadenza del provvedimento comunale e quindi destinati a sicura rimozione.

Noli,