



COMUNE DI NOLI
PROVINCIA DI SAVONA



UFFICIO COMMERCIO/SUAP

Piazza Milite Ignoto nr.6 - tel. 0197499536-35

poliziamunicipale@comune.noli.sv.it; 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 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,