

AL COMUNE DI MISTERBIANCO
Città Metropolitana di Catania
VIII Settore - Ufficio **Tecnico Urbano**

Da inviare al protocollo generale via PEC: protocollo.misterbianco@pec.it,
o via Email: protocollo@comune.misterbianco.ct.it,

RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE ALLA REALIZZAZIONE DI PASSO CARRABILE

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____
il _____ e residente in _____ in via _____ n. _____,
nella qualità di _____
C.F./Partita IVA _____, tel. _____
indirizzo e-mail/PEC _____;

CHIEDE

Il rilascio dell'autorizzazione e la concessione di ml. _____ di suolo pubblico per il passo carrabile da realizzare in
corrispondenza del civico _____ della via _____, per accedere ad un locale
adibito a _____, censito al catasto edilizio del Comune al foglio _____ particella _____ sub.
_____, Cat. _____;

DICHIARA

Che il tecnico incarico per la redazione degli elaborati previsti e per eventuale comunicazione, è il Geom./Arch./Ing.
_____, iscritto al rispettivo Albo della Provincia di _____ con il n° _____ e con
studio in _____ in Via / Piazza _____ n° _____,
Email/Pec _____;

Allegati alla presente istanza:

- 1) Fotocopia di un documento d'identità/codice fiscale/P.IVA in corso di validità;
 - 2) Idonea documentazione fotografica del sito interessato;
 - 3) Copia del titolo di disponibilità del locale per il quale si chiede l'autorizzazione al passo carrabile;
 - 4) Estremi del titolo abilitativo del fabbricato a cui è da asservire il passo carrabile _____;
 - 5) Estremi del titolo edilizio per accesso realizzato sulla proprietà privata _____;
 - 6) Visura e planimetria catastale con la destinazione d'uso conforme al titolo edilizio posseduto;
 - 7) Planimetria quotata di progetto (scala 1:00/200) a firma di tecnico abilitato, riportante le dimensioni del passo carrabile, le dimensioni e il senso di marcia della carreggiata stradale, la presenza o meno di parcheggi su entrambi i lati, le dimensioni dei marciapiedi e la distanza dalle intersezioni stradali più vicine sullo stesso lato e sul opposto;
 - 8) Breve descrizione tecnica dell'intervento;
 - 9) Ricevuta di pagamento di € 25,00 c/c postale n° 15895956, intestato al Comune di Misterbianco - diritti di segreteria con causale "diritti di segreteria per atti dell'U.T.C.;
 - 10) Per persona fisica: allegare dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, attestante che nei propri confronti non sussistono le cause di divieto, di decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 del D.Lvo 06/09/2011, n.159;
 - 11) Per ditte/società: allegare dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, per la richiesta di informativa/comunicazione ai sensi del D.Lgs. n.159/2011, tramite il collegamento alla Banca Dati Nazionale Unica della documentazione antimafia; *allegare certificato camerale*.
- N.B. La domanda priva della documentazione richiesta sarà archiviata.

Misterbianco, li _____

Firma del titolare o legale rappresentante