

## AUTORIZZAZIONE ALL'APERTURA DI PASSO CARRABILE O ACCESSO CARRABILE

Marca da bollo da 16 euro

ALLEGATO A) al Regolamento approvato con D.C.C. n.17 del 30/03/15

Presentare in duplice copia originale per il comune	copia per l'interessato	I	Prot
			Al Comune Chivasso Settore Lavori Pubblici Palazzo Comunale P.zza Gen.le C.A. Dalla Chiesa, 8 10034 - Chivasso
	ORIZZAZIONE ALL'APERTURA E		
in Via/Piazza	nn	Tel	, in qualità di:
☐ Proprietario/a ☐ Locatario/	a $\square$ Rappresentante legale della Diti	ta/ Amm.re	
	con sede legale in	\	√ia
P.IVA/C.F	Tel		
Altro (da specificare)			;
☐ immobile / ☐ area sito/a in	Via		con destinazione d'uso a:
garage magazzino gia	rdino 🗌 altro		, derivante da:
	anno; Certificato cat		
part			
Nome e recapito invio comunicazione	oni e/o Bollettini TOSAP:		
	CHIED	E	
ai sensi dell'art. 14 del Reg	golamento per l'apertura dei passi	_	•
D Lac 295/02 a dal D.D.B. 405/0		•	o in premessa indicato, ai sensi del
l'occupazione di spazi ed aree pub	·	disposio dai Regulamento	per rapplicazione della tassa per
	ste dell'art. 6 del Regolamento per l'a	pertura dei passi carrabili, a	approvato con D.C.C. n. 17/2015, la
	verticale/orizzontale di sosta vietata		

## **DICHIARA**

_ · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
• che lo stesso si qualifica come "accesso ad un'area laterale idonea allo stazionamento di uno o più veicoli", individuato al foglio di
mappa, particella, categoria catastale, e che:
Trattasi di PASSO CARRABILE NON A RASO con marciapiede: 🛚 già abbassato; 🗈 da abbassare; 🗈 inferiore a 5 cm (in questi casi
è obbligatoria l'esposizione del cartello di divieto di sosta/passo carrabile);
Trattasi di PASSO CARRABILE A RASO (marciapiede inesistente), per il quale si richiede il permesso di apporre il segnale di
divieto di sosta nella zona antistante l'accesso;
Trattasi di PASSO CARRABILE A RASO (marciapiede inesistente) per il quale il/la sottoscritto/a non richiede il permesso di
apporre il segnale di divieto di sosta nella zona antistante il passo (non potendo pertanto pretendere la rimozione del mezzo estraneo
che sosti dinanzi allo stesso);
• altresì la permanenza delle condizioni di fatto esistenti al momento dell'attestazione di conformità al codice della strada resa ai
fini della conclusione della pratica edilizia;
• inoltre di provvedere al pagamento della spesa necessaria per l'abbassamento ed il futuro ripristino del marciapiede come
risulterà dai sopralluoghi dei tecnici competenti e della Polizia Municipale;
• di essere a conoscenza del fatto che il provvedimento inerente il passo carrabile verrà rilasciato fatti salvi i diritti di terzi. In
particolare, in caso di strada privata aperta al pubblico transito, solleva la Civica Amministrazione da ogni responsabilità derivante da
eventuali contestazioni da parte di altri soggetti, facendosi carico di verificare la sussistenza di tutti i requisiti necessari ad un corretto
utilizzo del passo in rapporto ad eventuali terzi interessati, al fine di darne tempestiva segnalazione all'ufficio concedente entro i
termini previsti per la conclusione del procedimento;
• di essere a conoscenza che il termine ultimo per aderire alla regolarizzazione, senza incorrere nelle sanzioni previste all'art. 12 del
Regolamento per l'apertura dei passi carrabili, è il giorno <b>31/12/2015</b> .
Le dichiarazioni sopra riportate sono effettuate a titolo di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, rese nella piena
Le dichiarazioni sopra riportate sono effettuate a titolo di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, rese nella piena consapevolezza delle sanzioni penali previste in caso di mendacia (art. 76 D.P.R. n. 445 del 28/12/2000) e del potere
consapevolezza delle sanzioni penali previste in caso di mendacia (art. 76 D.P.R. n. 445 del 28/12/2000) e del potere dell'Amministrazione comunale, qualora venga accertato che lo stato di fatto non corrisponde a quanto dichiarato, di revocare
consapevolezza delle sanzioni penali previste in caso di mendacia (art. 76 D.P.R. n. 445 del 28/12/2000) e del potere
consapevolezza delle sanzioni penali previste in caso di mendacia (art. 76 D.P.R. n. 445 del 28/12/2000) e del potere dell'Amministrazione comunale, qualora venga accertato che lo stato di fatto non corrisponde a quanto dichiarato, di revocare immediatamente l'autorizzazione.
consapevolezza delle sanzioni penali previste in caso di mendacia (art. 76 D.P.R. n. 445 del 28/12/2000) e del potere dell'Amministrazione comunale, qualora venga accertato che lo stato di fatto non corrisponde a quanto dichiarato, di revocare
consapevolezza delle sanzioni penali previste in caso di mendacia (art. 76 D.P.R. n. 445 del 28/12/2000) e del potere dell'Amministrazione comunale, qualora venga accertato che lo stato di fatto non corrisponde a quanto dichiarato, di revocare immediatamente l'autorizzazione.
consapevolezza delle sanzioni penali previste in caso di mendacia (art. 76 D.P.R. n. 445 del 28/12/2000) e del potere dell'Amministrazione comunale, qualora venga accertato che lo stato di fatto non corrisponde a quanto dichiarato, di revocare immediatamente l'autorizzazione.  Produce altresì la seguente documentazione:
consapevolezza delle sanzioni penali previste in caso di mendacia (art. 76 D.P.R. n. 445 del 28/12/2000) e del potere dell'Amministrazione comunale, qualora venga accertato che lo stato di fatto non corrisponde a quanto dichiarato, di revocare immediatamente l'autorizzazione.  Produce altresì la seguente documentazione:  1) n. 2 (due) copie della domanda;
consapevolezza delle sanzioni penali previste in caso di mendacia (art. 76 D.P.R. n. 445 del 28/12/2000) e del potere dell'Amministrazione comunale, qualora venga accertato che lo stato di fatto non corrisponde a quanto dichiarato, di revocare immediatamente l'autorizzazione.  Produce altresì la seguente documentazione:  1) n. 2 (due) copie della domanda; 2) fotocopia del documento di identità valido del richiedente (fronte e retro);
consapevolezza delle sanzioni penali previste in caso di mendacia (art. 76 D.P.R. n. 445 del 28/12/2000) e del potere dell'Amministrazione comunale, qualora venga accertato che lo stato di fatto non corrisponde a quanto dichiarato, di revocare immediatamente l'autorizzazione.  Produce altresì la seguente documentazione:  1) n. 2 (due) copie della domanda; 2) fotocopia del documento di identità valido del richiedente (fronte e retro); 3) n. 1 marca da bollo da apporre sull'autorizzazione;
consapevolezza delle sanzioni penali previste in caso di mendacia (art. 76 D.P.R. n. 445 del 28/12/2000) e del potere dell'Amministrazione comunale, qualora venga accertato che lo stato di fatto non corrisponde a quanto dichiarato, di revocare immediatamente l'autorizzazione.  Produce altresì la seguente documentazione:  1) n. 2 (due) copie della domanda; 2) fotocopia del documento di identità valido del richiedente (fronte e retro); 3) n. 1 marca da bollo da apporre sull'autorizzazione; 4) planimetria dello stato dei luoghi al momento della domanda;
consapevolezza delle sanzioni penali previste in caso di mendacia (art. 76 D.P.R. n. 445 del 28/12/2000) e del potere dell'Amministrazione comunale, qualora venga accertato che lo stato di fatto non corrisponde a quanto dichiarato, di revocare immediatamente l'autorizzazione.  Produce altresì la seguente documentazione:  1) n. 2 (due) copie della domanda; 2) fotocopia del documento di identità valido del richiedente (fronte e retro); 3) n. 1 marca da bollo da apporre sull'autorizzazione; 4) planimetria dello stato dei luoghi al momento della domanda; 5)n. 3 foto dell'accesso carrabile, anche su formato elettronico, da inviare all'indirizzo mail: protocollo@comune.chivasso.to.it tali da
consapevolezza delle sanzioni penali previste in caso di mendacia (art. 76 D.P.R. n. 445 del 28/12/2000) e del potere dell'Amministrazione comunale, qualora venga accertato che lo stato di fatto non corrisponde a quanto dichiarato, di revocare immediatamente l'autorizzazione.  Produce altresì la seguente documentazione:  1) n. 2 (due) copie della domanda; 2) fotocopia del documento di identità valido del richiedente (fronte e retro); 3) n. 1 marca da bollo da apporre sull'autorizzazione; 4) planimetria dello stato dei luoghi al momento della domanda; 5)n. 3 foto dell'accesso carrabile, anche su formato elettronico, da inviare all'indirizzo mail: protocollo@comune.chivasso.to.it tali da consentire la facile individuazione dello stesso, la presenza di marciapiede od eventuali ostacoli posti dinanzi al passo;
consapevolezza delle sanzioni penali previste in caso di mendacia (art. 76 D.P.R. n. 445 del 28/12/2000) e del potere dell'Amministrazione comunale, qualora venga accertato che lo stato di fatto non corrisponde a quanto dichiarato, di revocare immediatamente l'autorizzazione.  Produce altresì la seguente documentazione:  1) n. 2 (due) copie della domanda; 2) fotocopia del documento di identità valido del richiedente (fronte e retro); 3) n. 1 marca da bollo da apporre sull'autorizzazione; 4) planimetria dello stato dei luoghi al momento della domanda; 5)n. 3 foto dell'accesso carrabile, anche su formato elettronico, da inviare all'indirizzo mail: protocollo@comune.chivasso.to.it tali da consentire la facile individuazione dello stesso, la presenza di marciapiede od eventuali ostacoli posti dinanzi al passo; 6) per accessi condominiali, autorizzazione del condominio (copia verbale di assemblea); 7) un elaborato tecnico dei lavori a farsi ( in due copie) a firma di tecnico abilitato; 8) ricevute di versamento di € 21,00 (ventuno/00) per diritti di segreteria da pagare:
consapevolezza delle sanzioni penali previste in caso di mendacia (art. 76 D.P.R. n. 445 del 28/12/2000) e del potere dell'Amministrazione comunale, qualora venga accertato che lo stato di fatto non corrisponde a quanto dichiarato, di revocare immediatamente l'autorizzazione.  Produce altresì la seguente documentazione:  1) n. 2 (due) copie della domanda; 2) fotocopia del documento di identità valido del richiedente (fronte e retro); 3) n. 1 marca da bollo da apporre sull'autorizzazione; 4) planimetria dello stato dei luoghi al momento della domanda; 5)n. 3 foto dell'accesso carrabile, anche su formato elettronico, da inviare all'indirizzo mail: protocollo@comune.chivasso.to.it tali da consentire la facile individuazione dello stesso, la presenza di marciapiede od eventuali ostacoli posti dinanzi al passo; 6) per accessi condominiali, autorizzazione del condominio (copia verbale di assemblea); 7) un elaborato tecnico dei lavori a farsi ( in due copie) a firma di tecnico abilitato; 8) ricevute di versamento di € 21,00 (ventuno/00) per diritti di segreteria da pagare: - presso la Tesoreria Unicredit- Unicredit Banca S.p.A Ag. di Chivasso - via Torino 72/C
consapevolezza delle sanzioni penali previste in caso di mendacia (art. 76 D.P.R. n. 445 del 28/12/2000) e del potere dell'Amministrazione comunale, qualora venga accertato che lo stato di fatto non corrisponde a quanto dichiarato, di revocare immediatamente l'autorizzazione.  Produce altresì la seguente documentazione:  1) n. 2 (due) copie della domanda; 2) fotocopia del documento di identità valido del richiedente (fronte e retro); 3) n. 1 marca da bollo da apporre sull'autorizzazione; 4) planimetria dello stato dei luoghi al momento della domanda; 5)n. 3 foto dell'accesso carrabile, anche su formato elettronico, da inviare all'indirizzo mail: protocollo@comune.chivasso.to.it tali da consentire la facile individuazione dello stesso, la presenza di marciapiede od eventuali ostacoli posti dinanzi al passo; 6) per accessi condominiali, autorizzazione del condominio (copia verbale di assemblea); 7) un elaborato tecnico dei lavori a farsi ( in due copie) a firma di tecnico abilitato; 8) ricevute di versamento di € 21,00 (ventuno/00) per diritti di segreteria da pagare: - presso la Tesoreria Unicredit- Unicredit Banca S.p.A Ag. di Chivasso - via Torino 72/C - Bonifico bancario su conto Tesoreria Comunale IBAN IT84 Q02008 30370 000003289116
consapevolezza delle sanzioni penali previste in caso di mendacia (art. 76 D.P.R. n. 445 del 28/12/2000) e del potere dell'Amministrazione comunale, qualora venga accertato che lo stato di fatto non corrisponde a quanto dichiarato, di revocare immediatamente l'autorizzazione.  Produce altresì la seguente documentazione:  1) n. 2 (due) copie della domanda; 2) fotocopia del documento di identità valido del richiedente (fronte e retro); 3) n. 1 marca da bollo da apporre sull'autorizzazione; 4) planimetria dello stato dei luoghi al momento della domanda; 5)n. 3 foto dell'accesso carrabile, anche su formato elettronico, da inviare all'indirizzo mail: protocollo@comune.chivasso.to.it tali da consentire la facile individuazione dello stesso, la presenza di marciapiede od eventuali ostacoli posti dinanzi al passo; 6) per accessi condominiali, autorizzazione del condominio (copia verbale di assemblea); 7) un elaborato tecnico dei lavori a farsi ( in due copie) a firma di tecnico abilitato; 8) ricevute di versamento di € 21,00 (ventuno/00) per diritti di segreteria da pagare: - presso la Tesoreria Unicredit- Unicredit Banca S.p.A Ag. di Chivasso - via Torino 72/C
consapevolezza delle sanzioni penali previste in caso di mendacia (art. 76 D.P.R. n. 445 del 28/12/2000) e del potere dell'Amministrazione comunale, qualora venga accertato che lo stato di fatto non corrisponde a quanto dichiarato, di revocare immediatamente l'autorizzazione.  Produce altresì la seguente documentazione:  1) n. 2 (due) copie della domanda; 2) fotocopia del documento di identità valido del richiedente (fronte e retro); 3) n. 1 marca da bollo da apporre sull'autorizzazione; 4) planimetria dello stato dei luoghi al momento della domanda; 5)n. 3 foto dell'accesso carrabile, anche su formato elettronico, da inviare all'indirizzo mail: protocollo@comune.chivasso.to.it tali da consentire la facile individuazione dello stesso, la presenza di marciapiede od eventuali ostacoli posti dinanzi al passo; 6) per accessi condominiali, autorizzazione del condominio (copia verbale di assemblea); 7) un elaborato tecnico dei lavori a farsi (in due copie) a firma di tecnico abilitato; 8) ricevute di versamento di € 21,00 (ventuno/00) per diritti di segreteria da pagare: - presso la Tesoreria Unicredit- Unicredit Banca S.p.A Ag. di Chivasso - via Torino 72/C - Bonifico bancario su conto Tesoreria Comunale IBAN IT84 Q02008 30370 000003289116 - Versamento in c/c postale 30968101 intestato al Comune di Chivasso
consapevolezza delle sanzioni penali previste in caso di mendacia (art. 76 D.P.R. n. 445 del 28/12/2000) e del potere dell'Amministrazione comunale, qualora venga accertato che lo stato di fatto non corrisponde a quanto dichiarato, di revocare immediatamente l'autorizzazione.  Produce altresì la seguente documentazione:  1) n. 2 (due) copie della domanda; 2) fotocopia del documento di identità valido del richiedente (fronte e retro); 3) n. 1 marca da bollo da apporre sull'autorizzazione; 4) planimetria dello stato dei luoghi al momento della domanda; 5)n. 3 foto dell'accesso carrabile, anche su formato elettronico, da inviare all'indirizzo mail: protocollo@comune.chivasso.to.it tali da consentire la facile individuazione dello stesso, la presenza di marciapiede od eventuali ostacoli posti dinanzi al passo; 6) per accessi condominiali, autorizzazione del condominio (copia verbale di assemblea); 7) un elaborato tecnico dei lavori a farsi ( in due copie) a firma di tecnico abilitato; 8) ricevute di versamento di € 21,00 (ventuno/00) per diritti di segreteria da pagare: - presso la Tesoreria Unicredit- Unicredit Banca S.p.A Ag. di Chivasso - via Torino 72/C - Bonifico bancario su conto Tesoreria Comunale IBAN IT84 Q02008 30370 000003289116
consapevolezza delle sanzioni penali previste in caso di mendacia (art. 76 D.P.R. n. 445 del 28/12/2000) e del potere dell'Amministrazione comunale, qualora venga accertato che lo stato di fatto non corrisponde a quanto dichiarato, di revocare immediatamente l'autorizzazione.  Produce altresì la seguente documentazione:  1) n. 2 (due) copie della domanda; 2) fotocopia del documento di identità valido del richiedente (fronte e retro); 3) n. 1 marca da bollo da apporre sull'autorizzazione; 4) planimetria dello stato dei luoghi al momento della domanda; 5)n. 3 foto dell'accesso carrabile, anche su formato elettronico, da inviare all'indirizzo mail: protocollo@comune.chivasso.to.it tali da consentire la facile individuazione dello stesso, la presenza di marciapiede od eventuali ostacoli posti dinanzi al passo; 6) per accessi condominiali, autorizzazione del condominio (copia verbale di assemblea); 7) un elaborato tecnico dei lavori a farsi (in due copie) a firma di tecnico abilitato; 8) ricevute di versamento di € 21,00 (ventuno/00) per diritti di segreteria da pagare: - presso la Tesoreria Unicredit- Unicredit Banca S.p.A Ag. di Chivasso - via Torino 72/C - Bonifico bancario su conto Tesoreria Comunale IBAN IT84 Q02008 30370 000003289116 - Versamento in c/c postale 30968101 intestato al Comune di Chivasso

## COMUNICAZIONE DI AVVIO DI PROCEDIMENTO

La presente istanza va presentata in duplice copia; nel caso di presentazione direttamente all'ufficio protocollo del Comune, la copia restituita all'utente costituisce comunicazione di avvio di procedimento così come previsto dall'art. 7 della Legge 241/90. La data di avvio del procedimento corrisponde alla data di arrivo al protocollo generale.

Il procedimento dovrà concludersi entro 60 giorni.

Responsabile del procedimento: \_\_\_\_\_\_\_, Tel. 011-\_\_\_\_\_\_\_/ fax 011-Ufficio per la visione degli atti: Il regolamento è visionabile sul sito istituzionale del Comune di Chivasso SPAZIO RISERVATO AI PARERI Comando di Polizia Municipale A seguito di sopralluogo, effettuato in data , per quanto di propria competenza, si esprime parere: ☐ Favorevole Non Favorevole in quanto \_\_\_\_\_ Chivasso, \_\_\_\_\_ Resp. Procedimento \_\_\_\_\_ Ufficio Urbanistica e Assetto del Territorio Favorevole Non Favorevole \_\_\_\_\_ Resp. Procedimento \_\_\_\_\_ Chivasso, \_\_\_\_\_