

**PASSI CARRAI
RESIDENZIALI**
-
uso privato
uso abitativo

COMUNE DI CARPI - UFFICIO PASSI CARRAI RESIDENZIALI

**MARCA DA BOLLO
DA € 16,00***
-
non dovuta per
rinuncia/invalidi

Il/la sottoscritto/a Cognome Nome					C.F.:		
nato il		a				Prov	
Residente in via			n.		a		
Tel Cell			e.mail (OBBLIGATORIA)				

Quale	A) PRIVATO CITTADINO (per conto proprio): <input type="checkbox"/> proprietario/a ; <input type="checkbox"/> comproprietario/a ; <input type="checkbox"/> altro diritto reale di godimento:
	B) RAPPRESENTANTE (per conto di terzi) <input type="checkbox"/> legale rappresentante ; <input type="checkbox"/> amministratore ; <input type="checkbox"/> altro: DEL CONDOMINIO: ALTRO: con domicilio/sede a: Via n. CF/PIVA: tel. e.mail

in relazione all'accesso sito a Carpi in:
Via: **n.**;
indicare via e civico del PASSO CARRAIO
Via: **n.**;
indicare via e civico dell'eventuale secondo PASSO CARRAIO richiesto nello stesso immobile

per: consentire l'ingresso/uscita degli automezzi da: **garage**; **cortile privato**; **altro:**
indicando un passo con accesso diretto a un locale prospiciente la via, si dichiara che lo stesso ha destinazione d'uso a garage/autorimessa;
 altra esigenza:

Valendosi delle disposizioni di cui agli artt. 46 e 47 del Testo Unico della normativa sulla documentazione amministrativa di cui al D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 e della decadenza dei benefici prevista dall'art. 75 del medesimo T.U. in caso di dichiarazioni false o mendaci, sotto la sua personale responsabilità, nel rispetto della normativa vigente e in particolare del vigente Codice della Strada e relativo Regolamento e del vigente Regolamento sull'applicazione del Canone di Concessione

CHIEDE (anche più di una richiesta, compilare le parti interessate)

<input type="checkbox"/> RILASCIO di nuova concessione permanente del suolo pubblico per passo carrabile e di autorizzazione ad esporre il relativo cartello di divieto di sosta, come: <input type="checkbox"/> prima richiesta <input type="checkbox"/> richiesta su posizione precedente scaduta/decaduta/altro: autorizzazione n.del, cartello n. del, intestata a: NB: la scadenza della precedente concessione o la morte del precedente titolare sono causa di decadenza (comportano una nuova richiesta) Inoltre: <input type="checkbox"/> si richiede il cartello in quanto: <input type="checkbox"/> prima richiesta oppure cartello <input type="checkbox"/> non conforme <input type="checkbox"/> danneggiato ; <input type="checkbox"/> smarrito ; <input type="checkbox"/> rubato ; <input type="checkbox"/> altro: <input type="checkbox"/> non si richiede il cartello in quanto già presente e idoneo

<input type="checkbox"/> RINNOVO dell'autorizzazione n.del, cartello n.del, intestata al richiedente <input type="checkbox"/> senza modifica del cartello <input type="checkbox"/> con sostituzione del cartello <input type="checkbox"/> non conforme ; <input type="checkbox"/> danneggiato ; <input type="checkbox"/> smarrito ; <input type="checkbox"/> rubato ; <input type="checkbox"/> altro:

<input type="checkbox"/> SUBENTRO nell'autorizzazione n.del, cartello n. del, intestata a: Firma del rinunciante o del suo legale rappresentante: NB: il subentro può essere effettuato solo su concessioni in corso di validità; la scadenza della precedente concessione o la morte del precedente titolare sono causa di decadenza (comportano una nuova richiesta) <input type="checkbox"/> senza modifica del cartello <input type="checkbox"/> con sostituzione del cartello <input type="checkbox"/> non conforme ; <input type="checkbox"/> danneggiato ; <input type="checkbox"/> smarrito ; <input type="checkbox"/> rubato ; <input type="checkbox"/> altro:

<input type="checkbox"/> MODIFICHE all'autorizzazione n. del, intestata al richiedente, cartello n.del, <input type="checkbox"/> SOSTITUZIONE cartello <input type="checkbox"/> non conforme ; <input type="checkbox"/> danneggiato ; <input type="checkbox"/> smarrito ; <input type="checkbox"/> rubato ; <input type="checkbox"/> altro: <input type="checkbox"/> ALTRE MODIFICHE <input type="checkbox"/> area di manovra ; <input type="checkbox"/> cambio dimensioni passo ; <input type="checkbox"/> altro:

NB: il cartello preesistente deve essere riconsegnato contestualmente al ritiro di quello nuovo; altrimenti, è necessario allegare alla domanda dichiarazione di distruzione o smarrimento / denuncia di furto

Il richiedente precisa che l'accesso:

- è a raso e senza modifiche al piano stradale; non è a raso (con scivolo e/o modifiche al piano stradale);
- non è è **oggetto di lavori (ristrutturazione/altro)** che avranno termine il ____/____/____
NB: il sopralluogo può essere effettuato solo alla chiusura dei lavori stessi; occorre segnalare eventuali variazioni della data di fine lavori.
- non richiede richiede area di manovra:
 - antistante all'accesso: m. _____ x m. _____
 - frontale all'accesso: m. _____ x m. _____
 - laterale all'accesso: m. _____ x m. _____

Il richiedente precisa inoltre che, sul passo oggetto della richiesta il pagamento del canone di occupazione a ICA Tributi:

- è attivo e intestato a: non è attivo in quanto
- e che per l'anno corrente il pagamento: è già stato eseguito non è ancora stato eseguito

R I N U N C I A (compilare le parti interessate)

all'autorizzazione n. del, intestata al richiedente, cartello n. del,
NB: il cartello preesistente deve essere riconsegnato unitamente alla comunicazione; altrimenti, è necessario allegare dichiarazione di distruzione o smarrimento / denuncia di furto

Il sottoscritto dichiara di essere a conoscenza che la rinuncia volontaria all'occupazione: acquista efficacia con la presentazione della presente comunicazione; comporta il versamento del canone per il periodo intercorrente tra il rilascio del titolo e la rinuncia e non dà diritto al rimborso del canone già versato; non prevede il rimborso degli eventuali oneri corrisposti per il rilascio del provvedimento abilitativo; comporta l'obbligo di procedere alla rimozione dell'occupazione (cartello), con rimessa in pristino a proprie spese dell'area.

*Il sottoscritto dichiara che la marca da bollo apposta nello spazio in alto a lato sulla prima pagina dell'originale della presente istanza è stata annullata per l'assolvimento dell'imposta di bollo dovuta. Il sottoscritto dichiara inoltre di impegnarsi a conservare l'originale della presente istanza e a renderla disponibile ai fini di successivi controlli relativi alle pratiche presentate.

- Il sottoscritto ha corredato il modulo con la necessaria documentazione prevista nella sezione "ALLEGATI e NOTE".
- Il sottoscritto si impegna ad adempiere canoni, tasse, spese, oneri vari conseguenti alla richiesta ed al rilascio della concessione e/o autorizzazione.
- Il sottoscritto, con riguardo alle norme sulla privacy, dichiara di essere informato del trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016; il Comune di Carpi è in possesso dei suoi dati personali, identificativi, sensibili e giudiziari per adempiere alle normali operazioni derivanti da obbligo di legge e/o istituzionali e/o da regolamenti previsti per le finalità indicate in questo modulo. I dati sensibili e giudiziari saranno trattati solo ed esclusivamente per adempiere agli scopi indicati nel presente modulo. In qualunque momento potrà esercitare i diritti degli interessati contattando il Responsabile del settore S2 Sviluppo culturale Promozione della città, nella persona del legale rappresentante pro-tempore, con sede in via S. Maria in Castello 2/b (Palazzo della Pieve), Carpi (Mo), tel. 059/649149, cultura.economia@pec.comune.carpi.mo.it. Il conferimento dei dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate: il mancato conferimento comporta l'impossibilità di concludere il procedimento.

in fede (FIRMA LEGGIBILE)

Carpi, lì

ALLEGATI e NOTE:

- documentazione fotografica a colori dell'accesso visto dalla strada (devono vedersi il passo, il marciapiede, la strada e il cartello se esistente);
- documentazione fotografica a colori dello spazio di manovra (solo se richiesto);
- copia del documento valido d'identità del richiedente la concessione (in quanto non sottoscritta alla presenza dell'incaricato d'ufficio, ma firmata anticipatamente (art. 38 del DPR 445/2000);
- copia del documento valido d'identità del precedente titolare della concessione (solo in caso di subentro);
- dichiarazione di distruzione o smarrimento in carta libera o denuncia di furto (solo in caso di mancata restituzione di cartello preesistente);
- copia della precedente concessione (eventuale);
- documentazione per esenzione da bollo/canone (solo per invalidi, eventuale);
- note del richiedente (eventuali):

I passi carrabili possono essere:

- **con modifiche del piano stradale:** per presenza di scivolo, ponte, marciapiede interrotto, abbassamento graduale del marciapiede finalizzata all'accesso, aiuola interrotta ecc. .
- **a raso:** quando per accedere il richiedente non ha realizzato alcuna modifica del piano stradale finalizzata a rendere agevole l'accesso (es.: è esente il marciapiede ma questo non ha subito modifiche particolari all'altezza dell'accesso mantenendo lo scalino come il restante marciapiede, oppure manca del tutto il marciapiede per tutto il fronte della proprietà ecc.).

L'area di manovra può essere:

- **antistante:** quando interessa l'area in adiacenza al fronte del passo carraio (es. aiuola interrotta o piazzale davanti al passo, fuori dal marciapiede, perché eventuali veicoli in sosta possono impedire l'accesso)
- **frontale:** quando interessa l'area davanti al fronte del passo carraio, ma sul lato opposto della strada (es. altra carreggiata, perché eventuali veicoli in sosta possono impedire la manovra)
- **laterale:** quando interessa l'area di fianco al fronte del passo carraio (es. spazi adiacenti il passo, perché eventuali veicoli in sosta possono impedire la manovra)