

|  |
| --- |
| **COMUNE di TAGGIA** |
| PROVINCIA DI IMPERIA |

# 

|  |
| --- |
| **RIPARTIZIONE TECNICA** |
| Sportello Unico per l’Edilizia |

## Prot. [protocollo] Taggia, lì

**OGGETTO:** PRATICA S.U.A.P.: **[richiedenti.cognome] [richiedenti.nome]– [richiedenti.ragsoc]**

“Denuncia di Inizio Attività” ai sensi dell’art. 7 della L.R. n° 10/2012 e successive modifiche ed integrazioni.

Pratica n. [numero]

Lavori di [oggetto] in [ubicazione]

COMUNICAZIONE S.U.E.

Alla c.a. **Responsabile S.U.A.P.**

SEDE

In relazione alla pratica in oggetto, a seguito della vostra mail inviata a questo Ufficio il 15/09/2016, si comunica che il progetto prevede il [oggetto].

Tuttavia per la regolarizzazione della pratica in oggetto, è necessario presentare gli elementi sotto indicati:

1. **Marca da Bollo da € 16,00;**
2. **Diritti di segreteria pari ad da effettuarsi presso lo Sportello Unico per l' Edilizia del Comune di Taggia sito in via San Francesco, 441 nei giorni di lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 8,30 alle ore 13,00 oppure presso la Tesoreria Comunale , in qualsiasi Sportello della BANCA CARIGE oppure con Bonifico Bancario intestato al Comune di Taggia – Sportello Unico per L' Edilizia, , (Cod. IBAN: IT96B0617549091000001822690) e la ricevuta dovrà essere depositata presso il l' Ufficio Protocollo di questo Comune allegata a lettera di trasmissione documenti che specifichi la “causale” ed il riferimento alla Pratica Edilizia;**
3. **Contributo di costruzione ai sensi dell’art. 38 della L.R. n° 16/2008 e succ. mod. ed integraz. pari ad € [oneri\_totale] come di seguito riportato:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| TABELLA CALCOLO ONERI | | | |
| Quota costo di costruzione | € [oneri\_cc] | x mq [oneri\_dettaglio.superficie] | = € [oneri\_dettaglio.cc] |
| Quota di interesse esclusivo dell’operatore (B1) | € [oneri\_urb\_1] | x mq [oneri\_dettaglio.superficie] | = € [oneri\_dettaglio.b1] |
| Quota di interesse generale (B2) | € [oneri\_urb\_2] | x mq [oneri\_dettaglio.superficie] | = € [oneri\_dettaglio.b2] |
| TOTALE = | | | € [oneri\_totale] |

**Si fa presente che gli oneri sopra indicati dovranno essere versati alla Tesoreria Comunale, in qualsiasi Sportello della BANCA CARIGE oppure con Bonifico Bancario intestato al Comune di Taggia – Sportello Unico per L’ Edilizia, (Cod. IBAN: IT96 B06175 49091 00000 1822690) e la ricevuta dovrà essere depositata presso il l’ Ufficio Protocollo di questo Comune allegata a lettera di trasmissione documenti che specifichi la “causale” ed il riferimento alla Pratica Edilizia, i conteggi di cui SOPRA sono fatti salvi errori e/o omissioni con facoltà di eventuale conguaglio nei termini di legge;**

1. **Compilazione istanza D.I.A. come da modello scaricabile dal sito del Comune di Taggia – Uffici Comunali - Sportello Unico per l'Edilizia – Modulistica – Modulo n° 05/06;**
2. **Comunicazione di inizio dei lavori mediante la compilazione del modello scaricabile dal sito del Comune di Taggia – Uffici Comunali - Sportello Unico per l'Edilizia – Modulistica – Modulo n° 08**;
3. **Relazione tecnica asseverata ai sensi dell'art. 21 bis comma 3 della L.R. n° 16/2008 e succ. mod. ed integraz. come da modello scaricabile dal sito del Comune di Taggia – Uffici Comunali - Sportello Unico per l' Edilizia – Modulistica – Modulo n° 07;**
4. **Tavola integrativa per il rispetto dell’art. 5 e 5 bis del vigente Piano di Bacino;**
5. **Verifica del rispetto dal punto di vista energetico, così come previsto dall’ allegato 3 del D.P.R. n° 28/2011;**
6. **Relazione sui requisiti della prestazione energetica degli edifici in merito alla trasmittanza termica delle strutture verticale opache, delle strutture orizzontali opache e delle chiusure trasparenti, così come previsto nell’ allegato C del D. Lgs. 192/2005;**
7. **Progetto esecutivo degli impianti da realizzare per lo smaltimento delle acque reflue o allacciamento alla fognatura comunale;**
8. **Titolo di proprietà (atto o equipollente);**
9. **Assenso da parte del proprietario confinante alla realizzazione dell'intervento in progetto;**
10. **Atto costitutivo della Società;**
11. **Stralci cartografici (P.R.G. – P.T.C.P. – CATASTALI);**
12. **Elaborati grafici completi (piante – prospetti – sezioni stato attuale e di progetto) e di raffronto;**
13. **Elaborati tecnici per superamento barriere architettoniche;**
14. **Documentazione fotografica;**
15. **Parere A.S.L. per destinazioni non residenziali;**
16. **Approvazione progetto da parte del Comando Provinciale V.V.F.;**
17. **Autocertificazione di conformità del progetto alle norme di sicurezza – igienico sanitarie ed a tutte le disposizioni applicabili per l'esecuzione delle opere resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n° 445/2000, come da modello scaricabile dal sito del Comune di Taggia – Uffici Comunali - Sportello Unico per l'Edilizia – Modulistica – Modulo n° 13;**
18. **Dati anagrafici del titolare dell'impresa esecutrice dei lavori e sottoscrizione per accettazione dell'istanza da parte dello stesso;**
19. **Trasmissione documentazione committente/Responsabile dei lavori allegati impresa esecutrice dei lavori mediante la compilazione del modello scaricabile dal sito del Comune di Taggia – Uffici Comunali - Sportello Unico per l'Edilizia – Modulistica – Modulo n° 33** ;
20. **Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n° 445/200 in merito alla documentazione da produrre agli organi della pubblica amministrazione o ai gestori di pubblici servizi, mediante la compilazione del modello scaricabile dal sito del Comune di Taggia – Uffici Comunali - Sportello Unico per l'Edilizia – Modulistica – Modulo n° 34** ;
21. **Dichiarazione da parte del committente o responsabile dei lavori attestante l'avvenuta verifica della documentazione di cui alle lettere a) e b) dell'art. 90 D.Lgs. 81/2008 e s .m. ed i., mediante la compilazione del modello scaricabile dal sito del Comune di Taggia – Uffici Comunali - Sportello Unico per l' Edilizia – Modulistica – Modulo n° 17;**
22. **Copia Notifica preliminare di cui all'art. 99 D.Lgs. 81/2008 e s .m. ed i. ( se occorre).**

Distinti saluti.

**Il Responsabile dello Sportello**

**Unico per l'Edilizia**

(Arch. Giulio Marino)