



COMUNE DI CASTELLARANO
Provincia di Reggio Emilia
Sportello Unico per l'Edilizia e le Attività Produttive

PRATICA	TERMINI	DOCUMENTI MINIMI
P.D.C.	60 gg + 15 gg dalla data di presentazione salvo richiesta integrazioni che dovranno pervenire entro 30 gg dalla richiesta.	<ul style="list-style-type: none">• Modulo 1;• Modulo 2;• Procura (se necessario);• Documento Identità;• Attestazione Marca da bollo 16,00 €;• Attestazione versamento diritti segreteria;• Foto;• Elaborati grafici ed illustrativi;• Calcolo Contributo di Costruzione e / o oblazione (se necessario).
S.C.I.A.	5 gg lavorativi + 30 gg dalla data di presentazione salvo richiesta integrazioni che dovranno pervenire entro 30 gg dalla richiesta.	<ul style="list-style-type: none">• Modulo 1;• Modulo 2;• Procura (se necessario);• Documento Identità;• Attestazione versamento diritti segreteria;• Foto;• Elaborati grafici ed illustrativi;• Calcolo Contributo di Costruzione e / o oblazione (se necessario);• Attestazione versamento Contributo di Costruzione e / o oblazione (se necessario).
C.I.L.A.	5 gg lavorativi + 30 gg dalla data di presentazione salvo richiesta integrazioni che dovranno pervenire entro 30 gg dalla richiesta.	<ul style="list-style-type: none">• Modulo 1;• Modulo 2;• Procura (se necessario);• Documento Identità;• Attestazione versamento diritti segreteria ;• Foto;• Elaborati grafici ed illustrativi;• Calcolo Contributo di Costruzione e / o oblazione (se necessario);• Attestazione versamento Contributo di Costruzione e / o oblazione (se necessario).
S.C.E.A.	60 gg dalla data di presentazione salvo richiesta integrazioni che dovranno pervenire entro 30 gg dalla richiesta.	<ul style="list-style-type: none">• Modulo 3;• Modulo 4;• Procura (se necessario);• Documento Identità;• Attestazione versamento diritti segreteria;

NUMERAZIONE CIVICA	30 gg dalla data di presentazione salvo richiesta integrazioni che dovranno pervenire entro 30 gg dalla richiesta.	<ul style="list-style-type: none"> • Modulo richiesta; • Procura (se necessario); • Planimetria con individuazione immobile.
C.D.U.	30 gg dalla data di presentazione salvo richiesta integrazioni che dovranno pervenire entro 30 gg dalla richiesta.	<ul style="list-style-type: none"> • Modulo richiesta; • Procura (se necessario); • Attestazione di n° 2 Marche da bollo da 16,00 € l'una; • Attestazione versamento diritti segreteria; • Estratto di mappa catastale
EDILIZIA CONVENZIONATA	30 gg dalla data di presentazione salvo richiesta integrazioni che dovranno pervenire entro 30 gg dalla richiesta.	<ul style="list-style-type: none"> • Modulo richiesta; • Procura (se necessario); • Copia rogito di provenienza dell'immobile; • Copia convenzione urbanistica e / o estremi di riferimento
IDONEITA' ALLOGGI	30 gg dalla data di presentazione salvo richiesta integrazioni che dovranno pervenire entro 30 gg dalla richiesta.	<ul style="list-style-type: none"> • Modulo richiesta; • Procura (se necessario); • Attestazione versamento diritti segreteria; • Documentazione catastale; • Documentazione impianti; • Contratto di affitto registrato o rogito di proprietà
AUTORIZZAZIONE SISMICA	60 gg dalla data di presentazione salvo richiesta integrazioni da parte della Provincia di Reggio Emilia.	<ul style="list-style-type: none"> • Modulo richiesta; • Procura (se necessario); • Attestazione versamento diritti segreteria Provincia; • Attestazione versamento diritti segreteria Comune ; • Documento Identità; • Attestazione Marca da bollo 16,00 €; • Elaborati grafici ed illustrativi.
DEPOSITO SISMICA	Se sorteggiata (entro 5 gg lavorativi) 60 gg dalla data di presentazione salvo richiesta integrazioni da parte della Provincia di Reggio Emilia.	<ul style="list-style-type: none"> • Modulo richiesta; • Procura (se necessario); • Attestazione versamento diritti segreteria Provincia; • Attestazione versamento diritti segreteria Comune; • Documento Identità; • Attestazione Marca da bollo 16,00 €; • Elaborati grafici ed illustrativi.
C.I.L.A.S.	30 gg dalla data di presentazione salvo richiesta integrazioni che dovranno pervenire entro 30 gg dalla richiesta.	<ul style="list-style-type: none"> • Modulo Cila Suoperbonus; • Procura (se necessario); • Documento Identità; • Attestazione versamento diritti segreteria; • Elaborati grafici ed illustrativi; • Calcolo Contributo di Costruzione e / o oblazione; • Attestazione versamento

<p>ACCESSO DOCUMENTAZIONE PER PRESA VISIONE E/O RICHIESTA COPIE FOTOSTATICHE ATTI</p>	<p>30 gg dalla data di presentazione salvo richiesta integrazioni che dovranno pervenire entro 10 gg dalla richiesta.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Modulo richiesta; • Carta di identità del richiedente • Copia di apposito mandato o incarico professionale o delega • Copia documento di identità del delegante • La motivazione della richiesta, espressa specificando l'interesse connesso • Gli estremi dei documenti richiesti, necessari per consentirne l'individuazione • Gli estremi identificativi degli immobili (foglio e mappale recente e storico, via, numero civico) e nominativo di chi ha edificato • Attestazione versamento diritti di segreteria
<p>DEPOSITO DI FRAZIONAMENTO</p>	<p>5 gg dalla data di presentazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> • File P7M firmato digitalmente • Copia documento d'identità del tecnico e del proprietario
<p>MESSA IN ESERCIZIO DI ASCENSORI, MONTACARICHI E PIATTAFORME</p>	<p>30 gg dalla data di presentazione salvo richiesta integrazioni che dovranno pervenire entro 30 gg dalla richiesta.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicazione di messa in esercizio di ascensori, montacarichi e piattaforme • Originale o copia autenticata della dichiarazione di Conformità CE rilasciata dall'installatore per ascensori o montacarichi (art.12 DPR 162/99); • Originale o copia autenticata della dichiarazione di Conformità CE rilasciata dal costruttore per piattaforme e montacarichi (art.2 DPR 459/96); • Comunicazione ditta incaricata della manutenzione; • Copia dell'atto di accettazione della ditta incaricata delle ispezioni biennali; • Fotocopia di un documento di identità valido del richiedente • Attestazione versamento diritti di segreteria • Delega firmata e fotocopia di documento di identità valido del delegante