



COMUNE DI VAIANO CREMASCO
Piazza Gloriosi Caduti n. 5 26010 VAIANO
CREMASCO
Tel. 0373 278015 Fax 0373 278041

Marca da
bollo

PROTOCOLLO GENERALE

ISTANZA DI CONCESSIONE PER L'OCCUPAZIONE PERMANENTE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE

IL SOTTOSCRITTO : DATI IDENTIFICATIVI DEL RICHIEDENTE (compilare sempre)

<u>Cognome e nome</u> (ovvero Denominazione o Ragione Sociale e Natura Giuridica)			
Data di nascita / /	Comune (o Stato Estero) di nascita	Prov. ()	Sesso <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F
Domicilio Fiscale (o Sede Legale) Via, piazza, n. civico		CAP	Comune Prov. ()
Codice fisc.			telefono _____

DATI IDENTIFICATIVI DEL DENUNCIANTE (legale rappresentante, erede, etc.)

<u>Cognome e nome:</u>			
Domicilio Fiscale (o Sede Legale)		CAP	Comune Prov. ()
Codice Fisc.			Tel. _____
Natura della carica:			

CHIEDE

a seguito di _____ n. _____ la concessione per occupare permanentemente dall'anno **201** _____
all'anno _____ il suolo pubblico in Via/P.zza _____ nr. _____ da destinare
a _____ di mt. _____, _____ e mt. _____, _____ per un totale di mq. _____,
impegnandosi a:

versare la tassa prevista, osservare le prescrizioni impartite, a non porre in essere alcun intralcio
alla circolazione dei veicoli, dei pedoni ed in particolare dei portatori di handicap.

Precisa inoltre che trattasi di (*indicare il numero che appare sul cartello N° _____ / _____*):

- nuova concessione (numero DIA _____);
- proroga/subentro **che (non) comportano variazioni delle dimensioni**, della concess. n. _____
del _____ precedentemente intestata a: _____
- Si allegano planimetria quotata dell'area interessata, fotografie e Carta d'Identità .**

Vaiano Cremasco, _____.

Firma

(¹)

SPAZIO RISERVATO PER IL PARERE DELLA POLIZIA LOCALE

visto il codice della strada e regolamento attuativo, previo rispetto delle eventuali prescrizioni allegate ed al possesso delle autorizzazioni richieste, esprime parere

FAVOREVOLE

NON FAVOREVOLE (vedi allegato)

IL RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO

Data _____

SPAZIO RISERVATO PER IL PARERE DELL'UFFICIO TECNICO

vista la DIA n. _____, il D.Lgs. n. 267/2000 (e succ. modif. e integr.), nulla ostando ai regolamenti comunali ed alle leggi vigenti, previo rispetto delle eventuali prescrizioni allegate, del possesso delle autorizzazioni richieste, e versamento della cauzione di €. _____

CONCEDE

PROROGA

NON CONCEDE (vedi allegato)

ALLE SEGUENTI CONDIZIONI precisando che il Comune non assume alcuna responsabilità per gli eventuali diritti di terzi connessi al rilascio dell'occupazione ed evidenziando le seguenti condizioni come cause di decadenza (art. ... del vigente regolamento):

- a) violazione delle disposizioni concernenti l'utilizzazione del suolo o dello spazio pubblico concesso (abuso, uso diverso da quello per il quale è stata rilasciata la concessione/autorizzazione o provvedimento di variazione);
- b) violazione degli obblighi previsti dall'atto di concessione/autorizzazione (manutenzione, prescrizioni ecc.);
- c) violazione degli obblighi imposti dalle leggi in vigore, dal presente regolamento e dagli ulteriori vigenti atti regolamentari dell'Ente inerenti l'occupazione di suoli e la viabilità, oltreché alle eventuali ordinanze sindacali o ordini dell'organo che ha emanato l'atto di concessione, emanati per motivi di interesse pubblico;
- d) mancato o parziale versamento della tassa o canone alla scadenza prevista dal presente regolamento.

Al _____ il suolo pubblico sito in Via/P.zza _____

per mq. _____, da destinare a _____ dall'anno _____ all'anno _____.

Concessione n. _____ del _____

Proroga/ Subentro alla concessione n. _____ del _____ (per Passi Carrai N° indicato sul cartello)

IL RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO

SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO TRIBUTI PER LA DETERMINAZIONE DELLA TOSAP O DEL CANONE

DETERMINAZIONE TASSA/CANONE PER OCCUPAZIONE PERMANENTE DI SUOLO PUBBLICO

Tariffa annuale per l'anno _____ €. _____ x mq. _____ = €. _____

IL RESPONSABILE SERVIZIO TRIBUTI

⁽¹⁾ ai sensi del comma 3 dell'art. 38 D.P.R. 445/2000, la sottoscrizione di istanze da produrre agli organi della pubblica amministrazione non è soggetta ad autenticazione e, qualora non apposta in presenza del funzionario addetto, deve essere accompagnata dalla presentazione di fotocopia del documento d'identità.