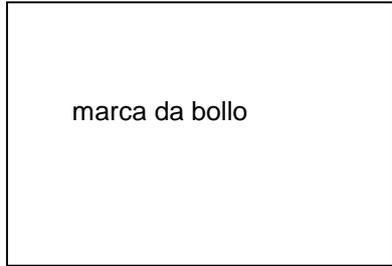


AL SIGNOR SINDACO
DEL
COMUNE DI MONTEBELLUNA (TV)



all'attenzione del Servizio Patrimonio Demanio
Settore lavori pubblici
c/o sede municipale

Oggetto: **Richiesta occupazione TEMPORANEA / PERMANENTE DI SUOLO/SOTTOSUOLO PUBBLICO**

IN VIA

SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO		
Pervenuto	Protocollo	Per il 3° settore LL.PP. SERVIZIO PATRIMONIO DEMANIO: Ai sensi dell'art.5 della L.241/90 assegno l'istruttoria della presente pratica con tutte le conseguenti responsabilità a: Montebelluna, li Il Dirigente del 3° settore LL.PP.

Il sottoscritto Richiedente in qualità di legale rappresentante (scrivere in stampatello)

Nome e Cognome		Codice Fiscale/Partita I.V.A.	
via - civico	Comune	CAP	
Telefono	Fax	Cellulare	E-Mail

CHIEDE

- L' autorizzazione per l'occupazione temporanea/permanente di parte di suolo pubblico comunale:
- o appartenente al demanio o al patrimonio indisponibile del Comune;
 - o su area privata soggetta a servitù di pubblico passaggio; (allegare permesso del proprietario)

Luogo dell'occupazione: (indicare la via/piazza civico):

.....
.....

Superficie: mt. x mt. Totale mq.

Periodo dal al- Orario...dalle.....alle.....
dal al.....- Orario...dalle.....alle.....

(la superficie ed il periodo di occupazione dovranno corrispondere con quanto sottratto all'uso pubblico).

Descrizione dell'occupazione

.....
.....
per l'uso e con le modalità di seguito indicati:
(specificare i mezzi, impianti e/o attrezzature con cui si intende occupare nonché l'attività che si intende svolgere)

.....
A tal fine a conoscenza delle sanzioni penali a carico di chi dichiara il falso o esibisce atto falso o contenente dati non più rispondenti a verità (art. 76 D.P.R. 445/2000 e 507/93 e successive modificazioni) in base agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

Il sottoscritto, altresì,

CHIEDE

- di provvedere al pagamento della Tassa per l'Occupazione di Spazi ed Aree Pubbliche, se dovuto:
 - in un'unica soluzione all'atto del rilascio dell'autorizzazione;
 - in forma rateizzata (se l'importo è superiore a € 258,23)
- l'esenzione dell'imposta di bollo in quanto soggetto rientrante in una delle casistiche sotto richiamate:(indicare quale):
 - DPR 26.10.1972, n. 672, allegato B, art. 27 bis (organizzazioni non lucrative di utilità sociale – ONLUS);
 - DPR 26.10.1972, n. 672, allegato B, art. 27 ter (movimenti o partiti politici);
 - Art. 8 della L. 11.08.1991, n. 266 (organizzazioni di volontariato di cui all'art. 3 della L. 266/91, costituite esclusivamente per fini di solidarietà);
 - DPR 30.12.1982, n. 955 (amministrazioni dello Stato, Regioni, Province, Comuni, loro Consorzi e Associazioni, nonché Comunità Montane).

DICHIARA

- di essere in possesso di una Licenza/Autorizzazione/Denuncia di Inizio Attività (D.I.A.) di tipo:
 - edilizia
 - commerciale
 - ambulante
 - altrorilasciata dal Comune di n....., rilasciata in data(allegare copia);
- di conoscere e sottostare a tutte le condizioni contenute nel Regolamento per le Occupazioni di Spazi ed Aree Pubbliche e nelle Leggi in vigore, nonché a tutte le norme che l'Amministrazione Comunale intendesse prescrivere in relazione alla domanda prodotta ed a tutela del pubblico transito e della pubblica proprietà;
- di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.Lgs. n.196 del 30.06.2003 che i dati personali raccolti tramite il presente modello, saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per le finalità connesse all'erogazione del servizio o della prestazione per cui la dichiarazione stessa viene resa e per gli eventuali adempimenti di competenza. Ai sensi dell'art. 7 del medesimo Decreto l'interessato ha il diritto ad avere conferma dell'esistenza di dati che lo riguardano, a modificarli e aggiornarli e, per motivi legittimi a cancellarli o opporsi al loro trattamento.

SI IMPEGNA

a sostenere tutte le eventuali spese di sopralluogo e di istruttoria, con deposito di cauzione se richiesto dal Comune, nonché a produrre tutti i documenti ed a fornire tutti i dati ritenuti necessari ai fini dell'esame della domanda.

ALLEGATI:

- disegno/planimetria dell'area da occupare (da allegare obbligatoriamente con l'indicazione dello stato di fatto, della dimensione della sede stradale e del posizionamento dell'ingombro);
- altri:

li _____

FIRMA

SPAZIO PER IL DISEGNO PLANIMETRICO IN SCALA: _____

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda, in bollo da € 14,62 deve essere compilata in ogni sua parte e corredata da ulteriore marca da bollo da € 14,62 (che servirà per il rilascio dell'autorizzazione) e deve essere presentata almeno 20 giorni lavorativi della data in cui si intende iniziare e va consegnata all'Ufficio Protocollo del Comune.

La domanda deve essere corredata da una planimetria dell'area interessata dall'occupazione, tale da consentire una precisa identificazione della stessa. Anche in caso di piccole occupazioni occorre che la domanda sia corredata da un disegno dello stato di fatto, della dimensione della sede stradale e del posizionamento dell'ingombro.

A) CRITERI DI DISTINZIONE DELLE OCCUPAZIONI

- 1) Le occupazioni di spazi ed aree pubbliche sono permanenti o temporanee.
- 2) Sono considerate permanenti le occupazioni avente carattere stabile ed aventi una durata comunque non inferiore all'anno;
- 3) Le occupazioni temporanee hanno durata inferiore l'anno.

B) ESTRATTO REGOLAMENTO COMUNALE

- 1) La domanda per occupazioni temporanee deve essere presentata almeno 20 giorni prima della data di richiesta dell'occupazione;
- 2) Prima di iniziare l'occupazione, la ditta deve essere in possesso della relativa autorizzazione;
- 3) L'autorizzazione può essere revocata o modificata in qualsiasi momento per motivi d'interesse pubblico o di sicurezza.

C) PAGAMENTO DELLA T.O.S.A.P. TEMPORANEA

- 1) La tassa si applica al giorno ed a metro quadrato in base alle tariffe in vigore e deliberate dal Comune;
- 2) Il pagamento da effettuarsi su appositi bollettini di c.c.p. deve avvenire entro e non oltre l'ultimo giorno di occupazione. Dopo tale data sono dovute e sanzioni pari al 100% della tassa dovuta oltre ad eventuali interessi di mora;
- 3) Per le occupazioni che hanno una durata superiore ai 30 gg. viene riconosciuta una riduzione della tariffa pari al 50 % (oltre agli eventuali sconti previsti per legge) purché il pagamento venga effettuato in via anticipata e venga stipulata apposita convenzione;
- 4) La riduzione di cui sopra spetta anche alle occupazioni di durata inferiore a 30 giorni di carattere edile, agli ambulanti ed agli spettacoli viaggianti purché venga sottoscritta apposita convenzione e il pagamento avvenga in via anticipata;
- 5) Non viene riconosciuta la riduzione per "convenzione" ad occupazione iniziata anche se autorizzata;
- 6) L'importo potrà essere rateizzato qualora le singole rate siano superiori ad Euro (258.23)

D) PAGAMENTO DELLA T.O.S.A.P. PER OCCUPAZIONI PERMANENTI

- 1) Per le occupazioni permanenti di spazi ed aree pubbliche la tassa è dovuta per anni solari;
- 2) Per le occupazioni aventi ad oggetto il soprassuolo e il sottosuolo la tassa è ridotta del 30%:

E) RISCOSSIONE DELLA TASSA

- 1) Incaricata della riscossione ed al controllo delle occupazioni è la ditta ABACO S.P.A. con sede a Montebelluna (TV) Via Risorgimento n°91 (tel. 0423 /601755) presso la quale vi sono gli appositi bollettini di c.c.p. e con la quale va stipulata la convenzione per la riduzione di tariffa se dovuta;
- 2) L'occupazione priva della relativa autorizzazione è considerata abusiva a tutti gli effetti e soggetta a pesanti sanzioni (circa 3 volte la tassa dovuta). Lo stesso per le occupazioni in essere oltre al periodo autorizzato;
- 3) Il contribuente deve prodigarsi, prima di iniziare l'occupazione, di essere in possesso dell'autorizzazione. In caso di ritardo a lui non imputabile deve munirsi di nulla osta e visto degli uffici comunali al fine di poter fare il pagamento con le agevolazioni di legge. In tal caso è indispensabile presentare alla ditta esattrice ABACO S.P.A. copia della domanda al fine di avere i dati indispensabili per il calcolo della tassa.

SPAZIO RISERVATO PER I PARERI TECNICI

POLIZIA LOCALE:

chiesto il _____ ricevuto il _____ redatto da _____

LAVORI PUBBLICI/PATRIMONIO:

chiesto il _____ ricevuto il _____ redatto da _____

TRIBUTI:

chiesto il _____ ricevuto il _____ redatto da _____

ALTRI:

chiesto il _____ ricevuto il _____ redatto da _____

NOTE:
