

Marca da
Bollo da
€. 16,00

Spett.le COMUNE DI MARCIANA MARINA

AREA VIGILANZA

57033 MARCIANA MARINA

OGGETTO: Domanda di concessione per l'occupazione di suolo pubblico (pubblici esercizi).

Il/la sottoscritto/a _____

Nato/a a _____ il _____

Residente in _____ Provincia _____

CAP _____ Via /Piazza _____ n. _____

Tel. _____ Fax _____ E-Mail _____

In nome proprio

In qualità di legale rappresentante della Società : _____

Con sede nel Comune di _____ Via/Piazza _____ n. _____

Codice fiscale/Partita IVA n. _____

Tel. _____ Fax _____ E-Mail _____

Titolare dell'esercizio pubblico sito in Via/Piazza _____ N° _____

C H I E D E

La concessione per occupare un'area pubblica per la sosta degli avventori e la somministrazione di alimenti e bevande con:

- TAVOLI
- SEDIE
- OMBRELLONI
- FIORIERE

L'area interessata sita in _____

a) Area occupata:

per una superficie di marciapiede/banchina = Mq. _____ (mt. _____ x mt. _____)

per una superficie di strada = Mq. _____ (mt. _____ x mt. _____)

per una superficie di Piazza = Mq. _____ (mt. _____ x mt. _____)

b) Superficie complessivamente occupata mq. _____;

La richiesta di concessione dell'area è a carattere:

- ANNUALE**

○ **TEMPORANEA**

A tal fine sotto la sua personale responsabilità, consapevole delle responsabilità penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 N. 445, e delle conseguenze in caso di dichiarazioni mendaci o false attestazioni;

D I C H I A R A

- Di rispettare le norme previste dal Codice della Strada, Legge 626/94 (norme sulla sicurezza degli impianti) e in particolare del vigente regolamento per l'occupazione del suolo pubblico;
- Di essere titolare di autorizzazione di pubblico esercizio per la somministrazione di alimenti e bevande per i locali prospicienti l'occupazione;

S I I M P E G N A

- A sottostare a tutti gli obblighi ed alle disposizioni previste dal presente regolamento e nell'atto di concessione, sospendendo il termine per la conclusione del procedimento;
- **A rilevare indenne così come di fatto, rileva indenne, con la sottoscrizione della presente domanda, l'Amministrazione Comunale ed i suoi dipendenti da ogni e qualsiasi responsabilità per danni a persone o cose che dovessero capitare a causa o in dipendenza dell'occupazione del suolo pubblico concesso**
- In caso di necessità o su richiesta dell'Amministrazione Comunale, a rimuovere, a proprie spese, le attrezzature collocate sull'area concessa.
- A non danneggiare i manufatti e gli impianti pubblici, a restituire il suolo pubblico occupato o alterato nel pristino stato a perfetta regola d'arte e a comunicare agli uffici Comunali competenti ogni inconveniente che si dovesse verificare. Dichiaro di essere personalmente responsabile nel caso di azione di rivalsa da parte del Comune per danni arrecati o tributi non versati.
- Per occupazione da parte di pubblici esercizi, dichiaro sotto la propria responsabilità, di rispettare i requisiti igienico sanitari previsti in caso di somministrazione di alimenti e bevande.
- Al rispetto delle prescrizioni che saranno contenute nell'atto di concessione.
- A pagare il suolo pubblico in base alle tariffe vigenti.

ALLEGA:

Copia di un documento di identità in corso di validità;

La planimetria con indicazione delle coordinate GPS identificative dei punti delimitanti il perimetro dell'area richiesta, quotata in scala non superiore all' 1:250, ed indicazione della struttura da collocare;

N. 2 marche da bollo da € 16,00,

Copia delle ricevute attestanti il regolare versamento degli importi dovuti a titolo di COSAP, relativamente alle ultime 5 (cinque) annualità.

Ricevuta del versamento alla Tesoreria Comunale presso l'Agenzia del Monte Paschi di Siena Marciana Marina – COSAP - di € 20,00 per i diritti di istruttoria.

- **la domanda deve essere presentata almeno 15 giorni prima dell'inizio dell'occupazione del suolo pubblico richiesto;**
- **l'autorizzazione deve essere ritirata prima di procedere all'occupazione del suolo pubblico richiesto;**
- **l'istanza e la documentazione allegata deve essere prodotta in n. 3 (tre) copie;**
- **il servizio competente, nel caso in cui sia necessario, può richiedere ulteriore documentazione, finalizzata al rilascio della concessione;**
- **le domande irregolarmente o insufficientemente documentate, non sanate entro il termine accordato all'istanza per la regolarizzazione, saranno archiviate. La comunicazione di archiviazione e la decisione adottata in merito alla domanda sarà comunicata all'interessato con lettera raccomandata con avviso di ricevimento oppure con PEC, ove posseduta e indicata dal richiedente della concessione;**
- **il pagamento del canone per l'occupazione di suolo pubblico dovrà essere effettuato con versamento intestato al Comune di Marciana Marina – Cosap – Tesoreria Comunale presso l'agenzia Monte dei Paschi di Siena Marciana Marina, dopo aver ottenuto la relativa autorizzazione comunque non oltre il termine previsto per l'occupazione medesima.**
- **L'occupazione si dà per avvenuta in assenza di rinuncia esplicita scritta antecedente la data di inizio dell'occupazione.**

Recapito per comunicazioni urgenti: Tel. _____ Fax _____

Cell. _____ e-mail _____

Informativa:

Ai sensi dell'art. 10 della Legge 31.12.1996, n. 675, i dati personali contenuti nel presente modulo saranno trattati conformemente a quanto previsto dalla Legge n. 675/96 per l'attività amministrativa conseguente alla domanda, garantendo comunque la riservatezza e la sicurezza degli stessi.

Data

Il richiedente

Bollo da
€. 16,00

Spett.le COMUNE DI MARCIANA MARINA
AREA VIGILANZA
57033 MARCIANA MARINA

OGGETTO: Domanda di concessione per l'occupazione di suolo pubblico.

Il/la sottoscritto/a _____

Nato/a a _____ il _____

Residente in _____ Provincia _____

CAP _____ Via /Piazza _____ n. _____

Tel. _____ Fax _____ E-Mail _____

In nome proprio

In qualità di legale rappresentante della Società : _____

Con sede nel Comune di _____ Via/Piazza _____ n. _____

Codice fiscale/Partita IVA n. _____

Tel. _____ Fax _____ E-Mail _____

C H I E D E

La concessione per occupare un'area pubblica per la sosta degli avventori con:

- TAVOLI
- SEDIE
- OMBRELLONI
- FIORIERE

L'area interessata sita in _____

c) Area occupata:

per una superficie di marciapiede/banchina = Mq. _____ (mt. _____ x mt. _____)

per una superficie di strada = Mq. _____ (mt. _____ x mt. _____)

per una superficie di Piazza = Mq. _____ (mt. _____ x mt. _____)

d) Superficie complessivamente occupata mq. _____;

La richiesta di concessione dell'area è a carattere:

- ANNUALE**
- TEMPORANEA**

A tal fine sotto la sua personale responsabilità, consapevole delle responsabilità penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 N. 445, e delle conseguenze in caso di dichiarazioni mendaci o false attestazioni;

D I C H I A R A

- Di rispettare le norme previste dal Codice della Strada, Legge 626/94 (norme sulla sicurezza degli impianti) e in particolare del vigente regolamento per l'occupazione del suolo pubblico;

S I I M P E G N A

- A sottostare a tutti gli obblighi ed alle disposizioni previste dal presente regolamento e nell'atto di concessione, sospendendo il termine per la conclusione del procedimento;
- **A rilevare indenne così come di fatto, rileva indenne, con la sottoscrizione della presente domanda, l'Amministrazione Comunale ed i suoi dipendenti da ogni e qualsiasi responsabilità per danni a persone o cose che dovessero capitare a causa o in dipendenza dell'occupazione del suolo pubblico concesso**
- In caso di necessità o su richiesta dell'Amministrazione Comunale, a rimuovere, a proprie spese, le attrezzature collocate sull'area concessa.
- A non danneggiare i manufatti e gli impianti pubblici, a restituire il suolo pubblico occupato o alterato nel pristino stato a perfetta regola d'arte e a comunicare agli uffici Comunali competenti ogni inconveniente che si dovesse verificare. Dichiaro di essere personalmente responsabile nel caso di azione di rivalsa da parte del Comune per danni arrecati o tributi non versati.
- Al rispetto delle prescrizioni che saranno contenute nell'atto di concessione.
- A pagare il suolo pubblico in base alle tariffe vigenti.

Il Richiedente

ALLEGA:

Copia di un documento di identità in corso di validità;

La planimetria con indicazione delle coordinate GPS identificative dei punti delimitanti il perimetro dell'area oggetto di richiesta di concessione quotata in scala non superiore all' 1:250, ed indicazione della struttura da collocare;

N. 2 marche da bollo da €. 16,00;

Copia delle ricevute attestanti il regolare versamento degli importi dovuti a titolo di COSAP, come sopra descritti, relativamente alle ultime 5 annualità.

Ricevuta del versamento alla Tesoreria Comunale presso l'Agenzia del Monte Paschi di Siena Marciana Marina – COSAP - di € 20,00 per i diritti di istruttoria.

- **la domanda deve essere presentata almeno 15 giorni prima dell'inizio dell'occupazione del suolo pubblico richiesto;**
- **l'autorizzazione deve essere ritirata prima di procedere all'occupazione del suolo pubblico richiesto;**
- **l'istanza e la documentazione allegata deve essere prodotta in n. 3 (tre) copie;**
- **il servizio competente, nel caso in cui sia necessario, può richiedere ulteriore documentazione, finalizzata al rilascio della concessione;**
- **le domande irregolarmente o insufficientemente documentate, non sanate entro il termine accordato all'istanza per la regolarizzazione, saranno archiviate. La comunicazione di archiviazione e la decisione adottata in merito alla domanda sarà comunicata all'interessato con lettera raccomandata con avviso di ricevimento oppure con PEC, ove posseduta e indicata dal richiedente della concessione;**
- **il pagamento del canone per l'occupazione di suolo pubblico dovrà essere effettuato con versamento intestato al Comune di Marciana Marina – Cosap – Tesoreria Comunale presso l'agenzia Monte dei Paschi di Siena Marciana Marina, dopo aver ottenuto la relativa autorizzazione comunque non oltre il termine previsto per l'occupazione medesima.**
- **L'occupazione si dà per avvenuta in assenza di rinuncia esplicita scritta antecedente la data di inizio dell'occupazione.**

Recapito per comunicazioni urgenti: Tel. _____ Fax _____

Cell. _____ e-mail _____

Informativa:

Ai sensi dell'art. 10 della Legge 31.12.1996, n. 675, i dati personali contenuti nel presente modulo saranno trattati conformemente a quanto previsto dalla Legge n. 675/96 per l'attività amministrativa conseguente alla domanda, garantendo comunque la riservatezza e la sicurezza degli stessi.

Data

Il richiedente

Marca da

Bollo da
€. 16,00

Spett.le COMUNE DI MARCIANA MARINA
AREA VIGILANZA
57033 MARCIANA MARINA

OGGETTO: Richiesta di occupazione temporanea del suolo pubblico per lavori.

Il/La sottoscritto/a _____

Nato/a _____ il _____

Residente a _____ Via/Piazza _____ n. _____

Codice Fiscale : _____

Tel. _____ Fax _____ E- mail _____

In qualità di :

- Legale Rappresentate
- Amministratore Unico

Della Società/ditta _____

Con sede nel Comune di _____ Prov. _____

Via/Piazza _____ n. _____

Codice Fiscale o Partita IVA _____

Tel. _____ Fax _____ E-Mail _____

C H I E D E

DI POTER OCCUPARE SUOLO PUBBLICO IN:

(Località, Via/Piazza, con la prescrizione del numero civico e/o di altro riferimento utile)

CHE PRESENTA LE SEGUENTI CARATTERISTICHE DIMENSIONALI E PLANIMETRICHE:

- Area occupata per un superficie di marciapiede/banchina = Mq. _____ (mt. _____ x mt. _____)
- Area occupata per una superficie di strada = Mq. _____ (mt. _____ x mt. _____)
- Per una superficie di spazio sovrastante aree pubbliche = Mq. _____ (mt. _____ x mt. _____)
- Per una superficie di spazio sottostante aree pubbliche = Mq. _____ (mt. _____ x mt. _____)

Superficie complessivamente occupata Mq. _____ (_____)

PER EFFETTUARE LAVORI DI : _____

(descrizione del tipo di intervento)

L'occupazione ha carattere:

- Temporaneo per la durata di giorni _____ con inizio dal giorno (indicativamente) _____.
- Temporaneo per il giorno _____ dalle ore _____ alle ore _____.
- Temporaneo nei giorni di _____ dalle ore _____ alle ore _____.

Tipologia dell'occupazione:

- Ponteggio aderente/sospeso
- Deposito materiale inerte
- Stazionamento veicoli
- Scavo
- Lavori giardinaggio
- Trasloco
- Altro (specificare): _____.



**ESSENDO GIA' IN POSSESSO DI AUTORIZZAZIONE N. _____ DEL _____
CON SCADENZA _____.**

Di poter ottenere la proroga fino al _____ per una superficie complessiva di Mq. _____.

CHIEDE INOLTRE

L'emissione di una ordinanza per la chiusura di Via/Piazza _____
 Senso unico alternato regolato da movieri in Via _____
 Senso unico alternato regolato da impianto semaforico in Via _____
 Divieto di sosta con rimozione forzata in Via/ Piazza _____
 Dal giorno _____ al giorno _____ dalle ore _____
 Alle ore _____.

A tal fine dichiara che responsabile dell'apposizione e manutenzione della conseguente necessaria segnaletica stradale è il Sig. _____ nato a _____
 Il _____ Codice Fiscale _____ residente in _____
 Via/Piazza _____ n. _____ recapito telefonico _____
 Quale titolare/Legale rappresentante della Ditta/Società _____
 Che a sede in _____ Via/Piazza _____
 Partita Iva _____.

A tal fine sotto la sua personale responsabilità, consapevole delle responsabilità penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 Dicembre 2000, n. 445 e delle conseguenze in caso di dichiarazioni mendaci o false attestazioni,

D I C H I A R A

- Di sottostare alle condizioni che stabilirà l'Amministrazione Comunale e di rispettare quanto previsto dalle vigenti norme;
- Che i lavori saranno eseguiti dalla Ditta _____
 Con sede in _____ Via/Piazza _____ n. _____
 Partita Iva _____ tel _____ Fax _____
 E- mail _____.
 Responsabile dei Lavori Sig. _____
 Residente a _____ Via/Piazza _____ n. _____
 Tel. _____ Fax _____ E-mail _____

SI IMPEGNA

- A sottostare a tutti gli obblighi ed alle disposizioni previste dal presente Regolamento e nell'atto di concessione, sospendendo il termine per la conclusione del procedimento;

- Ad utilizzare e mettere in opera, sul suolo pubblico concesso, solo attrezzature, strumenti e mezzi, in regola con la normativa infortunistica e di sicurezza;
- A rilevare indenne così come di fatto, rileva indenne, con la sottoscrizione della presente domanda, l'Amministrazione Comunale ed i suoi dipendenti da ogni e qualsiasi responsabilità che a chiunque o comunque dovesse capitare a causa o in dipendenza dell'occupazione del suolo pubblico concesso;
- A non danneggiare i manufatti e gli impianti pubblici, a restituire il suolo pubblico occupato od alterato nel pristino stato a perfetta regola d'arte ed a comunicare immediatamente agli Uffici Comunali competenti (Ufficio tecnico – Polizia Municipale) ogni inconveniente che si dovesse verificare;
- A consegnare copia del regolare inizio lavori delle opere inerenti la presente richiesta, preventivamente al rilascio del titolo autorizzatorio;
- A non occupare il suolo pubblico prima di aver ottenuto regolare e valida autorizzazione ed aver pagato il relativo canone di concessione;
- A pagare il suolo pubblico in base alle tariffe vigenti.

A L L E G A

- 1) PIMUS (Piano di montaggio, uso e smontaggio ponteggio – ai sensi del D. Lgs 235/2003);
- 2) Estratto planimetria di zona riportante l'indicazione del punto di installazione;
- 3) Planimetria quotata in scala non superiore all' 1:250 dell'area oggetto dell'occupazione e relative sezioni in scala idonee a rappresentare lo stato attuale, evidenziando la superficie da occupare, la larghezza del marciapiede e la larghezza della sede stradale, devono essere indicati anche:
 - eventuale presenza di accessi carrabili, ingressi privati (abitazioni, negozi o altro), eventuale presenza di segnaletica verticale ed orizzontale vigente in prossimità dell'area interessata dall'occupazione, eventuale presenza di fermate autobus, stalli sosta portatori handicap, carico/scarico, aree destinate a parcheggio a pagamento e non, cassonetti per la raccolta dei rifiuti, piste ciclabili etc etc.

nel caso di lavori di scavo per posa tubazioni vanno inoltre allegati:

- n. 4 copie elaborati grafici indicanti la sezione di scavo con la tipologia ed il numero delle tubazioni o dei cavi interrati e le loro relative dimensioni.
- 4) Planimetria indicante il percorso alternativo dei pedoni, con le opere necessarie a carico del richiedente;
- 5) N. 2 marche da bollo da €. 16,00
- 6) Ricevuta del versamento intestato al Comune di Marciana Marina – Cosap - servizio tesoreria c/o l'agenzia del Monte Paschi Siena di Marciana marina di €. 20,00 per diritti d'istruttoria;
- 7) Fotocopia del documento d'identità in corso di validità;
- 8) Copia inizio lavori del _____.

Secondo quanto previsto dal D.P.R. 445/1997 dichiaro che i lavori che verranno effettuati risultano essere regolarmente autorizzati in ragione del seguente titolo:

- Permesso a costruire n. _____ rilasciato il _____
- Denuncia inizio attività n. _____ presentata il _____
- Segnalazione di inizio n. _____ presentata il _____
- Comunicazione di ordinaria manutenzione del _____ (art. 6 D.P.R. 380/01)
- Segnalazione certificata di inizio lavori n. _____ presentata il _____

Le occupazioni vanno richieste con congruo anticipo (almeno 20 giorni prima per quelle non ancora autorizzate e, 10 giorni prima della scadenza per quelle già autorizzate che necessitano della proroga);

L'autorizzazione deve essere ritirata prima di procedere all'occupazione del suolo pubblico richiesto;

L'istanza e la documentazione allegata deve essere prodotta in n. 3 copie, ad eccezione del PIMUS, di cui è necessaria solo una copia (qualora si tratti di scavo per tubazione scarico uso cantiere n. 4 copie);

Il servizio competente, nel caso in cui sia necessario, può richiedere ulteriore documentazione, finalizzata al rilascio della concessione;

Le domande irregolarmente o insufficientemente documentate, non sanate entro il termine accordato all'istanza per la regolarizzazione, saranno archiviate. La comunicazione di archiviazione e la decisione adottata in merito alla domanda sarà comunicata all'interessato con lettera raccomandata con avviso di ricevimento oppure con PEC, ove posseduta e indicata dal richiedente della concessione;

Il pagamento del canone per l'occupazione di suolo pubblico dovrà essere effettuato con versamento intestato al Comune di Marciana Marina – Cosap – Servizio Tesoreria c/o l'Agenzia Monte dei Paschi Siena di Marciana Marina, dopo aver ottenuto la relativa autorizzazione e comunque non oltre il termine previsto per l'occupazione medesima;

L'occupazione si dà per avvenuta in assenza di rinuncia esplicita scritta antecedente la data di inizio dell'occupazione.

Recapito per comunicazioni urgenti : Tel. _____ Fax _____
Cell. _____ e-mail _____

Informativa ai sensi dell'art. 10 della Legge 31.12.1996 n. 675:

I dati personali contenuti nel presente modulo saranno trattati conformemente a quanto previsto dalla Legge n. 675/96 per l'attività amministrativa conseguente alla domanda, garantendo comunque la riservatezza e la sicurezza degli stessi.

Li _____.

Il richiedente

Marca da
Bolli da
€. 16,00

Spett.le COMUNE DI MARCIANA MARINA

AREA VIGILANZA

57033 MARCIANA MARINA

OGGETTO: Richiesta di occupazione temporanea del suolo pubblico.

Il/La sottoscritto/a _____

Nato/a _____ il _____

Residente a _____ Via/Piazza _____ n. _____

Codice Fiscale : _____

Tel. _____ Fax _____ E- mail _____

In qualità di :

- Legale Rappresentate
- Amministratore Unico

Della Società – Ditta – Associazione

Denominazione _____

Con sede in _____ Prov. _____ CAP _____

Via/Piazza _____ n. _____

Codice Fiscale o Partita IVA _____

Tel. _____ Fax _____ E-Mail _____

C H I E D E

La concessione ad occupare in Via/Piazza _____

- Area occupata per un superficie di marciapiede/banchina = Mq. _____ (mt. _____ x mt. _____)
- Area occupata per una superficie di strada = Mq. _____ (mt. _____ x mt. _____)
- Per una superficie di spazio sovrastante aree pubbliche = Mq. _____ (mt. _____ x mt. _____)
- Per una superficie di spazio sottostante aree pubbliche = Mq. _____ (mt. _____ x mt. _____)

Superficie complessivamente occupata Mq. _____ (_____)

Mediante l'installazione di _____

Per il periodo dal _____ al _____ con orario dalle ore _____

alle ore _____ per uso _____

A tal fine sotto la sua personale responsabilità, consapevole delle responsabilità penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 Dicembre 2000, n. 445 e delle conseguenze in caso di dichiarazioni mendaci o false attestazioni,

D I C H I A R A

- Di avere diritto all'esenzione del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche

SI IMPEGNA

- A sottostare a tutti gli obblighi ed alle disposizioni previste dal presente Regolamento e nell'atto di concessione, sospendendo il termine per la conclusione del procedimento;
- Ad utilizzare e mettere in opera, sul suolo pubblico concesso, solo attrezzature, strumenti e mezzi, in regola con la normativa infortunistica e di sicurezza;
- A rilevare indenne così come di fatto, rileva indenne, con la sottoscrizione della presente domanda, l'Amministrazione Comunale ed i suoi dipendenti da ogni e qualsiasi responsabilità che a chiunque o comunque dovesse capitare a causa o in dipendenza dell'occupazione del suolo pubblico concesso;
- A non danneggiare i manufatti e gli impianti pubblici, a restituire il suolo pubblico occupato od alterato nel pristino stato a perfetta regola d'arte ed a comunicare immediatamente agli Uffici Comunali competenti (Ufficio tecnico – Polizia Municipale) ogni inconveniente che si dovesse verificare;
- Di essere personalmente responsabile nel caso di azione di rivalsa da parte del Comune per danni arrecati e tributi non versati;
- A non occupare il suolo pubblico prima di aver ottenuto regolare e valida autorizzazione ed aver pagato il relativo canone di concessione;
- A pagare il suolo pubblico in base alle tariffe vigenti.

A L L E G A

Planimetria quotata in scala non superiore all' 1:250 dell'area oggetto dell'occupazione con indicazione delle strutture e attrezzature da collocare;

N. 2 marche da bollo da €. 16,00

Ricevuta del versamento intestato al Comune di Marciana Marina – Cosap - servizio tesoreria c/o l'agenzia del Monte Paschi Siena di Marciana Marina di €. 20,00 per diritti d'istruttoria;

Fotocopia del documento d'identità in corso di validità;

Atto costitutivo o statuto dell'Associazione (solo in caso di prima richiesta per raccolta firme/fondi/propaganda ideologica);

Copia del provvedimento di iscrizione nel Registro Regionale della Associazioni di Volontariato o del riconoscimento formale da parte del competente Ministero (solo in caso di prima richiesta per raccolta fondi e/o oggetti con finalità sociali o umanitarie);

Eventuali strutture (palchi, tensostrutture ect) installate su suolo pubblico necessitano della seguente documentazione ai fini di garantire la sicurezza pubblica:

Certificato di idoneità statica – certificato di regolare montaggio – certificato di conformità degli impianti installati.

L'occupazione di aree private soggette a servitù di uso pubblico, necessita di autorizzazione del proprietario dell'area oggetto di occupazione.

Le occupazioni vanno richieste con congruo anticipo (almeno 20 giorni prima) rispetto alla data prevista per la loro effettuazione;

L'autorizzazione deve essere ritirata prima di procedere all'occupazione del suolo pubblico richiesto;

L'istanza e la documentazione allegata deve essere prodotta in n. 4 copie;

Il servizio competente, nel caso in cui sia necessario, può richiedere ulteriore documentazione, finalizzata al rilascio della concessione;

Le domande irregolarmente o insufficientemente documentate, non sanate entro il termine accordato all'istanza per la regolarizzazione, saranno archiviate. La comunicazione di archiviazione e la decisione adottata in merito alla domanda sarà comunicata all'interessato con lettera raccomandata con avviso di ricevimento oppure con PEC, ove posseduta e indicata dal richiedente della concessione;

Il pagamento del canone per l'occupazione di suolo pubblico dovrà essere effettuato con versamento intestato al Comune di Marciana Marina – Cosap – Servizio Tesoreria c/o l'Agenzia Monte dei Paschi Siena di Marciana Marina, dopo aver ottenuto la relativa autorizzazione e comunque non oltre il termine previsto per l'occupazione medesima;

L'occupazione si dà per avvenuta in assenza di rinuncia esplicita scritta antecedente la data di inizio dell'occupazione.

Recapito per comunicazioni urgenti : Tel. _____ Fax _____
Cell. _____ e-mail _____

Informativa ai sensi dell'art. 10 della Legge 31.12.1996 n. 675:

I dati personali contenuti nel presente modulo saranno trattati conformemente a quanto previsto dalla Legge n. 675/96 per l'attività amministrativa conseguente alla domanda, garantendo comunque la riservatezza e la sicurezza degli stessi.

Li _____.

Il richiedente

Marca da
Bollo da
€. 16,00

Spett.le COMUNE DI MARCIANA MARINA

AREA VIGILANZA

57033 MARCIANA MARINA

OGGETTO: Richiesta regolarizzazione Passo Carrabile.

Il/La sottoscritto/a _____

Nato/a _____ il _____

Residente a _____ in Via/Piazza _____

Codice Fiscale : _____

Tel. _____ Fax _____ E-mail _____

In qualità di:

- Proprietario/comproprietario dell'immobile per il quale si richiede l'accesso;
- Amministratore pro tempore del condominio _____
Con sede a Marciana Marina in Via/Piazza _____ n° _____
Codice fiscale condominio _____

○ Legale rappresentante Amministratore Altro
Della Società/Ditta
Denominazione: _____
Sede a _____ Via/Piazza _____ n° _____
Codice Fiscale/ Partita IVA: _____
Tel. _____ Fax _____ E-mail _____

C H I E D E

La regolarizzazione previo rilascio di concessione per l'occupazione di suolo pubblico ad uso **passo carrabile** relativo all'accesso ubicato a Marciana Marina in Via/Piazza _____ n° _____
Della larghezza di mt. _____ e la fornitura del relativo cartello segnaletico (art.120 DPR 495/92).

Consapevole delle sanzioni penali cui può andare incontro in caso di falsità negli atti e dichiarazioni mendaci, come previsto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, e che in caso di dichiarazioni non veritiere il sottoscritto decade dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato, sulla base della presente domanda, come previsto dall'art. 75 del suddetto decreto, a tal fine,

D I C H I A R A

- Che l'accesso carrabile risulta essere conforme alle disposizioni del vigente Codice della Strada ed al relativo Regolamento di attuazione (art. 22 D.Lgs 285/92 ed art. 44, 45 e 46 del DPR 495/92) ovvero che l'accesso è stato realizzato in data antecedente al 1 gennaio 1993;
- Che la larghezza del cancello carrabile, non è inferiore a ml. 2,50;
- Che l'accesso è stato realizzato in data antecedente al 1 gennaio 1993, in virtù del seguente titolo autorizzativo:

_____ indicare n° e data di rilascio di Licenza; Concessione, Autorizzazione, D.I.A. Edilizia, condono od in assenza dichiararne il motivo.

DICHIARA INOLTRE

- 1) Che il marciapiede o manufatto esistente in corrispondenza dell'accesso risulta interrotto o smussato, per consentire l'accesso dei veicoli;
- 2) Che l'accesso è a raso in quanto, in corrispondenza del passo non esiste marciapiede o qualsiasi manufatto inteso a facilitare l'accesso dei veicoli (smusso, marciapiede interrotto, ect);
- 3) Che trattasi di passo carrabile su strada:
 - o Pubblica
 - o Privata aperta al pubblico transito

SI OBBLIGA

- a) A sottostare a tutte le condizioni che, in materia, sono contenute nel Decreto Legislativo n. 507/1993 e successive modifiche, nel vigente Regolamento comunale per l'applicazione della COSAP, nonché a quanto previsto dall'art. 22 del Decreto Legislativo 285/1992 e successive modifiche;
- b) A comunicare tempestivamente eventuali cambiamenti di destinazione d'uso dello spazio aperto attualmente adibito al ricovero e transito dei veicoli;
- c) A mantenere il cartello segnaletico del passo carrabile in perfetta efficienza;
- d) A pagare il suolo pubblico in base alle tariffe vigenti;

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA:

- Fotocopia del documento di identità in corso di validità del richiedente;
- Estratto di planimetria di zona, con indicazione dell'accesso;
- Planimetria quotata in scala non superiore all' 1:250 dell'area oggetto dell'occupazione, e relative sezioni in scala idonee a rappresentare lo stato attuale, evidenziando la superficie da occupare, la larghezza della sede stradale;
- N. 2 marche da bollo da €. 16,00;
- Ricevuta del versamento intestato al Comune – Cosap – Servizio Tesoreria c/o l'Agenzia Monte paschi di Siena di Marciana Marina di €. 20,00 per i diritti di istruttoria;
- Per accessi carrabili su tratti di strade provinciali ricadenti all'interno dei centri abitati allegare il nulla-osta della Provincia di Livorno.

L'istanza e la documentazione allegata deve essere prodotta in n. 2 copie;

Il servizio competente, nel caso in cui sia necessario, può richiedere ulteriore documentazione, finalizzata al rilascio della concessione;

Le domande irregolarmente o insufficientemente documentate, non sanate entro il termine accordato all'istanza per la regolarizzazione, saranno archiviate. La comunicazione di archiviazione e la decisione adottata in merito alla domanda sarà comunicata all'interessato con lettera raccomandata con avviso di ricevimento oppure con PEC, ove posseduta e indicata dal richiedente della concessione;

Il pagamento del canone per l'occupazione di suolo pubblico comprensivo del costo del contrassegno di passo carrabile, dovrà essere effettuato con versamento intestato al Comune di Marciana Marina – Cosap – Servizio Tesoreria c/o l'Agenzia Monte dei Paschi Siena di Marciana Marina, dopo aver ottenuto la relativa autorizzazione e comunque non oltre il termine previsto per l'occupazione medesima

L'occupazione si dà per avvenuta in assenza di rinuncia esplicita scritta antecedente la data di inizio dell'occupazione.

Recapito per comunicazioni urgenti : Tel. _____ Fax _____
Cell. _____ e-mail _____

Informativa ai sensi dell'art. 10 della Legge 31.12.1996 n. 675:

I dati personali contenuti nel presente modulo saranno trattati conformemente a quanto previsto dalla Legge n. 675/96 per l'attività amministrativa conseguente alla domanda, garantendo comunque la riservatezza e la sicurezza degli stessi.

Lì _____.

Il richiedente

Marca da
Bollo da
€. 16,00

Spett.le **COMUNE DI MARCIANA MARINA**

AREA VIGILANZA

57033 MARCIANA MARINA

OGGETTO: Richiesta di subentro a concessione per occupazione suolo pubblico - Passo Carrabile.

Il/La sottoscritto/a _____

Nato/a _____ il _____

Residente a _____ in Via/Piazza _____

Codice Fiscale : _____

Tel. _____ Fax _____ E-mail _____

In qualità di:

- Proprietario/comproprietario dell'immobile per il quale si richiede l'accesso;
- Amministratore pro tempore del condominio _____
Con sede a Marciana Marina in Via/Piazza _____ n° _____
Codice fiscal condominio _____

Legale rappresentante Amministratore Altro
Della Società/Ditta
Denominazione: _____
Sede a _____ Via/Piazza _____ n° _____
Codice Fiscale/ Partita IVA: _____
Tel. _____ Fax _____ E-mail _____

C H I E D E

La voltura della concessione per l'occupazione di suolo pubblico ad uso **passo carrabile n. _____ del _____** relativo all'accesso ubicato a Marciana Marina in Via/Piazza _____ n° _____ della larghezza di mt. _____ intestata a _____ (indicare nome, cognome o denominazione della Ditta o Società a cui è intestata la concessione)
Residente/ con sede in _____
Via/Piazza _____ n. _____.

Consapevole delle sanzioni penali cui può andare incontro in caso di falsità negli atti e dichiarazioni mendaci, come previsto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, e che in caso di dichiarazioni non veritiere il sottoscritto decade dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato, sulla base della presente domanda, come previsto dall'art. 75 del suddetto decreto, a tal fine,

D I C H I A R A

- Che l'accesso carrabile risulta essere conforme alle disposizioni del vigente Codice della Strada ed al relativo Regolamento di attuazione (art. 22 D.Lgs 285/92 ed art. 44, 45 e 46 del DPR 495/92);
- Che l'accesso carrabile non è stato modificato rispetto a quanto autorizzato al titolare della Concessione oggetto della voltura;

- Che l'autorimessa e/o spazio a cui si accede con il passo carrabile è adibito al ricovero o al transito dei veicoli;

SI OBBLIGA

- a) A sottostare a tutte le condizioni che, in materia, sono contenute nel Decreto Legislativo n. 507/1993 e successive modifiche, nel vigente Regolamento comunale per l'applicazione della COSAP, nonché a quanto previsto dall'art. 22 del Decreto Legislativo 285/1992 e successive modifiche;
- b) A comunicare tempestivamente eventuali cambiamenti di destinazione d'uso dello spazio aperto attualmente adibito al ricovero e transito dei veicoli;
- c) A mantenere il cartello segnaletico del passo carrabile in perfetta efficienza;
- d) A pagare il suolo pubblico in base alle tariffe vigenti;

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA:

- Fotocopia del documento di identità in corso di validità del richiedente;
- N. 2 marche da bollo da €. 16,00;

L'istanza e la documentazione allegata deve essere prodotta in n. 2 copie;

Il servizio competente, nel caso in cui sia necessario, può richiedere ulteriore documentazione, finalizzata al rilascio della concessione;

Le domande irregolarmente o insufficientemente documentate, non sanate entro il termine accordato all'istanza per la regolarizzazione, saranno archiviate. La comunicazione di archiviazione e la decisione adottata in merito alla domanda sarà comunicata all'interessato con lettera raccomandata con avviso di ricevimento oppure con PEC, ove posseduta e indicata dal richiedente della concessione;

Il pagamento del canone per l'occupazione di suolo pubblico comprensivo del costo del contrassegno di passo carrabile, dovrà essere effettuato con versamento intestato al Comune di Marciana Marina – Cosap – Servizio Tesoreria c/o l'Agenzia Monte dei Paschi Siena di Marciana Marina, dopo aver ottenuto la relativa autorizzazione e comunque non oltre il termine previsto per l'occupazione medesima

.

Recapito per comunicazioni urgenti : Tel. _____ Fax _____

Cell. _____ e-mail _____

Informativa ai sensi dell'art. 10 della Legge 31.12.1996 n. 675:

I dati personali contenuti nel presente modulo saranno trattati conformemente a quanto previsto dalla Legge n. 675/96 per l'attività amministrativa conseguente alla domanda, garantendo comunque la riservatezza e la sicurezza degli stessi.

Li _____.

Il richiedente

Marca da
Bollo da
€. 16,00

Spett.le COMUNE DI MARCIANA MARINA

AREA VIGILANZA

57033 MARCIANA MARINA

OGGETTO: Richiesta di concessione per occupazione suolo pubblico - Passo Carrabile.

Il/La sottoscritto/a _____

Nato/a _____ il _____

Residente a _____ in Via/Piazza _____

Codice Fiscale : _____

Tel. _____ Fax _____ E-mail _____

In qualità di:

- Proprietario/comproprietario dell'immobile per il quale si richiede l'accesso;
- Amministratore pro tempore del condominio _____
Con sede a Marciana Marina in Via/Piazza _____ n° _____
Codice fiscal condominio _____

Legale rappresentante Amministratore Altro
Della Società/Ditta
Denominazione: _____
Sede a _____ Via/Piazza _____ n° _____
Codice Fiscale/ Partita IVA: _____
Tel. _____ Fax _____ E-mail _____

C H I E D E

La Concessione per l'occupazione di suolo pubblico ad uso **passo carrabile** relativo all'accesso ubicato a Marciana Marina in Via/Piazza _____ n° _____
Della larghezza di mt. _____ e la fornitura del relativo cartello segnaletico (art.120 DPR 495/92).

Consapevole delle sanzioni penali cui può andare incontro in caso di falsità negli atti e dichiarazioni mendaci, come previsto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, e che in caso di dichiarazioni non veritiere il sottoscritto decade dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato, sulla base della presente domanda, come previsto dall'art. 75 del suddetto decreto, a tal fine,

D I C H I A R A

- Che l'accesso carrabile risulta essere conforme alle disposizioni del vigente Codice della Strada ed al relativo Regolamento di attuazione (art. 22 D.Lgs 285/92 ed art. 44, 45 e 46 del DPR 495/92);
- Che la larghezza del cancello carrabile, non è inferiore a ml. 2,50;
- Che l'accesso per il quale si richiede la Concessione di suolo pubblico è stato realizzato in virtù dei sotto elencati titoli abilitativi:

_____ indicare n° e data di rilascio di Licenza; Concessione, Autorizzazione, D.I.A. Edilizia, condono od in assenza dichiararne il motivo.

DICHIARA INOLTRE

- 4) Che il marciapiede o manufatto esistente in corrispondenza dell'accesso risulta interrotto o smussato, per consentire l'accesso dei veicoli;
- 5) Che l'accesso è a raso in quanto, in corrispondenza del passo non esiste marciapiede o qualsiasi manufatto inteso a facilitare l'accesso dei veicoli (smusso, marciapiede interrotto, ect);
- 6) Che trattasi di passo carrabile su strada:
 - o Pubblica
 - o Privata aperta al pubblico transito

SI OBBLIGA

- e) A sottostare a tutte le condizioni che, in materia, sono contenute nel Decreto Legislativo n. 507/1993 e successive modifiche, nel vigente Regolamento comunale per l'applicazione della COSAP, nonché a quanto previsto dall'art. 22 del Decreto Legislativo 285/1992 e successive modifiche;
- f) A comunicare tempestivamente eventuali cambiamenti di destinazione d'uso dello spazio aperto attualmente adibito al ricovero e transito dei veicoli;
- g) A mantenere il cartello segnaletico del passo carrabile in perfetta efficienza;
- h) A pagare il suolo pubblico in base alle tariffe vigenti;
- i) Se è presente un dislivello tra la quota della strada e la quota del "vialino" interno dell'utente, a richiedere prima della presente domanda apposita autorizzazione all'Ufficio Tecnico.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA:

- Fotocopia del documento di identità in corso di validità del richiedente;
- Estratto di planimetria di zona, con indicazione dell'accesso;
- Planimetria quotata in scala non superiore all' 1:250 dell'area oggetto dell'occupazione, e relative sezioni in scala idonee a rappresentare lo stato attuale, evidenziando la superficie da occupare, la larghezza del marciapiede (se esistente) e la larghezza della sede stradale;
- N. 2 marche da bollo da €. 16,00;
- Ricevuta del versamento intestato al Comune – Cosap – Servizio Tesoreria c/o l'Agenzia Monte paschi di Siena di Marciana Marina di €. 20,00 per i diritti di istruttoria;
- Autorizzazione Ufficio Tecnico nel caso di manomissione di suolo pubblico;
- Per accessi carrabili su tratti di strade provinciali ricadenti all'interno dei centri abitati allegare il nulla-osta della Provincia di Livorno.

L'istanza e la documentazione allegata deve essere prodotta in n. 2 copie, qualora venga effettuata manomissione di suolo, si richiedono 3 copie;

Il servizio competente, nel caso in cui sia necessario, può richiedere ulteriore documentazione, finalizzata al rilascio della concessione;

Le domande irregolarmente o insufficientemente documentate, non sanate entro il termine accordato all'istanza per la regolarizzazione, saranno archiviate. La comunicazione di archiviazione e la decisione adottata in merito alla domanda sarà comunicata all'interessato con lettera raccomandata con avviso di ricevimento oppure con PEC, ove posseduta e indicata dal richiedente della concessione;

Il pagamento del canone per l'occupazione di suolo pubblico comprensivo del costo del contrassegno di passo carrabile, dovrà essere effettuato con versamento intestato al Comune di Marciana Marina – Cosap – Servizio Tesoreria c/o l'Agenzia Monte dei Paschi Siena di Marciana Marina, dopo aver ottenuto la relativa autorizzazione e comunque non oltre il termine previsto per l'occupazione medesima

L'occupazione si dà per avvenuta in assenza di rinuncia esplicita scritta antecedente la data di inizio dell'occupazione.

Recapito per comunicazioni urgenti : Tel. _____ Fax _____
 Cell. _____ e-mail _____

Informativa ai sensi dell'art. 10 della Legge 31.12.1996 n. 675:

I dati personali contenuti nel presente modulo saranno trattati conformemente a quanto previsto dalla Legge n. 675/96 per l'attività amministrativa conseguente alla domanda, garantendo comunque la riservatezza e la sicurezza degli stessi.

Lì _____.

Il richiedente

Marca da
Bollo da
€. 16,00

Spett.le COMUNE DI MARCIANA MARINA

AREA VIGILANZA

57033 MARCIANA MARINA

OGGETTO: Richiesta di sostituzione cartello di Passo Carrabile.

Il/La sottoscritto/a _____

Nato/a _____ il _____

Residente a _____ in Via/Piazza _____

Codice Fiscale : _____

Tel. _____ Fax _____ E-mail _____

In qualità di:

- Proprietario/comproprietario dell'immobile per il quale si richiede l'accesso;
- Amministratore pro tempore del condominio _____
Con sede a Marciana Marina in Via/Piazza _____ n° _____
Codice fiscal condominio _____

Legale rappresentante Amministratore Altro
Della Società/Ditta
Denominazione: _____
Sede a _____ Via/Piazza _____ n° _____
Codice Fiscale/ Partita IVA: _____
Tel. _____ Fax _____ E-mail _____

C H I E D E

La sostituzione del cartello del passo carrabile collocato in corrispondenza dell'accesso sopra indicato in quanto:

_____.

Consapevole delle sanzioni penali cui può andare incontro in caso di falsità negli atti e dichiarazioni mendaci, come previsto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, e che in caso di dichiarazioni non veritiere il sottoscritto decade dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato, sulla base della presente domanda, come previsto dall'art. 75 del suddetto decreto, a tal fine,

D I C H I A R A

- Che l'accesso carrabile non ha subito modifiche rispetto a quanto autorizzato dall'Ente.
-

SI OBBLIGA

- e) A restituire il vecchio cartello al momento della consegna del nuovo;
- f) A versare la somma necessaria per il cartello segnaletico;
- g) A mantenere il cartello segnaletico del passo carrabile in perfetta efficienza;

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA:

- Fotocopia del documento di identità in corso di validità del richiedente;
- N. 1 marca da bollo da €. 16,00;
- Ricevuta del versamento intestato al Comune di Marciana Marina – Cosap – Servizio Tesoreria di €. 20,00 per i diritti di istruttoria; (Agenzia Monte dei Paschi di Siena Marciana Marina)
- Copia avvenuto versamento di € 9,00 quale rimborso del costo del cartello, il cui pagamento va effettuato al Servizio Tesoreria del Comune di Marciana Marina; (Agenzia Monte Paschi Siena Marciana Marina)

Il cartello di Passo Carrabile va ritirato presso L'Ufficio Polizia Municipale del Comune di Marciana Marina. Per il ritiro del nuovo cartello occorre riconsegnare il cartello da sostituire.

Recapito per comunicazioni urgenti : Tel. _____ Fax _____

Cell. _____ e-mail _____

Informativa ai sensi dell'art. 10 della Legge 31.12.1996 n. 675:

I dati personali contenuti nel presente modulo saranno trattati conformemente a quanto previsto dalla Legge n. 675/96 per l'attività amministrativa conseguente alla domanda, garantendo comunque la riservatezza e la sicurezza degli stessi.

Li _____.

Il richiedente

Marca da
Bollo da
€. 16,00

Spett.le **COMUNE DI MARCIANA MARINA**

AREA VIGILANZA
57033 MARCIANA MARINA

OGGETTO: Domanda di:

- Nuova installazione**
- Mantenimento in opera**
- Modifica**
- Sostituzione**

TENDA DA SOLE

Il/La sottoscritto/a _____

Consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazione mendace e di falsità in atti, così come stabilito dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché di quanto previsto dall'art. 75 del medesimo D.P.R. n. 445/2000

D I C H I A R A

Di essere nato/a a _____ il _____
Di essere residente in _____ Prov. _____
CAP _____ Via/Piazza _____ n _____
C.F.: _____ Tel. _____ Fax _____
E- mail _____

In qualità di : **Legale rappresentante** **Amministratore Unico**

Della : Società Ditta

Denominazione _____
Con sede in _____ Prov. _____
CAP _____ Via/Piazza _____ n _____
C.F.: _____ Tel. _____ Fax _____
E- Mail _____

- Titolare ditta individuale
- Proprietario
- Altro (specificare) _____

C H I E D E

L'autorizzazione ad occupare spazio soprastante il suolo pubblico/area privata soggetta a pubblico passaggio nel Comune di Marciana Marina in Via/Piazza _____ n _____
Con n. _____ tenda/e solare/i nel colore (indicare il colore) _____
E misure (indicare la lunghezza _____ e sporgenza _____):

Superficie complessivamente occupata Mq. _____.

S I I M P E G N A

- A sottostare a tutti gli obblighi ed alle disposizioni previste dal presente Regolamento e nell'atto di concessione, sospendendo il termine per la conclusione del procedimento;
- A rilevare indenne così come di fatto, rileva indenne, con la sottoscrizione della presente domanda, l'Amministrazione Comunale ed i suoi dipendenti da ogni e qualsiasi responsabilità che a chiunque o comunque dovesse capitare a causa o in dipendenza dell'occupazione del suolo pubblico concesso;
- A non occupare il suolo pubblico prima di aver ottenuto regolare e valida autorizzazione ed aver pagato il relativo canone di concessione;
- A pagare il suolo pubblico in base alle tariffe vigenti.

D I C H I A R A

Che la/e tenda/e sarà/anno collocata/e in modo da non nascondere impianti della pubblica illuminazione, segnaletica stradale, eventuali semafori, cartelli indicatori di vie, quadri delle pubbliche affissioni o altra cosa destinata alla pubblica visibilità.

A L L E G A

- Fotocopia del documento di identità in corso di validità del richiedente;
- **Planimetria quotata in scala non superiore all' 1:250, prospetto, indicante la collocazione della tenda, ingombro sporgenza e proiezione a terra e relativa relazione tecnica;**
- **Due foto (una dello/gli sporto/i, ed una panoramica)**
- **Campione del tessuto (le tende dovranno essere realizzate in tela);**
- **N. 2 marche da bollo da €. 16,00;**
- Ricevuta del versamento intestato al Comune – Cosap – Servizio Tesoreria c/o l'Agenzia Monte Paschi di Siena di Marciana Marina di € 20,00 per i diritti di istruttoria;

N.B.: Si ricorda che le tende, frangia compresa, dovranno rispettare l'altezza minima dal piano di calpestio di m. 2,20. Sporgenza dal filo del muro, che deve essere contenuta, con la proiezione a terra della struttura stessa, nella larghezza del marciapiede frontistante la facciata sulla quale avviene l'installazione. I colori delle tende dovranno essere scelti fra la gamma di quelli prevalenti nella zon d'intervento ed intonati con i caratteri architettonici e decorativi dell'edificio.

L'autorizzazione deve essere ritirata prima di procedere all'occupazione del suolo pubblico richiesto. la documentazione allegata all'istanza deve essere a timbro e firma di un tecnico abilitato.

L'istanza e la documentazione allegata deve essere prodotta in n. 3 copie.

Il servizio competente, nel caso in cui sia necessario, può richiedere ulteriore documentazione, finalizzata al rilascio della concessione.

Le domande irregolarmente o insufficientemente documentate, non sanate entro il termine accordato all'istanza per la regolarizzazione, saranno archiviate. La comunicazione di archiviazione e la decisione adottata in merito alla domanda sarà comunicata all'interessato con lettera raccomandata con avviso di ricevimento oppure con PEC, ove posseduta e indicata dal richiedente della concessione.

Il pagamento del canone per l'occupazione di suolo pubblico dovrà essere effettuato con versamento intestato al Comune di Marciana Marina – Cosap – Servizio Tesoreria c/o l'Agenzia Monte dei Paschi Siena di Marciana Marina, dopo aver ottenuto la relativa autorizzazione.

L'occupazione si dà per avvenuta in assenza di rinuncia esplicita scritta antecedente la data di inizio dell'occupazione.

Recapito per comunicazioni urgenti : Tel. _____ Fax _____

Cell. _____ e-mail _____

Informativa ai sensi dell'art. 10 della Legge 31.12.1996 n. 675:

I dati personali contenuti nel presente modulo saranno trattati conformemente a quanto previsto dalla Legge n. 675/96 per l'attività amministrativa conseguente alla domanda, garantendo comunque la riservatezza e la sicurezza degli stessi.

Lì _____.

Il richiedente

Marca da
Bolli da
€. 16,00

Spett.le **COMUNE DI MARCIANA MARINA**

AREA VIGILANZA
57033 MARCIANA MARINA

OGGETTO: Domanda di:

- Nuova installazione**
- Mantenimento in opera**
- Modifica**
- Sostituzione**

BACHECA

Il/La sottoscritto/a _____

Consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazione mendace e di falsità in atti, così come stabilito dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché di quanto previsto dall'art. 75 del medesimo D.P.R. n. 445/2000

D I C H I A R A

Di essere nato/a a _____ il _____

Di essere residente in _____ Prov. _____

CAP _____ Via/Piazza _____ n _____

C.F.: _____ Tel. _____ Fax _____

E- mail _____

In qualità di : **Legale rappresentante** **Amministratore Unico**

Della : Società Ditta

Denominazione _____

Con sede in _____ Prov. _____

CAP _____ Via/Piazza _____ n _____

C.F.: _____ Tel. _____ Fax _____

E- Mail _____

- Titolare ditta individuale
- Proprietario
- Altro (specificare) _____

C H I E D E

L'autorizzazione ad occupare spazio soprastante il suolo pubblico/area privata soggetta a pubblico passaggio nel Comune di Marciana Marina in Via/Piazza _____ n _____
Con n. _____ BACHECHA/E delle dimensioni: (indicare la lunghezza _____ e sporgenza _____).

Superficie complessivamente occupata Mq. _____.

S I I M P E G N A

- A sottostare a tutti gli obblighi ed alle disposizioni previste dal presente Regolamento e nell'atto di concessione, sospendendo il termine per la conclusione del procedimento;

- A rilevare indenne così come di fatto, rileva indenne, con la sottoscrizione della presente domanda, l'Amministrazione Comunale ed i suoi dipendenti da ogni e qualsiasi responsabilità che a chiunque o comunque dovesse capitare a causa o in dipendenza dell'occupazione del suolo pubblico concesso;
- A non occupare il suolo pubblico prima di aver ottenuto regolare e valida autorizzazione ed aver pagato il relativo canone di concessione;
- A pagare il suolo pubblico in base alle tariffe vigenti.

A L L E G A

- Fotocopia del documento di identità in corso di validità del richiedente;
- **Planimetria quotata in scala non superiore all' 1:250 e relativa relazione tecnica (nell'elaborato grafico, dovrà essere individuato il posizionamento e le dimensioni della bacheca, nella relazione tecnica dovranno essere indicate le caratteristiche dei materiali e tecnico-costruttive);**
- **Fotografia particolare dello stato dei luoghi;**
- **Fotografia panoramica dello stato dei luoghi;**
- **Nulla osta del proprietario dell'immobile sul quale dovrà essere posizionata la bacheca (nel caso di condominio nulla osta dell'Amministratore);**
- N. 2 marche da bollo da €. 16,00;
- Ricevuta del versamento intestato al Comune – Cosap – Servizio Tesoreria c/o l'Agenzia Monte Paschi di Siena di Marciana Marina di €. 20,00 per i diritti di istruttoria;

N.B.: Le bacheche non possono sporgere dal filo del muro per oltre 20 cm.

L'autorizzazione deve essere ritirata prima di procedere all'occupazione del suolo pubblico richiesto. la documentazione allegata all'istanza deve essere a timbro e firma di un tecnico abilitato.

L'istanza e la documentazione allegata deve essere prodotta in n. 3 copie.

Il servizio competente, nel caso in cui sia necessario, può richiedere ulteriore documentazione, finalizzata al rilascio della concessione.

Le domande irregolarmente o insufficientemente documentate, non sanate entro il termine accordato all'istanza per la regolarizzazione, saranno archiviate. La comunicazione di archiviazione e la decisione adottata in merito alla domanda sarà comunicata all'interessato con lettera raccomandata con avviso di ricevimento oppure con PEC, ove posseduta e indicata dal richiedente della concessione.

Il pagamento del canone per l'occupazione di suolo pubblico dovrà essere effettuato con versamento intestato al Comune di Marciana Marina – Cosap – Servizio Tesoreria c/o l'Agenzia Monte dei Paschi Siena di Marciana Marina, dopo aver ottenuto la relativa autorizzazione.

L'occupazione si dà per avvenuta in assenza di rinuncia esplicita scritta antecedente la data di inizio dell'occupazione.

Recapito per comunicazioni urgenti : Tel. _____ Fax _____

Cell. _____ e-mail _____

Informativa ai sensi dell'art. 10 della Legge 31.12.1996 n. 675:

I dati personali contenuti nel presente modulo saranno trattati conformemente a quanto previsto dalla Legge n. 675/96 per l'attività amministrativa conseguente alla domanda, garantendo comunque la riservatezza e la sicurezza degli stessi.

Lì _____.

Il richiedente

Marca da
Bollo da
€. 16,00

Spett.le **COMUNE DI MARCIANA MARINA**

AREA VIGILANZA

57033 MARCIANA MARINA

OGGETTO: Istanza di occupazione suolo pubblico con fioriere e vasche ornamentali.

Il/la sottoscritto/a _____

Nato/a a _____ il _____

Residente in _____ Provincia _____

CAP _____ Via /Piazza _____ n. _____

Tel. _____ Fax _____ E-Mail _____

In qualità di: Legale rappresentante titolare altro
_____.

Della : Società Ditta

Denominazione: _____

Con sede in _____ Prov. _____ Cap _____

Via/Piazza _____ n. _____

Partita Iva _____

Tel. _____ Fax _____ E-Mail _____

C H I E D E

Il rilascio della concessione ad occupare suolo pubblico con n. _____ vasche ornamentali su marciapiede dimensioni cm. _____ x cm. _____, per **complessivi mq:** _____ (è consentita l'occupazione dei marciapiedi con vasche ornamentali di larghezza **non superiore a 40 cm.**, poste in aderenza al muro di fabbrica, a condizione venga lasciato libero non meno di **1,30** di larghezza di marciapiede per il passaggio dei pedoni e carrozzelle in genere, secondo quanto disposto dal Decreto Legislativo 285/92 (Nuovo Codice della Strada) e relativo Regolamento di esecuzione ed attuazione;

N. _____ fioriere su strada dimensioni cm. _____ x cm. _____ per complessivi Mq. _____:
che verrà/nno collocata/e di fronte al proprio esercizio commerciale situato a Marciana Marina, Via/Piazza _____ n. _____.

D I C H I A R A

- Ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamati dall'art. 76,
 - Di essere iscritto alla Camera di Commercio di _____
 - Numero repertorio economico amministrativo di iscrizione al R.I. _____.

S I I M P E G N A

- A sottostare a tutti gli obblighi ed alle disposizioni previste dal presente regolamento e nell'atto di concessione, sospendendo il termine per la conclusione del procedimento;
- **A rilevare indenne così come di fatto, rileva indenne, con la sottoscrizione della presente domanda, l'Amministrazione Comunale ed i suoi dipendenti da ogni e qualsiasi responsabilità per danni a persone o cose che dovessero capitare a causa o in dipendenza dell'occupazione del suolo pubblico concesso**
- A non danneggiare i manufatti e gli impianti pubblici, a restituire il suolo pubblico occupato o alterato nel pristino stato a perfetta regola d'arte e a comunicare agli uffici Comunali competenti ogni inconveniente che si dovesse verificare;
- A non occupare il suolo pubblico prima di aver ottenuto regolare e valida autorizzazione ed aver pagato il relativo canone di concessione;
- A pagare il suolo pubblico in base alle tariffe vigenti;
- A mantenere decorosamente a propria cura e spese le vasche ornamentali e le fioriere.

ALLEGA:

Copia di un documento di identità in corso di validità;

La planimetria quotata in scala non superiore all' 1:250 dell'area che intende occupare;

Relazione tecnica descrittiva delle fioriere contenente caratteristiche, dimensioni, colori e materiali impiegati;

Fotografia particolare dello stato dei luoghi;

Fotografia panoramica dello stato dei luoghi;

N. 2 marche da bollo da €. 16,00;

Ricevuta del versamento alla Tesoreria Comunale presso l'Agenzia del Monte Paschi di Siena Marciana Marina – COSAP - di € 20,00 per i diritti di istruttoria.

- **l'autorizzazione deve essere ritirata prima di procedere all'occupazione del suolo pubblico richiesto;**
- **l'istanza e la documentazione allegata deve essere prodotta in n. 3 (tre) copie; Per le fioriere n. 4 copie;**
- **il servizio competente, nel caso in cui sia necessario, può richiedere ulteriore documentazione, finalizzata al rilascio della concessione;**
- **le domande irregolarmente o insufficientemente documentate, non sanate entro il termine accordato all'istanza per la regolarizzazione, saranno archiviate. La comunicazione di archiviazione e la decisione adottata in merito alla domanda sarà comunicata all'interessato con lettera raccomandata con avviso di ricevimento oppure con PEC, ove posseduta e indicata dal richiedente della concessione;**
- **il pagamento del canone per l'occupazione di suolo pubblico con fioriere dovrà essere effettuato con versamento intestato al Comune di Marciana Marina – Cosap – Tesoreria Comunale presso l'agenzia Monte dei Paschi di Siena Marciana Marina, dopo aver ottenuto la relativa autorizzazione comunque non oltre il termine previsto per l'occupazione medesima.**
- **L'occupazione si dà per avvenuta in assenza di rinuncia esplicita scritta antecedente la data di inizio dell'occupazione.**

Recapito per comunicazioni urgenti: Tel. _____ Fax _____

Cell. _____ e-mail _____

Informativa:

Ai sensi dell'art. 10 della Legge 31.12.1996, n. 675, i dati personali contenuti nel presente modulo saranno trattati conformemente a quanto previsto dalla Legge n. 675/96 per l'attività amministrativa conseguente alla domanda, garantendo comunque la riservatezza e la sicurezza degli stessi.

Data

Il richiedente

Marca da
Bollo da
€. 16,00

Spett.le **COMUNE DI MARCIANA MARINA**
AREA VIGILANZA
57033 MARCIANA MARINA

OGGETTO: Richiesta occupazione suolo pubblico per effettuazione riprese cinematografiche, fotografiche/televsive.

Il/La sottoscritto/a _____

Consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazione mendace e di falsità in atti, così come stabilito dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché di quanto previsto dall'art. 75 del medesimo D.P.R. n. 445/2000

Nato/a a _____ il _____
Residente in _____ Prov. _____
CAP _____ Via/Piazza _____ n _____
C.F.: _____ Tel. _____ Fax _____
E- mail _____

In qualità di :

- Titolare impresa individuale**
- Legale rappresentante**
- Amministratore Unico**

Denominazione _____
Con sede legale a _____ Prov. _____
CAP _____ Via/Piazza _____ n _____
C.F.: _____ Tel. _____ Fax _____
E- Mail _____

C H I E D E

Di poter effettuare riprese cinematografiche/fotografiche/televsive:

- Per conto proprio
- Per conto di _____
(descrizione dell'occupazione) _____

Nei luoghi del territorio comunale e nei tempi di seguito elencati:

LOCALITA'	DATE	ORARIO	MQ.

--	--	--	--

A L L E G A

- Fotocopia del documento di identità in corso di validità del richiedente;
- N. 2 marche da bollo da €. 16,00;
- Ricevuta del versamento intestato al Comune – Cosap – Servizio Tesoreria c/o l’Agenzia Monte Paschi di Siena di Marciana Marina di €. 20,00 per i diritti di istruttoria;

Recapito per comunicazioni urgenti : Tel. _____ Fax _____

Cell. _____ e-mail _____

Informativa ai sensi dell’art. 10 della Legge 31.12.1996 n. 675:

I dati personali contenuti nel presente modulo saranno trattati conformemente a quanto previsto dalla Legge n. 675/96 per l’attività amministrativa conseguente alla domanda, garantendo comunque la riservatezza e la sicurezza degli stessi.

Lì _____.

Il richiedente

OGGETTO: **Istanza di rateizzazione.**

Il/La sottoscritto/a _____

Consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazione mendace e di falsità in atti, così come stabilito dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché di quanto previsto dall'art. 75 del medesimo D.P.R. n. 445/2000

Nato/a a _____ il _____
Residente in _____ Prov. _____
CAP _____ Via/Piazza _____ n _____
C.F.: _____ Tel. _____ Fax _____
E- mail _____

In qualità di :

- Titolare impresa individuale**
- Legale rappresentante**
- Altro (specificare) _____**

Della :

- Società**
- Ditta**

Denominazione _____
Con sede legale a _____ Prov. _____
CAP _____ Via/Piazza _____ n _____
C.F.: _____ Tel. _____ Fax _____
E- Mail _____
Intestatario di avviso di sollecito di pagamento datato _____ prot. n, _____
Dell'importo di €. _____ per il pagamento della COSAP relativamente _____

PORGE ISTANZA

Al fine di ottenere la rateazione di pagamento della somma di cui sopra preferibilmente in n. _____ rate con scadenza l'ultimo giorno di ciascun mese.

Per questo DICHIARA;

- Che a suo carico non è iniziato, per il canone di cui si chiede la rateizzazione, la procedura esecutiva.

A L L E G A

- Fotocopia del documento di identità in corso di validità del richiedente;
- Copia del sollecito di pagamento.

Il servizio competente, nel caso in cui sia necessario, può richiedere ulteriore documentazione.

Le domande irregolarmente o insufficientemente documentate, non sanate entro il termine accordato all'istanza per la regolarizzazione, saranno archiviate. La comunicazione di archiviazione e la decisione adottata in merito alla domanda sarà comunicata all'interessato con lettera raccomandata con avviso di ricevimento oppure con PEC, ove posseduta e indicata dal richiedente.

Recapito per comunicazioni urgenti : Tel. _____ Fax _____
Cell. _____ e-mail _____

Informativa ai sensi dell'art. 10 della Legge 31.12.1996 n. 675:

I dati personali contenuti nel presente modulo saranno trattati conformemente a quanto previsto dalla Legge n. 675/96 per l'attività amministrativa conseguente alla domanda, garantendo comunque la riservatezza e la sicurezza degli stessi.

Li _____.

Il richiedente

OGGETTO: **Richiesta rimborso COSAP** – Anno _____.

Il/La sottoscritto/a _____
Nato/a a _____ il _____
Residente in _____ Prov. _____
CAP _____ Via/Piazza _____ n _____
C.F.: _____ Tel. _____ Fax _____
E- mail _____

In qualità di :

- Titolare impresa individuale**
- Legale rappresentante**
- Amministratore unico della Società**
- Altro (specificare)** _____

Denominazione _____
Con sede legale a _____ Prov. _____
CAP _____ Via/Piazza _____ n _____
C.F.: _____ Tel. _____ Fax _____
E- Mail _____

C H I E D E

Il rimborso della somma di €. _____ in quanto : (indicare la motivazione e l'eventuale riferimento di pratica)

Chiede che il rimborso venga effettuato a mezzo:

- Tesoreria Comunale
- Accredito bancario (IBAN _____)

A L L E G A

- Fotocopia del documento di identità in corso di validità del richiedente;
- Copia fotostatica bollettini versamento Cosap.

Recapito per comunicazioni urgenti : Tel. _____ Fax _____
Cell. _____ e-mail _____

Informativa ai sensi dell'art. 10 della Legge 31.12.1996 n. 675:

I dati personali contenuti nel presente modulo saranno trattati conformemente a quanto previsto dalla Legge n. 675/96 per l'attività amministrativa conseguente alla domanda, garantendo comunque la riservatezza e la sicurezza degli stessi.

Lì _____.

Il richiedente

OGGETTO: **Cessazione COSAP (Canone occupazione spazi ed aree pubbliche).**

Il/La sottoscritto/a _____

Consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazione mendace e di falsità in atti, così come stabilito dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché di quanto previsto dall'art. 75 del medesimo D.P.R. n. 445/2000

D i c h i a r a

Di essere nato/a a _____ il _____
Di essere residente in _____ Prov. _____
CAP _____ Via/Piazza _____ n. _____
C.F.: _____ Tel. _____ Fax _____
E- mail _____

In qualità di :

- Amministratore unico**
- Legale rappresentante**
- Altro (specificare) _____**

Della :

- Società**
- Ditta**

Denominazione _____
Con sede legale a _____ Prov. _____
CAP _____ Via/Piazza _____ n. _____
C.F/Partita IVA _____ Tel. _____ Fax _____
E- Mail _____
Intestatario di avviso di sollecito di pagamento datato _____ prot. n. _____
Dell'importo di €. _____ per il pagamento della COSAP relativamente _____
Titolare della Ditta individuale sita in Via Piazza _____ n. _____

COMUNICA DI RINUNCIARE

Per:

- CESSATA ATTIVITA'**
- TRASFERIMENTO**

Alla/e occupazione/i di suolo pubblico Posta/e nel Comune di Marciana Marina in:

Via/Piazza _____ N. _____
Via Piazza _____ N. _____
Relativa/e a (indicare il tipo di occupazione: tenda, bacheca, tavoli, sedie, ombrelloni, fioriere ect) _____
Autorizzata/e con provvedimento n: _____ del _____ / n: _____ del _____

D I C H I A R A

Che l'occupazione è stata o sarà rimossa in data _____:

C H I E D E

La **CANCELLAZIONE** dei canoni relativi alle occupazioni del suolo pubblico sopra citate

A L L E G A

- Fotocopia del documento di identità in corso di validità del denunciante; in caso di delega alla sottoscrizione, atto di delega e copia documento identità in corso di validità sia del delegante che del delegato.

Recapito per comunicazioni urgenti : Tel. _____ Fax _____
Cell. _____ e-mail _____

Informativa ai sensi dell'art. 10 della Legge 31.12.1996 n. 675:

I dati personali contenuti nel presente modulo saranno trattati conformemente a quanto previsto dalla Legge n. 675/96 per l'attività amministrativa conseguente alla domanda, garantendo comunque la riservatezza e la sicurezza degli stessi.

Li _____.

Il richiedente

OGGETTO: **Variazione residenza.**

Il/La sottoscritto/a _____

Consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazione mendace e di falsità in atti, così come stabilito dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché di quanto previsto dall'art. 75 del medesimo D.P.R. n. 445/2000

Nato/a a _____ il _____
Residente in _____ Prov. _____
CAP _____ Via/Piazza _____ n. _____
C.F.: _____ Tel. _____ Fax _____
E-mail _____

In qualità di :

- Amministratore unico**
- Legale rappresentante**
- Altro (specificare)** _____

Della :

- Società**
- Ditta**
- Associazione**

Denominazione _____
Con sede legale a _____ Prov. _____
CAP _____ Via/Piazza _____ n. _____
C.F./Partita IVA: _____ Tel. _____ Fax _____
E-Mail _____

C O M U N I C A

DI AVER VARIATO LA PROPRIA RESIDENZA

Da Via/Piazza _____ n. _____
Comune di _____ Prov. _____ Cap _____

A Via /Piazza _____ n. _____
Comune di _____ Prov. _____ Cap _____

Recapito per comunicazioni urgenti : Tel. _____ Fax _____
Cell. _____ e-mail _____

Informativa ai sensi dell'art. 10 della Legge 31.12.1996 n. 675:

I dati personali contenuti nel presente modulo saranno trattati conformemente a quanto previsto dalla Legge n. 675/96 per l'attività amministrativa conseguente alla domanda, garantendo comunque la riservatezza e la sicurezza degli stessi.

Li _____.

Il richiedente

OGGETTO: Comunicazione di rinuncia all'autorizzazione di esporre il cartello segnaletico e alla concessione di occupazione di suolo pubblico per PASSI CARRABILI.

Il/La sottoscritto/a _____

Consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazione mendace e di falsità in atti, così come stabilito dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché di quanto previsto dall'art. 75 del medesimo D.P.R. n. 445/2000

Nato/a a _____ il _____
Residente in _____ Prov. _____
CAP _____ Via/Piazza _____ n _____
C.F.: _____ Tel. _____ Fax _____
E- mail _____

In qualità di :

- Amministratore unico**
- Legale rappresentante**
- Altro (specificare) _____**

Della :

- Società**
- Ditta**
- Associazione**

Denominazione _____
Con sede legale a _____ Prov. _____
CAP _____ Via/Piazza _____ n _____
C.F./Partita IVA: _____ Tel. _____ Fax _____
E- Mail _____

C O M U N I C A

Di rinunciare all'autorizzazione per l'esposizione del cartello segnaletico

n. _____ relativa al passo carrabile in Via/Piazza _____

n. _____ relativa al passo carrabile in Via/ Piazza _____

e di conseguenza alle relative concessioni di occupazione di suolo pubblico rilasciate a suo tempo dal Comune di Marciana Marina:

La presente ha valore di cessazione anche ai fini del Canone Occupazione Spazi ed Aree Pubbliche.

SI OBBLIGA

A restituire il vecchio cartello al momento della cessazione.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

- Fotocopia del documento di identità in corso di validità.

Recapito per comunicazioni urgenti : Tel. _____ Fax _____
Cell. _____ e-mail _____

Informativa ai sensi dell'art. 10 della Legge 31.12.1996 n. 675:

I dati personali contenuti nel presente modulo saranno trattati conformemente a quanto previsto dalla Legge n. 675/96 per l'attività amministrativa conseguente alla domanda, garantendo comunque la riservatezza e la sicurezza degli stessi.

Lì _____.

Il richiedente