

Bollo € 16,00

Al Comune di BREMBIO
AREA GESTIONE DEL TERRITORIO

Oggetto: **Richiesta di occupazione suolo pubblico o area privata gravata da servitù di pubblico passaggio.**

- PRIMA RICHIESTA**
 PROROGA del permesso n. _____ del _____

(Nome)

(Cognome)

Il/La sottoscritto/a _____

PERFETTAMENTE CONSCIO DELLE RESPONSABILITA' CONSEGUENTI ALLE DICHIARAZIONI MENDACI O ALLE FALSE ATTESTAZIONI E DEI LORO EFFETTI

nato/a a _____ (Prov.) _____ il ____/____/____

residente a _____ Via/P.za _____ N. _____

Cod. Fisc. _____

Tel. _____ cellulare _____

in qualità di:

- Legale Rappresentante (oppure _____)
della Società/Ass.ne _____
con sede legale a _____
Via/P.za _____ N. _____
P.IVA _____
Tel. _____ cellulare _____
- Proprietario Amm.re Condominio
- Altro (specificare) _____

CHIEDE

l'autorizzazione ad occupare temporaneamente suolo pubblico/area privata soggetta a pubblico passaggio nel Comune di Brembio in:

VIA/PIAZZA _____ N. _____

con: Ponteggi fisso Ponteggi mobile

Altro (specificare) _____

Lunghezza ml.

Larghezza ml.

Superficie mq.

per l'esecuzione lavori di: _____

per una durata complessiva di giorni: _____ dal ____/____/____ al ____/____/____ (specificare,

eventualmente nell'arco della giornata, le ore occupate) dalle ore _____ alle ore _____

Ditta Esecutrice: _____

DICHIARA

di aver preso visione di tutti gli obblighi e le condizioni riportati nel vigente Regolamento comunale per la disciplina del canone patrimoniale di occupazione del suolo pubblico e di esposizione pubblicitaria e del canone mercatale;

di essere coperto da assicurazione per eventuali danni (indicare n. polizza e compagnia)

_____);
NB: (Tale dichiarazione è facoltativa; in mancanza di polizza assicurativa il richiedente è personalmente responsabile).

che nel corso dell'occupazione non sarà alterato il suolo pubblico (cioè non verranno effettuati lavori di scavo) e che nell'area interessata da tali lavori

SI IMPEGNA

- a non danneggiare i manufatti e gli impianti pubblici, a restituire il suolo pubblico occupato nel pristino stato a perfetta regola d'arte e a comunicare immediatamente agli Uffici competenti (Manutenzioni, Polizia Locale, ecc.) ogni inconveniente che si dovesse verificare; dichiara di essere personalmente responsabile nel caso di azione di rivalsa da parte del Comune per danni arrecati o tributi non versati;
- a versare, prima del rilascio dell'autorizzazione, il canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche (CANONE UNICO PATRIMONIALE ex COSAP);

ALLEGA

- planimetria con dettaglio dell'occupazione e dichiara inoltre di assoggettarsi a tutto quanto previsto dal vigente regolamento comunale in virtù del Decreto Legislativo 507/93 e successive modificazioni.
- RICEVUTA VERSAMENTO DIRITTI DI SEGRETERIA € 50,00 (presso Tesoreria Comunale - Banca Popolare di Sondrio – Filiale di Lodi IBAN: IT 45 G 05696 20300 000014000X00)

FIRMA _____

E-MAIL PER COMUNICAZIONE CANONE (OBBLIGATORIA)

Al momento del ritiro dell'autorizzazione **deve essere esibita la ricevuta del pagamento del Canone Unico Patrimoniale**, relativamente alla quale è competente l'Ufficio Tributi Comunali e n. 1 MARCA DA BOLLO DA € 16,00 da apporre sull'autorizzazione.

Il mancato ritiro dell'autorizzazione richiesta in caso di occupazione di fatto del suolo pubblico comporta:

- 1) **il pagamento della Canone unico patrimoniale** del vigente Regolamento comunale;
- 2) **il pagamento della sanzione** per mancata esibizione della autorizzazione agli agenti addetti alla vigilanza, in caso di controllo.
- 3) **la trasmissione all'Agenzia delle Entrate** dell'autorizzazione priva della dovuta marca da bollo per la regolarizzazione.