



CANONE PER LE OCCUPAZIONI DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE – C.O.S.A.P.

ISTANZA DI CONCESSIONE DI OCCUPAZIONE DI AREE E SPAZI PUBBLICI

(Art. 19 del Regolamento COSAP vigente)

Il/la sottoscritto/anato/a a il/...../...../, residente in via n. c.a.p. tel. C.F., in qualità di(diretto intreressato o delegato, condomino, amministratore)

(oppure, se società o altro ente)

Il/la sottoscritto/anato/a a il/...../...../, quale legale rappresentante della Società (o Ente) con sede in via n. c.a.p. tel. C.F.

CHIEDE

la concessione per l'occupazione

permanente

provvisoria

del [1]

per una durata di [2]....., salvo rinnovo, per l'uso [3]

..... ovvero per lo svolgimento dell'attività di [4].....

..... mediante la realizzazione delle seguenti opere o impianto [5].....

.....

.....

Allega:

1) Planimetria

2) Elaborati tecnici

3)

4)

Rovolon,

Il/La richiedente

.....

[1] Indicare la specifica individuazione del bene o del suolo o sottosuolo o soprassuolo pubblico oggetto della concessione, con esatta indicazione della superficie, espressa in metri quadri o lineari.

[2] Indicare la durata dell'occupazione.

[3] Indicare l'uso particolare al quale si intende assoggettare l'area o lo spazio pubblico.

[4] Indicare l'attività che si intende svolgere sullo spazio o area oggetto dell'occupazione.

[5] Descrivere con esattezza le opere o l'impianto eventualmente da realizzare

REGOLAMENTO COMUNALE COSAP

Art. 19 – Domande di concessione

1. Chiunque intenda occupare spazi ed aree di cui all'articolo 1 del presente Regolamento deve presentare richiesta in carta legale all'Amministrazione comunale.
2. L'obbligo della richiesta di concessione ricorre anche nel caso in cui l'occupazione sia esente da canone.
3. La richiesta di cui al comma primo deve indicare:
 - a) le generalità del richiedente
 - b) il codice fiscale o la partita I.V.A.;
 - c) l'indirizzo o la sede legale del richiedente;
 - d) l'ubicazione dell'occupazione;
 - e) la dimensione dell'occupazione allegando planimetria illustrativa;
 - f) la descrizione delle modalità di occupazione;
 - g) la descrizione dell'attività alla quale l'occupazione è funzionale;
 - h) la durata dell'occupazione;
 - i) l'impegno a sostenere tutti gli oneri derivanti dall'occupazione compresi quelli correlati alla rimessa in pristino dell'area;
4. Se necessario l'Amministrazione comunale richiederà ogni documento, disegno, calcolo o altro documento ritenuto utile per una regolare istruttoria della pratica presentata.