

DICHIARA

di conoscere, e pertanto di accettare incondizionatamente, tutte le clausole regolanti l'autorizzazione o la concessione di occupazione di suolo pubblico contenute nel vigente Regolamento comunale;

che nessuna modifica è intervenuta in seno alla Società rispetto ai dati già in possesso all'Amministrazione Comunale *oppure*

di rispettare tutte le norme e le eventuali prescrizioni atte a garantire la salubrità e l'igiene dell'attività di somministrazione nell'area che sarà occupata a seguito del rilascio della prevista autorizzazione e/o concessione;

(QUALORA si trattasse di area privata gravata da servitù di pubblico passaggio) di avere acquisito il consenso del/i proprietario/i dell'immobile o di altri soggetti aventi diritto.

Allega:

A) autorizzazione/concessione richiesta per la 1^a volta

- planimetria area richiesta
- documentazione riferita alle strutture e arredi da installare, da valutare anche per l'eventuale rilascio del titolo abilitativo edilizio
- marca da bollo (attuale euro 14,62)
- fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità

B) rinnovo autorizzazione/concessione già in essere

- documentazione fotografica strutture e arredi esistenti (non necessaria qualora sia già stata presentata per analoga richiesta e nel caso in cui la situazione sia rimasta invariata)
- marca da bollo (attuale euro 14,62)
- fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità

Breganze, data _____

firma

AVVERTENZE

Il termine per la conclusione del procedimento è **di 30 giorni a partire dalla data di presentazione** della richiesta di occupazione al protocollo generale del Comune debitamente compilata e corredata della documentazione richiesta. Qualora non venga compilata correttamente la domanda o allegata la documentazione completa sopra indicata, l'Amministrazione richiederà integrazioni in fase di istruttoria ed il termine del procedimento di 30 giorni di cui sopra decorrerà dalla presentazione dei documenti e dichiarazioni mancanti.

DI COMPETENZA DEGLI UFFICI COMUNALI:

ACQUISIZIONE DEI PARERI E/O AUTORIZZAZIONI VINCOLANTI AL FINE DEL RILASCIO DELLA CONCESSIONE DI SUOLO PUBBLICO.

AREA N. 3 URBANISTICA EDILIZIA ED ECOLOGIA:

In ordine alla normativa URBANISTICA, ossia disciplina sulla pianificazione e utilizzo del territorio previsto dagli strumenti urbanistici:

PARERE: (Favorevole/Contrario) _____

e/o AUTORIZZAZIONE n. _____ del _____ (allegata).

Il Responsabile: _____ *data* _____

AREA N. 4 LAVORI PUBBLICI ED INFRASTRUTTURE:

In ordine alla normativa sui LAVORI PUBBLICI, ossia disciplina sulla gestione e utilizzo degli spazi e delle aree di pubblico interesse (parcheggi pubblici, aree verdi, marciapiedi, strade comunali ecc.):

PARERE: (Favorevole/Contrario) _____

e/o AUTORIZZAZIONE n. _____ del _____ (allegata).

Eventuale cauzione da versare a garanzia del corretto ripristino dell'area: (SI _____ (NO _____

Il Responsabile: _____ data _____

AREA N. 5 POLIZIA MUNICIPALE, LOCALE E DEL TERZIARIO:

Sotto il profilo della VIABILITA' e della SICUREZZA DELLA CIRCOLAZIONE contenuta nel codice della strada e nel relativo regolamento di attuazione (D. Lgs. 30/4/92 n. 285 e DPR 16/12/92 nr. 495) ed in ordine alla normativa DEL TERZIARIO:

PARERE:(Favorevole/Contrario) _____

e/o AUTORIZZAZIONE n. _____ del _____ (allegata).

Il Responsabile: _____ *data* _____

IL SINDACO: (in ordine alla pubblica sicurezza e ordine pubblico)

Nulla osta _____

Il Sindaco: _____ *data* _____

Il Comune di Breganze informa che i dati personali indicati nella presente richiesta saranno trattati e comunicati al fine dell'espletamento della richiesta stessa, nel rispetto della normativa vigente. Il richiedente potrà avvalersi dei diritti di cui all'articolo 7 del D. Lgs. n° 196/2003. Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. n° 445 del 28/12/2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e presentata insieme alla fotocopia non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore. È ammessa la presentazione via Fax, tramite un incaricato e a mezzo posta.

PER INFORMAZIONI: TEL 0445 869349-329 FAX 0445/ 869348 www.comune.breganze.vi.it (anche per Modulistica) - E-mail: tributi@comune.breganze.vi.it