BOLLO € 16,00	Spazio riservato al protocollo	*mod. tri013 – rev. 26* RICHIESTA DI CONCESSIONE PER L'OCCUPAZIONE PERMANENTE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE

Al Comune di Sarzana
Ufficio Tributi

Il sottoscritto/a _____

Nato/a a _____ il _____

cod fisc. _____

residente in _____Via _____ n. _____

tel* _____ mail/pec*_____

* dati obbligatori

- in proprio

- in qualità di rappresentante legale della _____

con sede legale in _____ Via/Piazza _____

P. IVA _____ mail/PEC _____

con riferimento a quanto stabilito dal D. Lgs. 15 novembre 1993 n. 507 ed al regolamento comunale per il Canone di Occupazione di Spazi ed Aree Pubbliche;

CHIEDE

__ IL RILASCIO della Concessione per l'occupazione di suolo pubblico comunale;

__ LA MODIFICA della Concessione per l'occupazione di suolo pubblico comunale n. _____ rilasciata in data _____.

sita in Via/Piazza _____

delle seguenti dimensioni: ampiezza ml. _____ x lunghezza ml. _____ = per una superficie tot mq. _____ da destinare a _____.

* Allega:

- copia documento d'identità;
- planimetria in scala nella quale è indicata l'area richiesta;
- foto/scheda tecnica degli arredi oggetto dell'occupazione.

= LO SPAZIO RICHIESTO NON PUO' ESSERE OCCUPATO SENZA IL RILASCIO DELLA CONCESSIONE.

IL RICHIEDENTE

FIRMA/TIMBRO del Dichiarante _____

BOLLO € 16,00	Spazio riservato al protocollo	*mod. tri013 – rev. 26* RICHIESTA DI CONCESSIONE PER L'OCCUPAZIONE PERMANENTE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE

_____ *Spazio riservato agli Uffici* _____

PARERI UFFICI COMUNALI:

Ufficio Tecnico

_____

_____.

Ufficio Attività Produttive

_____

_____ .

Ufficio Turismo

_____

_____ .

Comando Polizia Municipale

_____

_____ .

Il Contribuente trascorso il 20° giorno di decorrenza dalla data di presentazione della presente istanza, dovrà ritirare la concessione, previo pagamento delle tasse dovute per il primo anno, da effettuarsi direttamente al concessionario (Soc. ICA srl – Via XX Settembre, 63 Sarzana, lun – ven 9:30-12:30 - tel. 0187/626564).

***EVENTUALE RINUNCIA** all'occupazione di suolo pubblico dovrà essere tempestivamente comunicata all'Ente -Ufficio Protocollo (mail protocollo.comune.sarzana@postecert.it), e comunque non oltre il 20° giorno dalla data della presentazione della domanda*