

Marca da Bollo da € 16,00

**UFFICIO TIBUTI**  
**Comune di Morciano di Romagna**  
**Piazza Del Popolo 1**  
**47833 Morciano di Romagna**

## **RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE PER L'OCCUPAZIONE TEMPORANEA/PERMANENTE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE.**

### **RICHIEDENTE/PERSONA FISICA**

Il sottoscritto .....  
nato a ..... il .....  
Residente in ..... Via ..... n. ....  
C.F. .... P.I. ....  
Tel..... Fax..... e-mail.....

### **RICHIEDENTE/PERSONA GIURIDICA**

Denominazione o Ragione sociale .....  
Sede legale ..... Via ..... n. ....  
Sede amministrativa ..... Via ..... n. ....  
C.F. .... P.I. ....

#### **RAPPRESENTANTE LEGALE:**

Cognome e nome .....  
Natura della carica ..... C.F. ....  
nato a ..... il .....  
residente in ..... Via ..... n. ....  
Tel..... Fax..... e-mail.....

### **ELENCO DELLE PERSONE OBBLIGATE IN SOLIDO CON IL RICHIEDENTE**

<b>COGNOME E NOME</b>	<b>DATA DI NASCITA</b>	<b>LUOGO DI NASCITA</b>	<b>CODICE FISCALE</b>

In relazione al D.Lgs. 15 dicembre 1997 n. 446, presa visione della vigente tariffa e del regolamento comunale per l'applicazione del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche;

Visto il Nuovo Codice della Strada ed il relativo Decreto di attuazione;

### CHIEDE

#### L'AUTORIZZAZIONE AD OCCUPARE:

lo spazio ed area pubblica  sottosuolo  soprassuolo  
ubicata in questo Comune in Via ..... n.....  
avente le seguenti dimensioni:.....come risulta dall'allegato schema grafico  
in corrispondenza delle unità immobiliari di seguito indicate:

FOGLIO	PARTICELLA	SUB.	CATEGORIA	PROPRIETARIO

#### L'OCCUPAZIONE HA CARATTERE:

Permanente per la durata di anni:  
 12 (dodici)  
 ..... (durata inferiore)  
 Temporanea:  
 Con inizio dal giorno ..... fino al giorno ..... Per complessivi giorni .....

#### LA RICHIESTA VIENE FATTA ALLO SCOPO DI:

posizionare plancia pubblicitaria  divieto di sosta indiscriminato  
 regolarizzare il passo carrabile  realizzare un nuovo passo carrabile  
 regolarizzare la tenda da sole  installare una tenda da sole  
 altro .....  
 installare il cantiere oggetto di:  
 concessione edilizia n. ....  
 Autorizzazione edilizia n. ....  
 Denuncia di inizio attività n. ....  
 Comunicazione di manutenzione in data .....

#### SI ALLEGANO:

- Quietanza attestante il versamento della somma di **Euro 20,00** a scopo di rimborso spese per istruttoria e sopralluoghi; (CAUSALE: Diritti di istruttoria per rilascio autorizzazione / concessione suolo pubblico);
- 1 marca da bollo da **€ 16,00** (apposta sulla presente domanda)
- Quietanza attestante il versamento della somma di **Euro 20,00** a titolo di diritti d'urgenza (se dovuti).

#### SCHEMA GRAFICO scala 1:100

lì, ..... Il Richiedente .....



## INFORMATIVA SULLA RICHIESTA PER L'OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO (COSAP)

### QUANDO VA PRESENTATA:

Chiunque intenda effettuare l'occupazione di suolo pubblico e di spazi pubblici (intendendosi con i termini "suolo pubblico" e "spazio pubblico" le aree pubbliche e i relativi spazi sovrastanti e sottostanti, appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile del Comune), deve ottenere l'autorizzazione da parte del Comune.

Per ottenere l'autorizzazione è necessario presentare la domanda.

La domanda va presentata **almeno 60 giorni prima** dell'inizio dell'occupazione, nel caso in cui si richiede la concessione per l'occupazione permanente di suolo pubblico (passi carrabili, divieti di sosta indiscriminati, occupazioni con tende fisse o retrattili ecc.)

La domanda va presentata **almeno 30 giorni prima** dell'inizio dell'occupazione, nel caso in cui si richiede l'autorizzazione per l'occupazione temporanea di suolo pubblico (occupazioni derivanti da attività edilizia, occupazioni con cantieri stradali ecc.)

SE LA DOMANDA VIENE PRESENTATA MENO DI 60 GIORNI PRIMA (NEL CASO DI CONCESSIONE PERMANENTE) O MENO DI 30 GIORNI PRIMA (NEL CASO DI AUTORIZZAZIONE TEMPORANEA) DALLA DATA IN CUI E' PREVISTO L'INIZIO DELL'OCCUPAZIONE E' NECESSARIO PAGARE ANCHE I **DIRITTI D'URGENZA (€ 20,00)**.

### COME FARE PER PRESENTARE LA DOMANDA:

La domanda va compilata sul modello predisposto dall'amministrazione che può essere ritirato presso l'Ufficio Tributi o scaricato dal sito internet del Comune di Morciano di Romagna ([www.comune.morciano-di-romagna.rn.it](http://www.comune.morciano-di-romagna.rn.it)).

La domanda **compilata in ogni sua parte, datata e sottoscritta** va presentata in marca da bollo presso **l'Ufficio Protocollo** del Comune di Morciano di Romagna.

### QUANTO SI DEVE PAGARE:

- € 20,00 DIRITTI DI ISTRUTTORIA;
- € 20,00 DIRITTI DI URGENZA (se dovuti);
- 1 MARCA DA BOLLO DA € 16,00 (da apporre sulla domanda di autorizzazione);
- CANONE OCCUPAZIONE (importo variabile a seconda del tipo, della durata dell'occupazione e della superficie occupata. Per l'anno 2017 le tariffe sono state approvate con delibera della Giunta Comunale n. 180 in data 23/12/2009)
- 1 MARCA DA BOLLO DA € 16,00 al momento del ritiro della concessione o autorizzazione.

I versamenti dovranno essere effettuati su ccp n. 1018889434 intestato a: Comune di Morciano di Romagna - COSAP – Servizio Tesoreria indicando la causale del versamento.

### UFFICI COMPETENTI AL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI:

**Suap:** per le occupazioni temporanee e permanenti realizzate con posteggi per il commercio, ambulanti, produttori agricoli, pubblici esercizi, esercizi commerciali, giochi, attrazioni, divertimenti dello spettacolo viaggiante, oltre ad ogni altra attività ad esse connesse o pertinenti (orari di ricevimento del pubblico: **dal lun. al ven. dalle ore 8.00 alle ore 13.00 / tel 0541-851918 / e mail: [suap@morciano.it](mailto:suap@morciano.it)**);

**Ufficio Tributi:** per le restanti occupazioni di suolo pubblico sia permanente che temporaneo, eventuali informazioni o chiarimenti sul rilascio dell'autorizzazione e sul pagamento del canone (orari di ricevimento del pubblico **dal mar. al giov. dalle ore 10.00 alle ore 13.00 e mart. pom. dalle ore 15.00 alle ore 17.00/ tel 0541-851943 / e-mail: [tributi2@morciano.it](mailto:tributi2@morciano.it)**);

**Ufficio Protocollo:** consegna della domanda (orari di ricevimento del pubblico: **dal lun. al ven dalle ore 8.30 alle ore 13.00 e mart./giov. pom. dalle ore 15.00 alle ore 17.00** ).

### AVVERTENZE

**La presentazione della domanda non dà diritto ad occupare il suolo pubblico.**

**Per procedere con l'occupazione occorre effettuare il pagamento del canone dovuto e aspettare il rilascio della concessione o autorizzazione**

**Le occupazioni poste in essere senza la relativa autorizzazione saranno sanzionate sulla base di quanto previsto dal vigente regolamento.**

### Per saperne di più:

- 1) **Normativa:** art. 63 Decreto Legislativo 15 Dicembre 1997, N. 446;
- 2) **Regolamento Comunale:** approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 28 del 18/03/2008 e succ. modifiche;
- 3) **Tariffe:** approvate con delibera della Giunta Comunale n. 180 del 23/12/2009;
- 4) **Informazioni:** rivolgersi all'Ufficio Tributi dal mart. al giov. dalle ore 10.00 alle ore 13.00 e mart. pom. dalle ore 15.00 alle ore 17.00 (tel. 0541-851943/ e-mail: [tributi2@morciano.it](mailto:tributi2@morciano.it)).