Marca da bollo da 16,00 Euro

Ufficio Commercio del Comune di Pontina
Comando Polizia Locale del Comune di Pontinia
Piazza Indipendenza, 1
04014 Pontina (LT)
comune@pec.comune.pontinia.lt.it

Richiesta di autorizzazione per l'occupazione temporanea di spazi ed aree pubbliche

Il/La sottoscritto/a _____
Nato/a a _____ Prov _____ il _____
Residente a _____ Prov _____ in via/piazza _____ n. _____
In qualità di _____ della società/soggetto giuridico _____
Con sede in _____ Prov _____ in via/piazza _____ n. _____
CF/PIVA |___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|
Telefono _____ E-mail _____

In relazione alle norme di cui al Capo II del D.Lgs. 507 del 15 novembre 1993 e ss.mm.ii. e presa visione del vigente Regolamento comunale sulla tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche (di seguito "Regolamento")

CHIEDE

L'autorizzazione ad occupare in via temporanea lo spazio o l'area pubblica sito in questo Comune, in via/piazza/località _____ avente dimensioni di _____ mq oppure _____ x _____ ml, come da planimetria descrittiva allegata alla presente.

L'occupazione ha carattere temporaneo dal giorno _____ al giorno _____ oppure nei giorni _____
e dalle h _____ alle h _____ e la presente richiesta viene fatta per il seguente scopo *(indicare il tipo di installazione posizionata e la natura dell'attività per la quale viene presentata la richiesta*) _____
_____

Eventuali misure di protezione/sicurezza prese in favore del transito pedonale ed automobilistico:
_____
_____

Dati degli eventuali automezzi che saranno posizionati sull'area occupata e necessari per supportare l'attività svolta (*indicare marca e modello, targa*): _____

Allega alla presente

- Copia di un documento di identità valido.
- Planimetria riportante l'occupazione con rappresentati gli elementi stradali, urbanistici ed architettonici… circostanti necessari alla valutazione dell'occupazione (sede stradale, marciapiedi, edifici adiacenti…) e quelli direttamente coinvolti nell'area da cui dipendono valutazioni specifiche (passi carrabili, panchine fisse, istallazioni di vario genere…), con tutte le misure e le distanze.
- Altra documentazione specificamente necessaria per talune tipologie di istanza o comunque ritenuta utile.

Attenzione:

- *La domanda deve pervenire entro i termini previsti dal Regolamento*
- *La mancata indicazione di uno o più dei dati richiesti o la mancanza degli allegati può pregiudicare l'istruttoria della pratica*

Luogo e data _____ *Firma del richiedente* _____

<table>
<tr><th colspan="2">Parere/nulla osta degli Uffici comunali (se ricorre la fattispecie)</th></tr>
<tr><th>Commissione edilizia</th><th>Polizia Locale</th></tr>
<tr><td>Rif. istanza: prot. _____ del _____

Verbale n. _____ del _____

Parere _____</td><td rowspan="2">Rif. istanza: prot. _____ del _____

Parere _____

Data _____

Il Responsabile dell'Ufficio

_____

Eventuali prescrizioni

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____</td></tr>
<tr><th>Ufficio Tecnico</th></tr>
<tr><td>Rif. istanza: prot. _____ del _____

Parere _____

Data _____

Il Responsabile dell'Ufficio

_____</td></tr>
</table>

In caso di parere/nulla osta negativo, di seguito indicare le modifiche o gli adeguamenti richiesti al richiedente affinchè esso possa trasformarsi in positivo con conseguente accoglimento dell'istanza:

Ufficio tecnico: _____

_____

_____

_____

_____

_____

Polizia locale: _____

_____

_____

_____

_____

_____

Marca da bollo da 16,00 Euro

Ufficio Commercio del Comune di Pontina
Comando Polizia Locale del Comune di Pontinia
Piazza Indipendenza, 1
04014 Pontina (LT)
comune@pec.comune.pontinia.lt.it

Richiesta di autorizzazione per l'occupazione temporanea di spazi ed aree pubbliche

Il/La sottoscritto/a _____
Nato/a a _____ Prov _____ il _____
Residente a _____ Prov _____ in via/piazza _____ n. _____
In qualità di _____ della società/soggetto giuridico _____
Con sede in _____ Prov _____ in via/piazza _____ n. _____
CF/PIVA |___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|
Telefono _____ E-mail _____

In relazione alle norme di cui al Capo II del D.Lgs. 507 del 15 novembre 1993 e ss.mm.ii. e presa visione del vigente Regolamento comunale sulla tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche (di seguito "Regolamento")

CHIEDE

L'autorizzazione ad occupare in via temporanea lo spazio o l'area pubblica sito in questo Comune, in via/piazza/località _____ avente dimensioni di _____ mq oppure _____ x _____ ml, come da planimetria descrittiva allegata alla presente.

L'occupazione ha carattere temporaneo dal giorno _____ al giorno _____ oppure nei giorni _____
e dalle h _____ alle h _____ e la presente richiesta viene fatta per il seguente scopo *(indicare il tipo di installazione posizionata e la natura dell'attività per la quale viene presentata la richiesta*) _____
_____

Eventuali misure di protezione/sicurezza prese in favore del transito pedonale ed automobilistico:
_____
_____

Dati degli eventuali automezzi che saranno posizionati sull'area occupata e necessari per supportare l'attività svolta (*indicare marca e modello, targa*): _____

Allega alla presente

- Copia di un documento di identità valido.
- Planimetria riportante l'occupazione con rappresentati gli elementi stradali, urbanistici ed architettonici… circostanti necessari alla valutazione dell'occupazione (sede stradale, marciapiedi, edifici adiacenti…) e quelli direttamente coinvolti nell'area da cui dipendono valutazioni specifiche (passi carrabili, panchine fisse, istallazioni di vario genere…), con tutte le misure e le distanze.
- Altra documentazione specificamente necessaria per talune tipologie di istanza o comunque ritenuta utile.

Attenzione:

- *La domanda deve pervenire entro i termini previsti dal Regolamento*
- *La mancata indicazione di uno o più dei dati richiesti o la mancanza degli allegati può pregiudicare l'istruttoria della pratica*

Luogo e data _____ *Firma del richiedente* _____

<table>
<tr><th colspan="2">Parere/nulla osta degli Uffici comunali (se ricorre la fattispecie)</th></tr>
<tr><th>Commissione edilizia</th><th>Polizia Locale</th></tr>
<tr><td>Rif. istanza: prot. _____ del _____

Verbale n. _____ del _____

Parere _____</td><td rowspan="2">Rif. istanza: prot. _____ del _____

Parere _____

Data _____

Il Responsabile dell'Ufficio

_____

Eventuali prescrizioni

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____</td></tr>
<tr><th>Ufficio Tecnico</th></tr>
<tr><td>Rif. istanza: prot. _____ del _____

Parere _____

Data _____

Il Responsabile dell'Ufficio

_____</td></tr>
</table>

In caso di parere/nulla osta negativo, di seguito indicare le modifiche o gli adeguamenti richiesti al richiedente affinchè esso possa trasformarsi in positivo con conseguente accoglimento dell'istanza:

Ufficio tecnico: _____

_____

_____

_____

_____

_____

Polizia locale: _____

_____

_____

_____

_____

_____

Marca da bollo da 16,00 Euro

Ufficio Commercio del Comune di Pontina
Comando Polizia Locale del Comune di Pontinia
Piazza Indipendenza, 1
04014 Pontina (LT)
comune@pec.comune.pontinia.lt.it

Richiesta di autorizzazione per l'occupazione temporanea di spazi ed aree pubbliche

Il/La sottoscritto/a _____
Nato/a a _____ Prov _____ il _____
Residente a _____ Prov _____ in via/piazza _____ n. _____
In qualità di _____ della società/soggetto giuridico _____
Con sede in _____ Prov _____ in via/piazza _____ n. _____
CF/PIVA |___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|
Telefono _____ E-mail _____

In relazione alle norme di cui al Capo II del D.Lgs. 507 del 15 novembre 1993 e ss.mm.ii. e presa visione del vigente Regolamento comunale sulla tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche (di seguito "Regolamento")

CHIEDE

L'autorizzazione ad occupare in via temporanea lo spazio o l'area pubblica sito in questo Comune, in via/piazza/località _____ avente dimensioni di _____ mq oppure _____ x _____ ml, come da planimetria descrittiva allegata alla presente.

L'occupazione ha carattere temporaneo dal giorno _____ al giorno _____ oppure nei giorni _____
e dalle h _____ alle h _____ e la presente richiesta viene fatta per il seguente scopo *(indicare il tipo di installazione posizionata e la natura dell'attività per la quale viene presentata la richiesta*) _____
_____

Eventuali misure di protezione/sicurezza prese in favore del transito pedonale ed automobilistico:
_____
_____

Dati degli eventuali automezzi che saranno posizionati sull'area occupata e necessari per supportare l'attività svolta (*indicare marca e modello, targa*): _____

Allega alla presente

- Copia di un documento di identità valido.
- Planimetria riportante l'occupazione con rappresentati gli elementi stradali, urbanistici ed architettonici… circostanti necessari alla valutazione dell'occupazione (sede stradale, marciapiedi, edifici adiacenti…) e quelli direttamente coinvolti nell'area da cui dipendono valutazioni specifiche (passi carrabili, panchine fisse, istallazioni di vario genere…), con tutte le misure e le distanze.
- Altra documentazione specificamente necessaria per talune tipologie di istanza o comunque ritenuta utile.

Attenzione:

- *La domanda deve pervenire entro i termini previsti dal Regolamento*
- *La mancata indicazione di uno o più dei dati richiesti o la mancanza degli allegati può pregiudicare l'istruttoria della pratica*

Luogo e data _____ *Firma del richiedente* _____

<table>
<tr><th colspan="2">Parere/nulla osta degli Uffici comunali (se ricorre la fattispecie)</th></tr>
<tr><th>Commissione edilizia</th><th>Polizia Locale</th></tr>
<tr><td>Rif. istanza: prot. _____ del _____

Verbale n. _____ del _____

Parere _____</td><td rowspan="2">Rif. istanza: prot. _____ del _____

Parere _____

Data _____

Il Responsabile dell'Ufficio

_____

Eventuali prescrizioni

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____</td></tr>
<tr><th>Ufficio Tecnico</th></tr>
<tr><td>Rif. istanza: prot. _____ del _____

Parere _____

Data _____

Il Responsabile dell'Ufficio

_____</td></tr>
</table>

In caso di parere/nulla osta negativo, di seguito indicare le modifiche o gli adeguamenti richiesti al richiedente affinchè esso possa trasformarsi in positivo con conseguente accoglimento dell'istanza:

Ufficio tecnico: _____

_____

_____

_____

_____

_____

Polizia locale: _____

_____

_____

_____

_____

_____

Marca da bollo da 16,00 Euro

Ufficio Commercio del Comune di Pontina
Comando Polizia Locale del Comune di Pontinia
Piazza Indipendenza, 1
04014 Pontina (LT)
comune@pec.comune.pontinia.lt.it

Richiesta di autorizzazione per l'occupazione temporanea di spazi ed aree pubbliche

Il/La sottoscritto/a _____
Nato/a a _____ Prov _____ il _____
Residente a _____ Prov _____ in via/piazza _____ n. _____
In qualità di _____ della società/soggetto giuridico _____
Con sede in _____ Prov _____ in via/piazza _____ n. _____
CF/PIVA |___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|
Telefono _____ E-mail _____

In relazione alle norme di cui al Capo II del D.Lgs. 507 del 15 novembre 1993 e ss.mm.ii. e presa visione del vigente Regolamento comunale sulla tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche (di seguito "Regolamento")

CHIEDE

L'autorizzazione ad occupare in via temporanea lo spazio o l'area pubblica sito in questo Comune, in via/piazza/località _____ avente dimensioni di _____ mq oppure _____ x _____ ml, come da planimetria descrittiva allegata alla presente.

L'occupazione ha carattere temporaneo dal giorno _____ al giorno _____ oppure nei giorni _____
e dalle h _____ alle h _____ e la presente richiesta viene fatta per il seguente scopo *(indicare il tipo di installazione posizionata e la natura dell'attività per la quale viene presentata la richiesta*) _____
_____

Eventuali misure di protezione/sicurezza prese in favore del transito pedonale ed automobilistico:
_____
_____

Dati degli eventuali automezzi che saranno posizionati sull'area occupata e necessari per supportare l'attività svolta (*indicare marca e modello, targa*): _____

Allega alla presente

- Copia di un documento di identità valido.
- Planimetria riportante l'occupazione con rappresentati gli elementi stradali, urbanistici ed architettonici… circostanti necessari alla valutazione dell'occupazione (sede stradale, marciapiedi, edifici adiacenti…) e quelli direttamente coinvolti nell'area da cui dipendono valutazioni specifiche (passi carrabili, panchine fisse, istallazioni di vario genere…), con tutte le misure e le distanze.
- Altra documentazione specificamente necessaria per talune tipologie di istanza o comunque ritenuta utile.

Attenzione:

- *La domanda deve pervenire entro i termini previsti dal Regolamento*
- *La mancata indicazione di uno o più dei dati richiesti o la mancanza degli allegati può pregiudicare l'istruttoria della pratica*

Luogo e data _____ *Firma del richiedente* _____

<table>
<tr><th colspan="2">Parere/nulla osta degli Uffici comunali (se ricorre la fattispecie)</th></tr>
<tr><th>Commissione edilizia</th><th>Polizia Locale</th></tr>
<tr><td>Rif. istanza: prot. _____ del _____

Verbale n. _____ del _____

Parere _____</td><td rowspan="2">Rif. istanza: prot. _____ del _____

Parere _____

Data _____

Il Responsabile dell'Ufficio

_____

Eventuali prescrizioni

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____</td></tr>
<tr><th>Ufficio Tecnico</th></tr>
<tr><td>Rif. istanza: prot. _____ del _____

Parere _____

Data _____

Il Responsabile dell'Ufficio

_____</td></tr>
</table>

In caso di parere/nulla osta negativo, di seguito indicare le modifiche o gli adeguamenti richiesti al richiedente affinchè esso possa trasformarsi in positivo con conseguente accoglimento dell'istanza:

Ufficio tecnico: _____

_____

_____

_____

_____

_____

Polizia locale: _____

_____

_____

_____

_____

_____

Marca da bollo da 16,00 Euro

Ufficio Commercio del Comune di Pontina
Comando Polizia Locale del Comune di Pontinia
Piazza Indipendenza, 1
04014 Pontina (LT)
comune@pec.comune.pontinia.lt.it

Richiesta di autorizzazione per l'occupazione temporanea di spazi ed aree pubbliche

Il/La sottoscritto/a _____
Nato/a a _____ Prov _____ il _____
Residente a _____ Prov _____ in via/piazza _____ n. _____
In qualità di _____ della società/soggetto giuridico _____
Con sede in _____ Prov _____ in via/piazza _____ n. _____
CF/PIVA |___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|
Telefono _____ E-mail _____

In relazione alle norme di cui al Capo II del D.Lgs. 507 del 15 novembre 1993 e ss.mm.ii. e presa visione del vigente Regolamento comunale sulla tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche (di seguito "Regolamento")

CHIEDE

L'autorizzazione ad occupare in via temporanea lo spazio o l'area pubblica sito in questo Comune, in via/piazza/località _____ avente dimensioni di _____ mq oppure _____ x _____ ml, come da planimetria descrittiva allegata alla presente.

L'occupazione ha carattere temporaneo dal giorno _____ al giorno _____ oppure nei giorni _____
e dalle h _____ alle h _____ e la presente richiesta viene fatta per il seguente scopo *(indicare il tipo di installazione posizionata e la natura dell'attività per la quale viene presentata la richiesta*) _____
_____

Eventuali misure di protezione/sicurezza prese in favore del transito pedonale ed automobilistico:
_____
_____

Dati degli eventuali automezzi che saranno posizionati sull'area occupata e necessari per supportare l'attività svolta (*indicare marca e modello, targa*): _____

Allega alla presente

- Copia di un documento di identità valido.
- Planimetria riportante l'occupazione con rappresentati gli elementi stradali, urbanistici ed architettonici… circostanti necessari alla valutazione dell'occupazione (sede stradale, marciapiedi, edifici adiacenti…) e quelli direttamente coinvolti nell'area da cui dipendono valutazioni specifiche (passi carrabili, panchine fisse, istallazioni di vario genere…), con tutte le misure e le distanze.
- Altra documentazione specificamente necessaria per talune tipologie di istanza o comunque ritenuta utile.

Attenzione:

- *La domanda deve pervenire entro i termini previsti dal Regolamento*
- *La mancata indicazione di uno o più dei dati richiesti o la mancanza degli allegati può pregiudicare l'istruttoria della pratica*

Luogo e data _____ *Firma del richiedente* _____

<table>
<tr><th colspan="2">Parere/nulla osta degli Uffici comunali (se ricorre la fattispecie)</th></tr>
<tr><th>Commissione edilizia</th><th>Polizia Locale</th></tr>
<tr><td>Rif. istanza: prot. _____ del _____

Verbale n. _____ del _____

Parere _____</td><td rowspan="2">Rif. istanza: prot. _____ del _____

Parere _____

Data _____

Il Responsabile dell'Ufficio

_____

Eventuali prescrizioni

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____</td></tr>
<tr><th>Ufficio Tecnico</th></tr>
<tr><td>Rif. istanza: prot. _____ del _____

Parere _____

Data _____

Il Responsabile dell'Ufficio

_____</td></tr>
</table>

In caso di parere/nulla osta negativo, di seguito indicare le modifiche o gli adeguamenti richiesti al richiedente affinchè esso possa trasformarsi in positivo con conseguente accoglimento dell'istanza:

Ufficio tecnico: _____

_____

_____

_____

_____

_____

Polizia locale: _____

_____

_____

_____

_____

_____