

FURTO O SMARRIMENTO CARTELLO PASSO/ACCESSO CARRAIO

Il/La Sottoscritto/a nato/a a
prov. il residente/domiciliato in
prov. via/p.zza n.
C.F. cell. tel.
PEC e-mail

Avente titolo di:

Ragione sociale del Condominio/Ditta
C.F./P.IVA sede legale in
via n. tel.
PEC e-mail

della concessione di passo/accesso carrabile Aut. n.

per l'accesso sito in via n.

a servizio dell'immobile/terreno di cui al foglio mappale/i

dotato di automatismo di apertura cancello e con luce di apertura m.
realizzato: prima dell'anno 1992 dopo l'anno 1992

CHIEDE

ai sensi degli artt. 20, 26 e 27 del CDS e del Regolamento di Esecuzione e di Attuazione

LA SOSTITUZIONE DEL CARTELLO DI PASSO/ACCESSO CARRABILE

in quanto: rubato
 smarrito

SI ALLEGA ALLA DOMANDA:

- documento di identità;
- copia della denuncia effettuata presso gli uffici degli organi di polizia competenti.

Il richiedente dichiara di accettare le seguenti condizioni:

1. di essere consapevole del fatto che in caso di dichiarazioni non veritiere verranno applicate le sanzioni penali previste e la decadenza dal beneficio ottenuto (artt. 76 e 75 D.P.R. n° 445 del 28/12/2000), sotto la sua personale responsabilità ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000;
2. La manutenzione del passo o accesso carrabile sarà curata dal titolare del titolo autorizzativo/proprietario salvo esecuzione d'ufficio in caso di inosservanza. Per ogni opera da eseguire per la costruzione o manutenzione straordinaria del passo o accesso carrai sarà richiesto preventivamente il nulla osta dell'ufficio tecnico competente;

3. La presente autorizzazione viene richiesta in via precaria e revocabile senza obbligo di preavviso e senza che l'Amministrazione Comunale sia tenuta ad alcun compenso, indennizzo, rimborso spese od altro, nel caso che, per qualsiasi motivo, intendesse valersi della facoltà di revoca;
4. Alla cessazione dell'occupazione di suolo relativa all'accesso/passo carrabile, il piano della strada/marciapiede/soilo pubblico dovrà essere riportato in quota e ripristinato a cura e spese del richiedente, previa richiesta di autorizzazione di occupazione e manomissione suolo;
5. In caso di trasferimento della proprietà dello stabile ad altra persona/ente il sottoscritto dovrà trasferire gli obblighi della presente autorizzazione al successore. Il nuovo titolare entro il termine di tre mesi dal passaggio di proprietà dovrà comunicare al Comune il trasferimento a suo carico mediante richiesta di voltura, sotto pena di decadenza dell'autorizzazione stessa con conseguente ripristino del marciapiede a spese dell'autorizzato moroso, qualunque sia la causa della mora;
6. La presente autorizzazione si richiede:
 - a. senza pregiudizio dei diritti di terzi;
 - b. con assunzione di ogni responsabilità e con obbligo dell'immediato risarcimento nei confronti dell'Amministrazione Comunale e dei privati, dei danni che possono derivare dalla realizzazione di quanto richiesto ed opere pertinenti, per difetti o per inosservanza delle norme imposte;
 - c. con facoltà dell'Amministrazione comunale di revocarla, modificarla nonché di imporre altre condizioni;
 - d. con l'obbligo di osservare tutte le prescrizioni delle leggi vigenti sulle opere pubbliche;
 - e. con l'obbligo di curare che i tratti di marciapiedi destinati a passi carrai o di suolo destinati ad accessi stradali siano costantemente mantenuti liberi per il pubblico passaggio;
7. Si accetta che ad autorizzazione avvenuta il passo/accesso carrabile venga assoggettato al pagamento della tassa di occupazione del suolo pubblico in base alle tariffe che saranno vigenti in ciascun anno;
8. Il sottoscritto prende atto che l'autorizzazione stessa è assoggettata al pagamento della tassa comunale per l'occupazione del suolo pubblico, la cui riscossione come pure quella del canone, avverrà mediante versamenti con bollettino di c/c postale, previa denuncia all'ufficio competente;
9. Per quanto non espressamente previsto si applicheranno le norme legislative e regolamentari in materia;
10. Tutte le spese relative alla presente richiesta vengono assunte a carico del sottoscritto richiedente ivi comprese quelle istruttorie, fissate di anno in anno dall'Amministrazione Comunale, qualora previste.

Luogo, data

firma

Si comunica che tutti i dati personali (comuni identificativi, sensibili e/o giudiziari) comunicati al Comune di Monza saranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali nel rispetto delle prescrizioni previste Regolamento 679/2016/UE. Il trattamento dei dati personali avviene utilizzando strumenti e supporti sia cartacei che informatici. Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Monza. L'Interessato può esercitare i diritti previsti dagli articoli 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del Regolamento 679/2016/UE. L'informativa completa redatta ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento 679/2016/UE è reperibile presso gli uffici comunali e consultabile sul sito web dell'ente all'indirizzo www.comune.monza.it.

<Data Protection Officer (DPO) / Responsabile della Protezione dei dati (RPD) (Art. 13.1.b Regolamento 679/2016/UE)

Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati individuato dall'ente è contattabile all'indirizzo mail privacy@adeguamentiprivacy.it