

(IME I PREZIME/NAZIV)

(OIB) _____

(Adresa/sjedište) _____

(Grad) _____

(tel./mob./e-mail) _____

GRAD ROVINJ-ROVIGNO
Upravni odjel za komunalne
djelatnosti i opće poslove
Trg Matteotti 2
52210 Rovinj

Temeljem članka 5. Odluke o javnim površinama podnosim/o

Z A H T J E V

za korištenje javne površine na području grada Rovinja-Rovigno za razdoblje od ____.

_____ 20__g. do ____ 20__g., za:

1. postavu naprave (štanđ, pult, kiosk ili sl.)
2. postavu ugostiteljske terase
3. postavu reklamne table
4. organiziranje jednokratne manifestacije (promocije, promidžbe, snimanje i sl.)
5. _____

na lokaciji (ulica, trg) _____

Kratak opis: _____

U Rovinju ____.

(potpis i pečat podnositelja)

Priložiti zavisno o zahtjevu:

1. idejno rješenje terase/naprave/table
2. pozitivno mišljenje za korištenje javne površine koje izdaje Upravni odjel za prostorno planiranje, zaštitu okoliša i izdavanje akata (mišljenje će po službenoj dužnosti zatražiti ovaj odjel ukoliko isto ne bude dostavljeno uz zahtjev)
3. preslika dokaza za obavljanje djelatnosti (obrnica, izvod iz trgovačkog suda ili dr.)
4. preslika osobne iskaznice
5. fotografije naprave/proizvoda/opreme
6. program manifestacije ili dr.

Upravna
pristojba
20,00 kuna

(NOME E COGNOME/DENOMINAZIONE DEL RICHIEDENTE)

(OIB) _____

(Indirizzo/sede) _____

(Luogo e data) _____

(Num. tel./cell.) _____

CITTÀ DI ROVINJ-ROVIGNO
Settore amministrativo per gli
affari comunali e generali
Piazza Matteotti 2
52210 Rovigno

Ai sensi dell'articolo 5 della Delibera sulle aree pubbliche presento la

RICHIESTA

di utilizzo dell'area pubblica nel territorio della Città di Rovinj-Rovigno **per il periodo dal**
_____20___ al _____20___, onde collocare sulla medesima

1. bancarella, bancone, chiosco o simili
2. terrazza ad uso di pubblico esercizio
3. cartelloni pubblicitari
4. organizzare manifestazioni (promozioni, propagande, registrazioni e sim)
5. _____

nella zona (via, piazza) _____

Breve descrizione _____

Rovigno, _____

(firma e timbro del richiedente)

Allegare obbligatoriamente:

1. la risoluzione di massima per il terrazzo/il dispositivo/il cartellone
2. il parere positivo relativo all'utilizzo dell'area pubblica che viene rilasciato dal Settore amministrativo per la pianificazione territoriale, la tutela dell'ambiente e il rilascio degli atti (in caso non fosse allegato alla domanda il parere verrà richiesto su dovere d'ufficio dal presente settore)
3. il certificato attestante l'espletamento dell'attività (licenza d'esercizio, estratto dal registro del tribunale commerciale o altro)
4. la fotocopia della carta d'identità
5. la fotografia del dispositivo/del prodotto/dell'attrezzatura
6. il programma della manifestazione oppure altro.

Tassa
amministrativa
20,00 kune