



COMUNE SANTA CROCE CAMERINA
(Provincia di Ragusa)

SCHEDA PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Oggetto del Procedimento	T.O.S.A.P. - Tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche.
Descrizione sommaria del Procedimento	Il procedimento disciplina l'applicazione della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche. Sono soggette alla tassa le occupazioni di qualsiasi natura effettuate nelle strade, nei corsi, nelle piazze e, comunque, sui beni appartenenti al patrimonio dei comuni. Sono, altresì, soggette alla tassa le occupazioni di spazi soprastanti e sottostanti il suolo pubblico.
Ufficio Competente	Ufficio T.O.S.A.P. Ubicazione: Via Carmine n. 95 Tel. 0932-914159 Tel. 0932-914156
Responsabile del Procedimento	-Dott. Bruno Busacca – Dir.te II Dip.to Tel.: 0932-914138 -Sig.ra Maria Amore – Referente Tel.: 0932-914159 e-mail: ragioneria@comune.santa-croce-camerina.rg.it
Modalità di attuazione	La denuncia di occupazione va effettuata su appositi modelli predisposti dal Comune. Essa deve contenere i dati identificativi del contribuente, gli estremi dell'atto di concessione, la superficie, la tipologia di occupazione (permanente o temporanea) e deve essere corredata della documentazione richiesta. Per le occupazioni permanenti (passi carrabili, suolo e sottosuolo, divieto di sosta) la tassa è dovuta per anno solare e il versamento della tassa va effettuato entro il 31 gennaio; Per le occupazioni temporanee (chioschi, dehors, mercatini stagionali) il versamento dovrà effettuarsi non oltre il termine previsto per le occupazioni medesime.
Riferimento normativo	-D.Lgs. 15/11/1993 n. 507 -Delibera di C.C. n. 75 del 21/04/1994 -Delibera di G.M. n. 109 del 05/05/2010

Fasi del procedimento	-presentazione della denuncia di occupazione -istruzione della pratica -iscrizione nei ruoli T.O.S.A.P. -emissione bollettino di pagamento precompilato e invio al contribuente.
Termini del procedimento	gg. 30 con proroga di ulteriori gg. 30 qualora vengano richiesti da parte dell'ufficio chiarimenti o integrazioni.
Documentazione necessaria	Copia delle autorizzazioni rilasciate dagli uffici competenti (P.M., U.T.C., Ufficio Commercio)
Procedimenti collegati	Richiesta da parte dell'ufficio T.O.S.A.P. agli uffici competenti di eventuali verifiche o sopralluoghi.

Modulistica:

- Mod. A Denuncia occupazione
- Mod. B Voltura
- Mod. C Istanza di rimborso
- Mod. D Cancellazione

Orario di ricevimento pubblico:

- Lunedì – mercoledì – venerdì dalle ore 09.00 alle ore 12.00
- Martedì – giovedì dalle ore 9,00 alle ore 12,00 e dalle ore 15.30 alle ore 16.30