



URADNE OBJAVE

OBČINE IZOLA

BOLLETTINO UFFICIALE

DEL COMUNE DI ISOLA

Št. 4

Izola, 10. februar 2000

ISSN 1580 - 0121

leto 9

VSEBINA

- PRAVILNIK o spremembah in dopolnitvah pravilnika o finančnih intervencijah za ohranjanje in razvoj kmetijstva ter pridobivanja hrane v občini Izola
- PRAVILNIK o dovolilnicah za ustavljanje in parkiranje ter vožnjo v starem mestnem jedru občine Izola in dovolilnice za parkiranje na plačljivih parkiriščih

Na podlagi 4. člena Zakona o finančnih intervencijah v kmetijstvo, proizvodnjo in ponudbo hrane (Uradni list RS št. 5/91) in 56. in 101. člena Statuta občine Izola (Uradne objave, št. 15/99) županja Občine Izola sprejme

PRAVILNIK

O SPREMEMBAH IN DOPOLNITVAH PRAVILNIKA O FINANČNIH INTERVENCIJAH ZA OHRANJANJE IN RAZVOJ KMETIJSTVA TER PRIDOBIVANJA HRANE V OBČINI IZOLA

1. člen

V 4.členu Pravilnika o finančnih intervencijah za ohranjanje in razvoj kmetijstva ter pridobivanje hrane v občini Izola (Uradne objave št. 18/97, 19/97 in 6/98) se doda v poglavju B nova točka, ki glasi:

2. Regresiranje nabave kletarske opreme

- posode za vino v minimalni vrednosti nad 300.000,00 SIT
- vinifikator nad 3.000 litrov
- pnevmatske stiskalnice
- hladilni sistemi
- sistem za inertni plin

Višina: Do 30 % vrednosti investicije.

Namen: Spodbujanje vinogradnikov k pridelovanju kvalitetnih vin.

Pogoji: Prosilec zahtevku priloži račun in dokazilo o plačilu.

2. člen

V 6.členu se doda nova točka, ki glasi :

2. Nabava specialne mehanizacije za potrebe kmetijstva ter specialne kletarske opreme.

Namen:

Omogočiti racionalno rabo kmetijske mehanizacije ter specialne kletarske opreme in s tem zmanjšati stroške proizvodnje ter zagotoviti večjo konkurenčnost na trgu in večjo gospodarnost naših kmetij.

Podpora vlaganj v

Specializirano kmetijsko mehanizacijo in specialno kletarsko opremo za potrebe kmetijske pridelave in predelave.

Višina:

Višina podpore znaša največ do 50 % vrednosti investicije.

Upravičenci:

Fizične osebe, pravne osebe ter društva oziroma njihove zveze, ki

opravljajo kmetijsko, živilsko ali trgovsko dejavnost oziroma storitve za kmetijstvo in imajo stalno prebivališče oziroma sedež v Republiki Sloveniji.

Posebne določbe:

- Upravičenec, ki pridobi sredstva za te namene, mora opravljati storitve tudi drugim upravičencem, ki tovrstno storitve rabijo.
- Občina z upravičencem, ki je pridobil sredstva po tem pravilniku, sklene pogodbo o medsebojnem sodelovanju ter rabi mehanizacije in opreme.

3. člen

Pravilnik začne veljati z dnem objave v Uradnih objavah.

Številka: 403-216/97

Datum: 3.2.2000

Županja:
Breda Pečan

In virtu' dell'articolo 4 della Legge sugli interventi finanziari nell'agricoltura, nella produzione e nell'offerta alimentare (Gazzetta Ufficiale RS n. 5/91) e degli articoli 56 e 101 dello Statuto del Comune di Isola (Bollettino ufficiale n. 15/99), il Sindaco del Comune di Isola accoglie il seguente

REGOLAMENTO

DI MODIFICA E INTEGRAZIONE AL REGOLAMENTO SUGLI INTERVENTI FINANZIARI A FAVORE DELLA CONSERVAZIONE E DELLO Sviluppo dell'agricoltura, e della produzione alimentare nel comune di ISOLA

articolo 1

All'articolo 4 del Regolamento sugli interventi finanziari a favore della conservazione e dello sviluppo dell'agricoltura, e della produzione alimentare nel Comune di Isola (Bollettino Ufficiale nn. 18/97, 19/97 e 6/98), capitolo B, viene aggiunto il seguente nuovo punto 2:

2. Sovvenzionamento dell'acquisto dell'equipaggiamento per le cantine vinicole:

- contenitori vino del valore minimo superiore a 300.000 talleri
- apparecchio per vinificazione di oltre 3000 litri
- presse pneumatiche
- sistemi di raffreddamento
- sistemi per gas inerti

Ammontare:

Per un massimo del 30 % del valore dell'investimento.

Scopo:

Incentivazione della produzione di vini di qualità.

Requisiti:

La domanda va corredata della fattura e del documento comprovante l'effettuato pagamento.

articolo 2

All'articolo 6 viene aggiunto il seguente punto 2:

2. Acquisto di macchine agricole e attrezzature vinicole speciali

Scopo:

Assicurare la razionalita' dell'utilizzo dei macchinari agricoli e delle attrezzature vinicole, la conseguente riduzione delle spese di produzione e l'aumento della capacita' concorrenziale sul mercato e dell'economicita' delle fattorie.

Sostegno degli investimenti in macchine agricoli e attrezzature vinicole specializzate per le esigenze della produzione agricola.

Ammontare:

Per un massimo del 50 % del valore dell'investimento.

Aventi diritto:

Persone fisiche, persone giuridiche, associazioni e unioni di associazioni che si occupano di agricoltura o di produzione agricola, che esercitano un'attività commerciale o prestano servizi per l'agricoltura, residenti ovvero aventi sede nella Repubblica di Slovenia.

Norme particolari:

- L'avente diritto ricevente i fondi destinati alle finalità sopracitate ha il dovere di offrire le prestazioni anche agli altri aventi diritto che ne avessero bisogno.
- Con l'avente diritto ricevente i fondi ai sensi del presente Regolamento il comune stipula il contratto sulla reciproca collaborazione e l'utilizzo delle macchine e delle attrezzature.

articolo 3

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno della sua pubblicazione nel bollettino ufficiale.

Il Sindaco
Breda Pečan

Numero: 403-216/97
Data: 03.02.2000

Na podlagi 29. člena Zakona o lokalni samoupravi (Ur.l. RS št. 72/93, 6/94 - odločba US, 45/94 - odločba US, 57/94, 14/95, 20/95 odločba US, 63/95, 73/95 - odločba US, 9/96 - odločba US, 39/96, 44/96 odločba US, 26/97, 70/97, 10/98, 68/98 - odločba US, in 74/98), 56. in 100. člena Statuta občine Izola, (Ur. objave št. 15/99) ter 14., 15., 16. in 17. člena Odloka o ureditvi in varnosti cestnega prometa v občini Izola (Uradne objave št. 9/99, 10/99, 13/99 in 14/99), izdajam naslednji

PRAVILNIK

O DOVOLILNICAH ZA USTAVLJANJE IN PARKIRANJE TER VOŽNJO PO STAREM MESTNEM JEDRU OBČINE IZOLA IN DOVOLILNICE ZA PARKIRANJE NA PLAČLJIVIH PARKIRIŠČIH

1. člen

Pravilnik ureja obliko, velikost in vrsto dovolilnic ter pogoje za njihovo pridobitev. Imetniku pravice do dovolilnice le-ta omogoča ustavljanje in parkiranje ali vožnjo v območju starega mestnega jedra občine Izola, ki je določen v 4. odstavku 2. člena Odloka o ureditvi in varnosti cestnega prometa na območju občine Izola. Druge dovolilnice in abonmaji pa omogočajo parkiranje na plačljivih parkiriščih. Pogoji za njihovo pridobitev so navedeni v nadaljevanju.

I. DOVOLILNICE ZA STARO MESTNO JEDRO

2. člen

Vrste dovolilnic za parkiranje in vožnjo v starem mestnem jedru

1. trajna dovolilnica

1/1 dovolilnica za ustavljanje in parkiranje na javnih površinah

starega mestnega jedra

1/2 dovolilnica za vožnjo po starem mestnem jedru do lastne parkirne površine

1/1 Trajna dovolilnica za parkiranje in ustavljanje na javnih površinah starega mestnega jedra

3. člen

Trajno dovolilnico lahko pridobi stanovalec, ki je lastnik oz. posestnik osebnega vozila oz. tovornega vozila do nosilnosti 550 kg s stalnim ali začasnim prebivališčem na območju starega mestnega jedra (v nadaljnjem besedilu: NOSILEC PRAVICE DO DOVOLILNICE).

Nosilec je polnoletna oseba, ki z vlogo zaprosi za izdajo dovolilnice.

Nosilec pravice do dovolilnice pridobi eno trajno dovolilnico na družino oz. stanovanjsko enoto.

4. člen

Dovolilnica je prenosljiva in se lahko uporabi na vozilu iste kategorije, vendar največ za skupno 4 vozila.

Nosilec lahko dovoli uporabo tudi drugim osebam (v nadalnjem besedilu: UPRAVIČENCI), ki morajo biti lastniki oz. posestniki vozila s stalnim ali začasnim prebivališčem na naslovu nosilca.

5. člen

1. Nosilec pravice STALNI STANOVALEC mora k vlogi za izdajo trajne dovolilnice priložiti naslednje dokumente:

- osebni dokument izdan s strani Upravne enote Izola
- prometno dovoljenje vozila v njegovi lasti
- davčno številko
- potrdilo o skupnem gospodinjstvu
- pogodbo o finančnem leasingu v primeru, da je posestnik vozila

2. Nosilec pravice NAJEMNIK mora k vlogi priložiti naslednje dokumente:

- osebni dokument s sliko
- prometno dovoljenje za vozilo v njegovi lasti
- overjeno najemno pogodbo
- potrdilo o začasnem prebivališču, v kolikor nima stalnega prebivališča na tem naslovu
- davčno številko
- potrdilo o skupnem gospodinjstvu
- pogodbo o finančnem leasingu v primeru, da je posestnik vozila

3. Nosilec pravice LASTNIK STANOVARNSKE ENOTE, ki ni stalni stanovalec, mora k vlogi priložiti naslednje dokumente:

- osebni dokument s sliko
- prometno dovoljenje za vozilo v njegovi lasti
- davčno številko
- izpis iz zemljiške knjige, kjer je razvidno, da je lastnik stanovanja oz. hiše, vendar datum ne sme biti starejši od 6. mesecev
- overjeno kupoprodajno pogodbo v primeru, da še ni vpisan kot lastnik
- potrdilo o začasnem prebivališču
- pogodbo o finančnem leasingu v primeru, da je posestnik vozila

6. člen

Nosilec pravice do dovolilnice lahko pravico izrabi za vozila v njegovi lasti, oz. dovoli uporabo tudi ostalim upravičencem. K vlogi za izdajo dovolilnice mora priložiti:

- osebni dokument vseh upravičencev, ki so lastniki vozila
- potrdilo o začasnem prebivališču, če nimajo stalnega prebivališča
- prometno dovoljenje za vozilo v njihovi lasti
- pogodbo o finančnem leasingu v primeru, da so posestniki vozila

7. člen

Nosilec pravice do dovolilnice pridobi trajno pravico do uporabe dovolilnice, ki traja toliko časa, dokler izpolnjuje vse pogoje iz 3. člena pravilnika. Pravica do dovolilnice se preveri vsaki 2 leti od dneva izdaje dovolilnice. Pred iztekom tega roka in ob spremembah podatkov iz 5. člena, mora nosilec pravice zaprositi za novo dovolilnico in staro vrniti.

8. člen

Upravni organ je o pravici do pridobitve trajne dovolilnice dolžan odločiti najkasneje v roku 15 dni po prejemu popolne vloge za njeno izdajo. Upravni organ odloči tako, da stranki izda dovolilnico iz 9. člena tega pravilnika, ali pa tako, da z odločbo zavrne pridobitev trajne dovolilnice.

9. člen

Oblika in vsebina trajne dovolilnice



Občina Izola
Comune di Isola

TRAJNA DOVOLILNICA
ZA PARKIRANJE V STAREM MESTNEM JEDRU
PERMESSO PERMANENTE
DI PARCHEGGIO NEL CENTRO STORICO

Za vozila / per i veicoli:

1. KP 32-16K
2. KP 48-12J
3. KP 356-486
4. MB 12-43A

Pravila za uporabo dovolilnice se preverjajo
v določenem času delovanja dovolilnice.

Št./No.: 00001

DOVOLILNICA MORA BITI V CELOTI VIDNA Z ZUNANJE STRANI VOZILA V CAJU KORIŠČENJA
DURANTE L'UTILIZZO IL PERMESSO DEVE ESSERE COMPLETAMENTE VISIBILE DALL'ESTERNO DEL VEICOLO.

Dovolilnica je pravokotne oblike, mere 10,5 x 7 cm modre barve z grbom občine v originalni barvi. Tisk je črne barve. Dovolilnica je potrjena s suhim žigom.

10. člen

Nosilec pravice poleg dovolilnice dobi tudi srajčke za vsa vozila, ki jih je prijavil v vlogi. Srajčka mora biti zataknjena na prednjem vetrobranskem steklu. V to srajčko se vloži dovolilnico, ki mora biti v času parkiranja na vidnem mestu obrnjena tako, da so iz zunanje strani vidni vsi podatki na dovolilnici.

V kolikor dovolilnica ni vidna v celoti iz zunanje strani vozila, se smatra, da uporabnik nima dovolilnice.

1/2 Trajna dovolilnica za vožnjo po starem mestnem jedru do lastne parkirne površine

11. člen

Trajno dovolilnico za vožnjo do lastne parkirne površine lahko pridobi vsaka fizična ali pravna oseba, ki ima v lasti parkirno površino oz. garažo v starem mestnem jedru.

Nosilec pravice lahko pridobi eno trajno dovolilnico za vožnjo do lastne parkirne površine, in sicer za vsako lastno parkirno površino.

Nosilec pravice lahko uveljavlja pravico tudi za druge upravičence.

K vlogi za izdajo dovolilnice mora priložiti naslednje dokumente:

- osebni dokument
- davčno številko
- opis kraja nahajališča parkirne površine, oz. ustrezeni zemljščki izpis

12. člen

V primeru, da upravni organ dvomi o obstoju zasebne parkirne površine, lahko opravi ogled na kraju samem in o tem odloči tako, da izda dovolilnico, oz. v odločbi zavrne pridobitev trajne dovolilnice.

13. člen

Oblika in vsebina dovolilnice



Občina Izola
Comune di Isola

TRAJNA DOVOLILNICA
ZA VOŽNJO PO STAREM MESTNEM JEDRU
DO LASTNE PARKIRNE POKRIVNINE
PERMESSO PERMANENTE
DI CIRCOLAZIONE NEL CENTRO STORICO PER
ACCEDERE A SUPERFICI DI PARCHEGGIO PRIVATE

Za vozila / per i veicoli:

1. KP 32-16K
2. KP 48-12J
3. KP 356-486
4. MB 12-43A

Pravila za uporabo dovolilnice se preverjajo
v določenem času delovanja dovolilnice.

Št./No.: 00001

DOVOLILNICA NE DOVOLJUJE LISTAVLJANJA IN PARKIRANJA NA JAVNIH POKRIVNINAH IN PLAČLJIVIH PARKIRJISCIA
IL PERMESSO NEME VELIGLJIV VSEGA VЪRSTO DRUGIH PARKIRNIH KONSEPTE ALI PUBLIKIH IN SPOLOHODNIH PREGONCIH.

Dovolilnica je oker barve, mere 10,5x7 cm.

Dovolilnica mora biti zataknjena na vidnem mestu v vozilu, ko se opravlja prevoz do lastne parkirne površine.

II. STROŠKI POSTOPKA ZA PRIDOBITEV IN POGOJI ZA ZAMENJAVO TRAJNIH DOVOLILNIC

14. člen

Ob izdaji trajne in trajne posebne dovolilnice plača vlagatelj:

- predpisano upravno takso
- stroške izdelave dovolilnice po tarifi, ki jo določi župan s sklepom
- stroške za fotokopiranje dokumentov, ki so za izdajo dovolilnice potrebni

15. člen

Imetnik trajne ter trajne posebne dovolilnice je le-to dolžan vrniti organu, ki je dovolilnico izdal, v 15 dneh po prenehanju razlogov za njeno pridobitev v naslednjih primerih:

- ob odtujitvi vozila
- ob spremembri naslova stalnega prebivališča ali prodaji stanovanja, oz. ob preteku najemne pogodbe
- ob prenehanju drugih razlogov, ki so utemeljevali pridobitev dovolilnice

16. člen

Trajno dovolilnico je potrebno zamenjati

- ob prenehanju njene veljavnosti
- ob spremembri registracije katerega od vozil, ki so upravičeni do dovolilnice
- ob izgubi dovolilnice
- ob iztrošenosti dovolilnice tako, da podatki na njej niso več čitljivi

17. člen

Stranka plača vse stroške zamenjave dovolilnice, ki jih določi župan s sklepom in predpisano takso. Ob izgubi dovolilnice, mora upravičenec podpisati izjavo, s katero se zaveže, da dovolilnico ni zlorabil ter s tem storil prekrška po občinskem odloku. Stroški zaradi iztrošenosti, ki niso krivda stranke, plača upravni organ.

18. člen

V primeru, da organ utemeljeno sumi, da je nosilec pravice dovolilnico zlorabil, lahko z odločbo zavrne pridobitev druge-nadomestne trajne dovolilnice.

19. člen

O izdaji dovolilnic se vodi računalniška evidenca, ki obsega naslednje podatke:

- priimek in ime ter naslov nosilca pravice ter vseh ostalih družinskih članov-upravičencev,
- davčna številka nosilca ter vseh upravičencev
- vrsto in tip vseh vozil, za katere se dovolilnica izda
- registrsko številko vseh vozil
- številko izdane dovolilnice
- datum izdaje dovolilnice
- veljavnost dovolilnice

III. DOVOLILNICE IN ABONMAJI ZA PLAČLJIVA PARKIRIŠČVA

20. člen

Vrsta, vsebina in oblika dovolilnic/abonmajev

Vrsta dovolilnic/abonmajev

1. mesečna dovolilnica/posebni abonma po znižani ceni za upravičence do trajne dovolilnlice
4. mesečni abonma za zunanje uporabnike
6. tedenski abonma za zunanje uporabnike
7. 6 mesečni in letni abonma za zunanje uporabnike

21. člen

Dovolilnica/posebni abonma in abonma za parkiranje na

št. 4

plačljivih parkiriščih, mora biti v času koriščenja zataknjen/a v vozilu tako, da je prva stran dovolilnice/abonmaja vidna v celoti iz zunanje strani vozila.
V kolikor dovolilnica/abonma ni postavljena na vidno mesto, oziroma ni vidna v celoti, se smatra, da uporabnik nima dovolilnico/abonmaja.

22. člen

Nosilec pravice do trajne dovolilnice za staro mestno jedro in vsi upravičenci lahko ob predložitvi trajne dovolilnice kupijo dovolilnico po znižani ceni za parkiranje na plačljivih parkiriščih za vsa vozila, ki so navedena na dovolilnici.

23. člen

Na parkiriščih je možen nakup:

- mesečne dovolilnice po znižani ceni ob predložitvi trajne dovolilnico
- mesečni abonma za zunanje uporabnike
- tedenski abonma za zunanje uporabnike

V prostorih upravnega organa je možen nakup tudi:

- 6 mesečni abonma s 15 % popustom za zunanje uporabnike
- letni abonma s 20 % popustom za zunanje uporabnike

24. člen

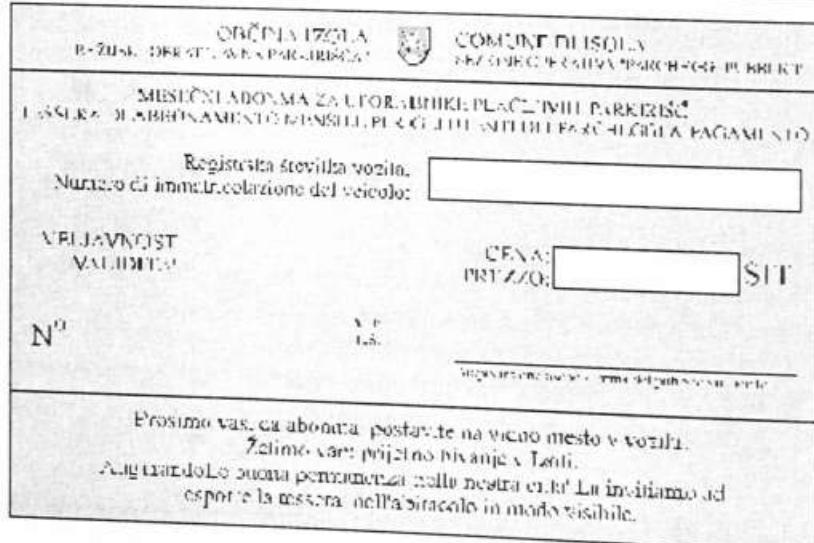
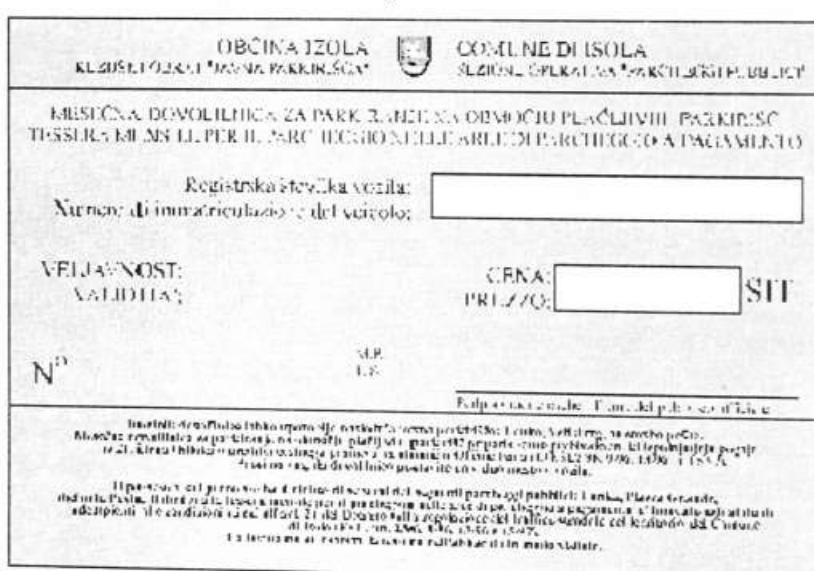
Mere vseh dovolilnic in abonmajev so 11,5 x 8,5 cm. Mesečne dovolilnice in abonmaji so vsak mesec različne barve.

Dovolilnica, abonma in tedenski abonma vsebujejo naslednje podatke:

- naziv upravljalca parkirišča,
- registrsko številko vozila
- veljavnost z datumom od 1. do zadnjega dne v mesecu (pri tedenskih abonmajih se vpiše datum od do, skupno 7 dni šteto takoj, da je prvi in zadnji datum vstet v število 7).
- ceno
- zaporedno številko
- podpis reditelja/pooblaščenega delavca
- pečat

Mesečna dovolilnica po znižani ceni pa poleg zgoraj navedenih podatkov vsebuje tudi podatek o številki trajne dovolilnice, ki jo je ob nakupu pokazala upravičena oseba.

Oblika dovolilnice oz. abonmaja



25. člen

Za nakup dovolilnice ali abonmaja izda upravljačec parkirišč račun, davčnim zavezancem pa se izda račun v prostorih upravnega organa.

Račun ima poleg po zakonu določenih še naslednje postavke:

1. številko izdane dovolilnice
2. registrsko številko vozila za katerega je kupljena dovolilnica (abonma)
3. podpis osebe, ki je izdala račun

26. člen

Mesečne dovolilnice in abonmaji veljajo za tekoči mesec do 5. dne naslednjega meseca.

Tedenski abonma velja za dneve, ki so navedeni na abonmaju, letni in 6 mesečni pa za obdobje, ki je navedeno na dovolilnici. Vodi se računalniška evidenca prodanih dovolilnic in abonmajev. Dnevni obračun vodijo upravljalci parkirišč, Urad za finance občine Izola pa vodi finančno poslovanje-blagajno.

27. člen

V primeru izgube ali uničenja dovolilnice/abonmaja je uporabnik dolžan nemudoma obvestiti pristojni organ. Na podlagi računa se upravičeni osebi izda nadomestna dovolilnica ali abonma.

IV. KONČNE DOLOČBE

28. člen

Uradna oseba, ki je izdala dovolilnico mora ob plačilu takse in stroškov, izdati račun.

Urad za finance je uradna osebna dolžna dnevno predložiti seznam in skupni znesek izdanih dovolilnic.

Denar od izdanih dovolilnic se polaga na proračun Občine Izola. Potrdilo o plačilu hrani Urad za finance.

Vloge za pridobitev dovolilnic in vse priloge, se hrani v arhivu Občine Izola.

Nadzor na izvajanjem določil pravilnika opravlja poblašcene uradne osebe Občinske inšpekcije in redarstva.

29. člen

Pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnih objavah občine Izola.

Datum: 7.2.2000

Številka: 344-01-24/99

Županja
Breda Pečan

In virtù dell'articolo 29 della Legge sulle autonomie locali (Gazzetta Ufficiale RS nn. 72/93, 6/94 - Delibera CC, 45/94 - Delibera CC, 57/94, 14/95, 20/95 - Delibera CC, 63/95, 73/95 - Delibera CC, 9/96 - Delibera CC, 39/96, 44/96 - Delibera CC, 26/97, 70/97, 10/98, 68/98 - Delibera CC, e 74/98), degli articoli 56 e 100 dello Statuto del Comune di Isola (Bollettino ufficiale n. 15/99) e degli articoli 14, 15, 16 e 17 del Decreto sulla regolazione e la sicurezza del traffico stradale nel Comune di Isola (Bollettino Ufficiale nn. 9/99, 10/99, 13/99 e 14/99), il Sindaco del Comune di Isola rilascia il seguente

REGOLAMENTO

SULLE TESSERE CHE PERMETTONO LA SOSTA,
IL PARCHEGGIO E LA CIRCOLAZIONE NEL
CENTRO STORICO DEL COMUNE DI ISOLA E

SULLE TESSERE PER L'USO DEI PARCHEGGI A PAGAMENTO

articolo 1

Il Regolamento disciplina la forma, le dimensioni e i tipi di tessera (nel testo a seguire: permesso) nonche' le condizioni per l'ottenimento dello stesso. Al possessore il permesso concede la sosta e il parcheggio oppure la circolazione all'interno dell'area del centro storico del Comune di Isola definita nel quarto comma dell'articolo 2 del Decreto sulla regolazione e la sicurezza del traffico stradale nel Comune di Isola. Gli altri permessi e abbonamenti permettono invece di parcheggiare nei parcheggi a pagamento. Le condizioni di ottenimento dei permessi sono indicati nel testo a seguire.

I. PERMESSI PER IL CENTRO STORICO

articolo 2

Tipi di tessere che permettono il parcheggio e la circolazione nel centro storico

1. permesso permanente:

- 1.1 permesso di sosta e parcheggio sulle superfici pubbliche del centro storico;
- 1.2 permesso di circolazione nel centro storico per accedere ad una superficie di
- 1.3 parcheggio privata.

1.1 Permesso permanente per la sosta e il parcheggio sulle superfici pubbliche del centro storico

articolo 3

Il diritto di acquisizione del permesso permanente si riferisce ai proprietari o possessori di un'automobile o di un veicolo industriale della portata fino a 550 kg. che risiedano o soggiornino nell'area del centro storico (nel testo a seguire: TITOLARE DEL DIRITTO AL PERMESSO).

Il titolare del diritto al permesso e' il soggetto maggiorenne che presenta la richiesta di rilascio del permesso.

Il titolare del diritto al permesso acquisisce un permesso a nucleo familiare ovvero unita' abitativa.

articolo 4

Il permesso e' trasferibile e puo' essere usato per un altro veicolo della stessa categoria, comunque per al massimo 4 veicoli.

Il titolare del diritto al permesso puo' concedere l'uso del permesso ad altri soggetti (nel testo a seguire: AVVENTI DIRITTO) che siano proprietari o possessori di un veicolo e risiedano o soggiornino all'indirizzo del titolare del diritto al permesso.

articolo 5

1. Il titolare del diritto al permesso RESIDENTE nel centro storico ha il dovere di corredare la richiesta di rilascio del permesso dei seguenti documenti:

- un documento di identificazione rilasciato da parte dell'Unita' amministrativa Isola;
- permesso di circolazione per il veicolo di sua proprieta';
- codice fiscale;
- certificato di appartenenza al nucleo familiare;
- contratto di leasing finanziario, nel caso in cui sia possessore del veicolo.

2. Il titolare del diritto al permesso LOCATARIO di un'unita' abitativa nel centro storico ha il dovere di allegare alla richiesta i seguenti documenti:

- un documento di identificazione con foto;
- permesso di circolazione per il veicolo di sua proprieta';
- contratto di locazione convalidato;
- permesso di soggiorno, nel caso in cui non risieda all'indirizzo in oggetto;
- codice fiscale;
- certificato di appartenenza al nucleo familiare;
- contratto di leasing finanziario, nel caso in cui sia possessore del

veicolo.

3. Il titolare del diritto al permesso, che sia PROPRIETARIO DI UN'UNITA' ABITATIVA nel centro storico ma che non risieda nel centro storico, ha il dovere di corredare la richiesta dei seguenti documenti:

- un documento di identificazione con foto;
- permesso di circolazione per il veicolo di sua proprieta';
- codice fiscale;
- estratto tavolare dal quale emerge che e' proprietario dell'alloggio ovvero della casa d'abitazione, rilasciato non prima dei sei mesi precedenti la presentazione della richiesta;
- contratto di compravendita convalidato, nel caso in cui l'iscrizione della proprieta' nel libro fondiario non sia ancora stata effettuata;
- permesso di soggiorno;
- contratto di leasing finanziario, nel caso in cui sia possessore del veicolo.

articolo 6

Il titolare del diritto al permesso puo' servirsi del diritto per i veicoli di sua proprieita' oppure permettere l'uso ad altri aventi diritto. La richiesta di rilascio del permesso va corredata dei seguenti documenti:

- i documenti di identificazione di tutti gli aventi diritto proprietari di un veicolo;
- permesso di soggiorno, nel caso in cui gli aventi diritto non risiedano nel centro storico;
- permesso di circolazione per il veicolo di loro proprieta';
- contratto di leasing finanziario, nel caso in cui siano possessori del veicolo.

articolo 7

Il titolare del diritto al permesso acquisisce il diritto permanente all'uso del permesso, il quale dura fino a quando il titolare adempie alle condizioni di cui all'articolo 3 del Regolamento. Il diritto al permesso viene sottoposto a verifica ogni due anni a decorrere dalla data di rilascio del permesso. Previa scadenza del periodo biennale prescritto e in caso di modificazione dei dati di cui all'articolo 5 il titolare del diritto al permesso ha il dovere di richiedere il rilascio di un nuovo permesso e restituire la vecchia tessera.

articolo 8

L'organo amministrativo ha il dovere di deliberare del diritto all'acquisizione del permesso permanente entro e non oltre il quindicesimo giorno successivo all'inoltro della relativa richiesta, completa degli allegati prescritti. L'organo amministrativo adotta la deliberazione rilasciando al richiedente il permesso di cui all'articolo 9 di questo regolamento oppure respingendo la richiesta con relativa delibera amministrativa.

articolo 9

Forma e contenuto del permesso permanente



Občina Izola
Comune di Isola

TRAJNA DOVOLILNICA
ZA PARKIRANJE V STAREM MESTNEM JEDRU
PERMESSO PERMANENTE
DI PARCHEGGIO NEL CENTRO STORICO

24 mese / per i veicoli:

1. KP 32-16K
2. KP 48-12J
3. KP 356-486
4. MB 12-43A

Pravica do uporabje dovolilnice je preveriti:
Il diritto all'uso del permesso di verificare il:

Pozitivna rezultata načrta
Pozitiva del pubblico ufficio

Sl./No. 00001

DOVOLILNICA MOŽE BITI V CELOVI VIDNI Z ULOŽITI VZOREM ETRAINI VOZILA V CAJU KORIŠČENJA
DURANTE L'UTILIZZO IL PERMESSO DEVE ESSERE COMPLETAMENTE VISIBILE DALL'INTRIMO DEL VEICOLA

Il permesso e' una tessera di forma rettangolare, di dimensioni 10,5 x 7 cm., di colore blu, con riportato lo stemma comunale nei colori originali. I caratteri sono stampati in nero. Il diritto della tessera e corredata del timbro a secco.

articolo 10

Oltre alla tessera il titolare del diritto al permesso riceve le

St. 4
apposite custodie per tutti i veicoli indicati nella richiesta. La custodia va fissata sul parabrezza del veicolo. Nella custodia va introdotta la tessera di permesso; durante il parcheggio il permesso deve essere posizionato in modo che tutti i dati riportati sulla stessa siano visibili dall'esterno del veicolo.

Nel caso in cui il permesso non sia completamente visibile dall'esterno del veicolo si ritiene che l'utente del parcheggio si sprovvisto del permesso.

I.2 Permesso permanente di circolazione nel centro storico per accedere a superfici di parcheggio private

articolo 11

Puoi acquisire il permesso permanente di circolazione nel centro storico per accedere a superfici di parcheggio private ciascuna persona fisica o giuridica che possiedano un posteggio o una rimessa ubicata nel centro storico.

A ciascun titolare del diritto al permesso spetta un permesso permanente per l'accesso al proprio posteggio o garage e precisamente per ogni posteggio o garage di sua proprietà.

Il titolare del diritto al permesso puoi far valere il diritto anche per altri aventi diritto.

La richiesta di rilascio del permesso deve essere corredata dei seguenti documenti:

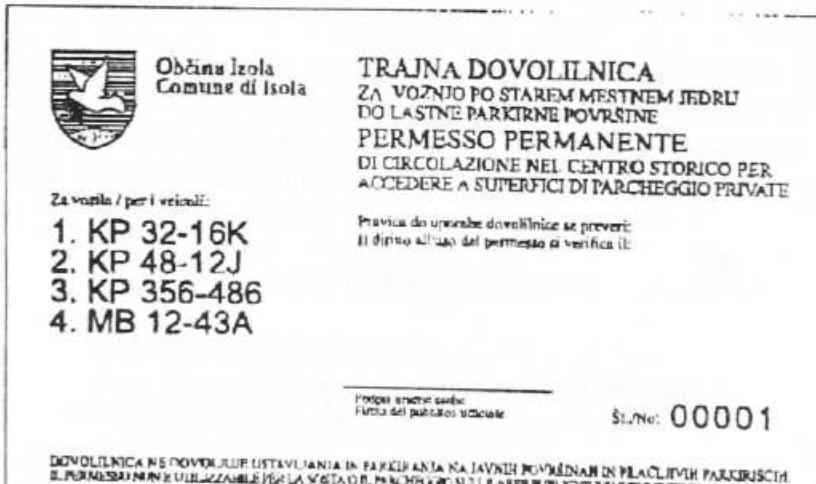
- un documento di identificazione;
- codice fiscale;
- descrizione dell'ubicazione della superficie di parcheggio oppure il relativo estratto tavolare.

articolo 12

In caso di dubbi riguardo all'esistenza della superficie di parcheggio privata l'organo amministrativo puoi effettuare il sopralluogo e quindi deliberare in merito alla richiesta rilasciando il permesso oppure respingendola con relativa delibera amministrativa.

articolo 13

Forma e contenuto del permesso



Il permesso è una tessera di color ocra, di forma rettangolare e dimensioni 10,5 x 7 cm..

Il permesso deve essere fissato in un punto ben visibile del veicolo che accede alla superficie di parcheggio privata.

II. SPESE DEL PROCEDIMENTO DI ACQUISIZIONE E CONDIZIONI DI SOSTITUZIONE DEI PERMESSI PERMANENTI

articolo 14

All'atto di rilascio del permesso permanente e del permesso permanente particolare il richiedente deve sostenere le seguenti spese:

- la tassa amministrativa prescritta;
- le spese di fabbricazione della tessera secondo al tariffa stabilita dal sindaco con apposita delibera;

- le spese di fotocopiatura dei documenti prescritti per il rilascio del permesso.

articolo 15

I possessori dei permessi permanenti o dei permessi permanenti particolari hanno il dovere di restituire la tessera all'organo amministrativo addetto al rilascio degli stessi, entro quindicesimo giorno successivo alla cessazione delle condizioni che ne hanno giustificato il rilascio, in caso di:

- alienazione del veicolo;
- cambiamento di residenza, vendita dell'alloggio o scadenza del contratto di locazione;
- cessazione di altre condizioni in base alle quali il permesso è stato acquisito.

articolo 16

Il permesso permanente va sostituito ovvero rinnovato:

- in seguito alla scadenza del permesso;
- in seguito al cambiamento del numero di immatricolazione del veicolo per il quale il permesso era stato rilasciato;
- in caso di smarrimento della tessera;
- nel caso in cui la tessera si presenti consumata al punto che i dati riportati sulla stessa risultano illeggibili.

articolo 17

Sono a carico del richiedente tutte le spese di sostituzione della tessera, definite nell'apposita delibera del sindaco, nonché la tassa amministrativa prescritta. In caso di smarrimento della tessera l'avente diritto deve firmare la dichiarazione di non aver abusato del permesso e violato così il decreto comunale. Le spese di sostituzione di una tessera consumata non per colpa del proprietario sono a carico dell'organo amministrativo.

articolo 18

In caso di sospetti fondati che un titolare del diritto al permesso abbia abusato del permesso, l'organo amministrativo ha la facoltà di respingere, con relativa delibera amministrativa, la richiesta di rilascio del permesso permanente sostitutivo.

articolo 19

I permessi rilasciati vengono iscritti nell'apposito registro computerizzato, contenente i seguenti dati:

- cognome, nome e indirizzo del titolare del diritto al permesso di tutti gli altri componenti del nucleo familiare aventi diritto al permesso;
- codici fiscali del titolare e di tutti gli altri aventi diritto;
- marca e tipo di tutti i veicoli per i quali viene rilasciato il permesso;
- numeri di immatricolazione di tutti i veicoli;
- numero del permesso rilasciato;
- data di rilascio del permesso;
- validità ovvero durata del permesso.

III. PERMESSI E ABBONAMENTI PER I PARCHEGGI - PAGAMENTO

articolo 20

Tipo, contenuto e forma dei permessi / abbonamenti

Tipi dei permessi / abbonamenti

1. permesso mensile / abbonamento particolare a prezzo ridotto per gli aventi diritto ai permessi permanenti;
2. abbonamento mensile per gli utenti non residenti dei parcheggi (nel testo a seguire: utenti esterni);
3. abbonamento settimanale per gli utenti esterni;
4. abbonamento semestrale o annuale per gli utenti esterni.

articolo 21

Durante l'uso il permesso / abbonamento particolare / l'abbonamento ai parcheggi a pagamento devono essere posizionati nel veicolo in modo che il lato diritto della tessera si trovi completamente visibile dall'esterno.

Nel caso in cui la tessera non sia esposta oppure non sia completamente visibile dall'esterno, si ritiene che l'utente si trovi sprovvisto del permesso / abbonamento.

