



# COMUNE DI BURCEI

Provincia del Sud Sardegna

**SETTORE TECNICO**  
SERVIZI TECNOLOGICI

## **RICHIESTA DI PROROGA AUTORIZZAZIONE OCCUPAZIONE TEMPORANEA DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE**

Decreto Legislativo 15 Novembre 1993, n. 507

Il/la sottoscritto/a

COGNOME \_\_\_\_\_ NOME \_\_\_\_\_  
NATO/A A \_\_\_\_\_ PROV. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
RESIDENTE in \_\_\_\_\_ PROV. \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_  
V \_\_\_\_\_ /PIAZZA \_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_\_  
TEL. \_\_\_\_\_  
E-MAIL \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

C.F. \_\_\_\_ | \_\_\_\_ | \_\_\_\_ | \_\_\_\_ | \_\_\_\_ | \_\_\_\_ | \_\_\_\_ | \_\_\_\_ | \_\_\_\_ | \_\_\_\_ | \_\_\_\_ | \_\_\_\_ | \_\_\_\_ | \_\_\_\_ | \_\_\_\_ | \_\_\_\_ ;

**IN POSSESSO DELL'AUTORIZZAZIONE DI OCCUPAZIONE TEMPORANEA SPAZI E AREE PUBBLICHE N. \_\_\_\_\_ /20\_\_\_ DEL \_\_\_\_ / \_\_\_\_ /20\_\_\_**

### **C H I E D E**

La Proroga della sopraindicata autorizzazione di occupazione temporanea spazi ed aree pubbliche:

dal \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 20\_\_\_ al \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 20\_\_\_ (giorni \_\_\_\_\_ ) della porzione di mq. \_\_\_\_\_  
di suolo/soprassuolo pubblico nella V \_\_\_\_\_ /PIAZZA \_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_\_

**N.B. – La richiesta di proroga deve essere presentata almeno 5 (cinque) giorni lavorativi prima dell'inizio dell'occupazione;  
– I colori da utilizzare nelle facciate dei fabbricati devono essere preventivamente concordati con l'Ufficio Tecnico Comunale;**

Alla presente richiesta si deve allegare:

- in caso di tinteggiatura dei prospetti, i colori da utilizzare, ricavati dalla mazzetta dei colori;
- n°1 marca da bollo da € 16,00 da apporre sull'Autorizzazione;
- attestazione di versamento della su c.c.p. n° 16514093 intestato a Comune di Burcei – servizio Tesoreria, causale: Occupazione Suolo Pubblico (TOSAP).

**Calcolo importo versamento: 0,52 euro x mq. Totali x n. giorni di occupazione.**

Burcei, li \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 20\_\_\_

IL/LA RICHIEDENTE

---

**PARTE RISERVATA ALL'UFFICIO**

Domanda presentata in data \_\_\_\_\_ prot. \_\_\_\_\_;

PARERE:

---

---

---

Data \_\_\_\_\_

il Responsabile del Procedimento