

AL COMUNE DI MALALBERGO
Sviluppo e Gestione del Territorio

RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI

(ai sensi dell'art. 22 e 25 legge 241/90 e s.m.i. e delibera GC n. 137 del 29.12.2014)

Il sottoscritto _____

nato a _____ il _____

residente a _____ Via _____ n. _____

recapito telefonico per ogni comunicazione in merito: _____

in qualità di

- Proprietario/comproprietario dell'immobile di cui si chiede l'accesso
- Acquirente/affittuario dell'immobile di cui si chiede l'accesso
- Confinante dell'immobile di cui si chiede l'accesso
- Professionista incaricato dal Sig. _____ residente a _____
Via _____ n. _____ in qualità di _____

Altro (specificare) _____

portatore di interessi giuridicamente rilevanti

CHIEDE

In riferimento all'edificio sito in Via _____ n. _____

di proprietà di _____

di avere **copia semplice** di avere **copia autentica** di **prendere visione**

della documentazione relativa alle seguenti pratiche edilizie:

licenza di costruzione n. _____ del _____ intestata a _____

concessione edilizia n. _____ del _____ intestata a _____

permesso di costruire n. _____ del _____ intestato a _____

condono edilizio. n. _____ del _____ intestato a _____

autorizzazione edilizia n. _____ del _____ intestata a _____

DIA/SCIA . n. _____ del _____ intestata a _____

altro _____

IMPORTANTE: se non sono presenti i riferimenti esatti degli atti di cui sopra, la presente istanza sarà considerata NON COMPLETA e quindi IMPROCEDIBILE. Tali dati possono essere reperiti con ricerca da effettuare presso la Segreteria del Settore Sviluppo e Gestione del Territorio nei giorni di ricevimento pubblico.

PER IL SEGUENTE MOTIVO

(La motivazione deve essere indicata in modo completo ed esplicito, deve trattarsi di un interesse attuale e personale per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti. Non si accettano motivazioni generiche)

DICHIARA

- Di essere consapevole che la richiesta verrà notificata agli eventuali controinteressati;

Allegato obbligatorio:

- attestazione del versamento dei diritti di ricerca:

fino a 4 pratiche relative allo stesso immobile	Euro 75,00
per ogni ulteriore pratica	Euro 25,00

Il versamento dei diritti di segreteria dovrà essere effettuato attraverso la modalità di pagamento PAGOPA, accessibile al presente link: <https://malalbergo.comune.plugandpay.it/Integrazioni/AvvisoSpontaneoPAAnonimo>

Negli avvisi di pagamento dovrà essere indicata la causale del versamento.

Se la richiesta risulta completa i documenti richiesti saranno rilasciati entro 30 giorni dalla presente.

Nel caso di richiesta eseguita in luogo dell'avente diritto, occorre compilare un atto di delega dell'avente diritto ed allegare copia del documento d'identità del delegante.

Per estrarre copia autentica di documenti la domanda deve essere presentata in bollo.

Data _____

In fede _____

DICHIARO:

- Di aver preso visione
- Di aver ottenuto copia in carta libera
- Di aver ottenuto copia autentica in bollo

Data ritiro

Firma