



COMUNE DI SATRIANO

(PROVINCIA DI CATANZARO)

Ufficio Tecnico

MODULO DI RICHIESTA ACCESSO AGLI ATTI

Generalità del richiedente:

Cognome Nome

residente in..... Via/Piazza.....

Tel E-mail/PEC.....

In qualità di:

Proprietario¹ Affittuario² Futuro acquirente³ Tecnico Incaricato⁴ Altro⁵ (specificare)

PER L'IMMOBILE DI VIA..... N.° CIVICO.....

INTESTATO A (specificare se diverso dal richiedente)

Catastalmente distinto al Foglio di Mappa n....., particella n..... sub

CHIEDE

di POTER VISIONARE

il RILASCIO DI COPIA in carta semplice in copia conforme all'originale

della seguente documentazione:

Pratica Edilizia N°..... del.....

Permesso di Costruire N°..... del.....

S.C.I.A. prot. N°..... del.....

D.I.A. prot. N°..... del.....

Abitabilità/Agibilità prot. N°..... del.....

Altro

Il/La Sottoscritto/a dichiara che la documentazione ottenuta sarà utilizzata con osservanza alle disposizioni di legge vigenti, e ai sensi del Regolamento per il diritto di informazione e di accesso agli atti, specifica qui di seguito il proprio interesse connesso alla richiesta di accesso, dichiarandosi disposto a comprovarlo ove richiesto dall'Amministrazione Comunale.

¹ Allegare documentazione dimostrante il titolo di proprietà;

² Allegare copia contratto di fitto o di comodato d'uso gratuito;

³ Allegare valida documentazione (compromesso di vendita, ecc.);

⁴ Allegare atto di delega a firma del proprietario corredato da copia di validi documenti di identità;

⁵ Indicare a quale titolo si interviene ed allegare valida documentazione intesa a dimostrare il legittimo interesse.

Specificare il motivo della richiesta, consapevole che rappresenta autodichiarazione ai sensi dell'art 75 e 76 del DPR 445/2000:

.....
.....
.....
Contestualmente comunica di delegare il/la Sig./Sig.ra
.....
per il ritiro/visione della documentazione richiesta (allegare atto di delega)

Ai sensi della Delibera di Consiglio Comunale n. 26 del 19.04.2007, relativa alle "Tariffe Comunali per i diritti di segreteria" per le attività dell'ufficio urbanistica sono dovuti i diritti di segreteria da versare a mezzo bollettino postale c/p n. 12185880 intestato a Comune di Satriano - Servizio Tesoreria.

Si informa altresì che oltre ai diritti di istruttoria fissi, il rilascio di fotocopie dei documenti richiesti, comporta un costo minimo pari a € 0,20 (copia in bianco/nero in formato A4) fino a € 1,50 (copia a colori in formato A3).

In caso di richiesta di copia conforme all'originale, la domanda è soggetta a bollo di € 16,00 (se la domanda è cartacea, applicare la marca da bollo di € 16,00 sul presente modulo, se la domanda è digitale allegare la dichiarazione sul mod. "Assolvimento Imposta di Bollo - D.M. 10/11/2011").

Data.....

Firma.....⁶

AREA RISERVATA ALL'UFFICIO TECNICO

DATA EVASIONE RICHIESTA _____

Data e Firma per ritiro copie _____

Data e Firma per presa visione _____

Data invio per e-mail _____

⁶ L'istanza, se non sottoscritta digitalmente, deve essere firmata e corredata da copia di valido documento di identità