

COMUNE DI TERRE ROVERESCHE
Sportello Unico per l'Edilizia

Protocollo

DOMANDA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI – L. 241/90

Il/La sottoscritto/a _____ Cod. Fisc. _____
 Nato/a a _____ Prov. () il _____
 Residente a _____ Prov. () Cap. _____ Via _____ n. _____
 Tel _____ Fax _____ E.mail _____
 in qualità di: proprietario/a altro soggetto interessato: _____
 avente il seguente interesse: _____

CHIEDE

- di prendere visione
- di estrarre copia cartacea semplice autenticata ad uso: _____
- di ottenere copia digitale con invio al seguente indirizzo e-mail: _____

Allo scopo delega ad esercitare il richiesto accesso agli atti il Sig. _____

della documentazione riconducibile all'immobile come di seguito indicato:

Parametri di ricerca:

- Ex Comune di _____
- Pratica Edilizia n. PE _____/____/____
- Immobile sito in via _____, n. _____
- Dati catastali: foglio _____ mappale _____ sub _____
- Soggetto che ha richiesto il titolo abilitativo: _____
- Altri dati utili alla ricerca degli atti richiesti: _____

Documentazione richiesta:

- Tutta la documentazione
- Elaborati e/o documentazione sotto elencata:

Allega: Documentazione che comprova la situazione del soggetto interessato;

Terre Roveresche, li ____/____/____

Il Richiedente _____

DISPOSIZIONI PER L'ACCESSO AGLI ATTI

Ottenuta l'autorizzazione all'accesso, il richiedente, per esercitarlo nelle forme richieste, è tenuto ad effettuare il pagamento dei diritti di segreteria che questo SUE determinerà come segue:

Determinazione dei diritti di segreteria	
Diritto Fisso (<i>sempre dovuto</i>)	€ 15,00
Rimborso spese per copie e/o scansioni (<i>art. 14 del Regolamento</i>)	
- Formato A4 n. _____ x €0,23 =	€ _____
- Formato A3 n. _____ x €0,34 =	€ _____
Totale dovuto =	€ _____

Il Responsabile settore V Urbanistica
Dott. Arch. Carmen Storoni
Visto, si autorizza non si autorizza
