

	Al Comune di	spazio riservato all'ufficio protocollo
	Provincia di	
	<div></div>	
SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA _t		

OGGETTO:

Richiesta di accesso agli atti (L. 241/90 D.P.R. 352/92 e Regolamento Comunale)

Il sottoscritto (Cognome e Nome)			
Luogo e data di nascita			
Residente a			
Via		Nr.	
Documento di identificazione	Allegare copia		
PEC/Posta elettronica	Cell./Fisso		

Portatore di interessi giuridicamente rilevanti, in quanto:

<input type="checkbox"/>	Proprietario (allegare titolo di proprietà), o tecnico incaricato dalla proprietà (delega e titolo);
<input type="checkbox"/>	Acquirente (allegare titolo) o tecnico incaricato dal medesimo (delega e titolo);
Altro (specificare)	

CHIEDE

In riferimento all'edificio sito in via	
di proprietà	

Indicare estremi Autorizzativi (Licenza Edilizia / Concessioni /D.I.A. / Permesso di Costruire/SCIA)

Intestatario			
Titolo abilitativo		N°	
	Del		C.E.C. / disposto

<input type="checkbox"/> di avere copia semplice	⇒	<input type="checkbox"/> solo atto	⇒	<input type="checkbox"/> atto con elaborati
<input type="checkbox"/> di avere copia autentica	⇒	<input type="checkbox"/> solo atto	⇒	<input type="checkbox"/> atto con elaborati
<input type="checkbox"/> di prendere visione				

descrivere	

DICHIARA

Che la presente richiesta di accesso è motivata dalla tutela del seguente interesse
(deve comunque trattarsi di interesse attuale e personale alla tutela di situazioni giuridiche rilevanti) :

<input type="checkbox"/> Atto notarile	<input type="checkbox"/> Mutuo	<input type="checkbox"/> Presunta lesione di interesse
<input type="checkbox"/> Documentazione personale	<input type="checkbox"/> Presentazione progetto edilizio	<input type="checkbox"/> Controversia

Altro	
-------	--

- **di essere consapevole che la richiesta potrà essere comunicata agli eventuali controinteressati.**

Il sottoscritto, inoltre, si impegna a corrispondere gli importi previsti per l'accesso e le copie dei documenti richiesti.

Documentazione da allegare al presente:

- Eventuale delega;
- Copia documento di identità del richiedente.
- Versamento per diritti di segreteria di € 30,00 da corrispondere all'atto della presentazione (per un numero di pratiche fino a 3 dello stesso procedimento, per ogni pratica aggiuntiva € 10,00 cadauna). Da versare mediante Bollettino postale C/C 12899738 o mediante versamento alla Tesoreria Comunale BANCA POPOLARE PUGLIESE VIA CROCE - IBAN: IT18F0526279748T20990001234 intestato a Città di Campi S.na Servizio Tesoreria specificando nella causale "Diritti di Segreteria per Accesso agli atti".

--

(luogo e data)

--

(firma)