



COMUNE DI SAN GIOVANNI IN GALDO

SPORTELLO UNICO EDILIZIA

Al Comune di SAN GIOVANNI IN GALDO (CB)	
☐ Sportello Unico Edilizia	
Indirizzo Via Guglielmo Marconi n. 29 – San Giovanni in Galdo (CB) Pec/ Posta Elettronica comunesangiovanniingaldo@pec.leonet.it	

RICHIESTA

DI ACCESSO FORMALE AI DOCUMENTI ED AGLI ATTI AMMINISTRATIVI DEL SERVIZIO

Al Responsabile del Servizio Sportello Unico per l'Edilizia

I __ sottoscritto _____
nat _____ prov _____ il _____ e
residente a _____ in via / piazza _____ n. _____
C.F. _____ Tel. _____

CODICE FISCALE / PARTITA I. V. A.

--

eventuale domicilio per invio comunicazioni: c/o

Sig. _____ Cod. Fisc. _____

Residente in _____ via _____ n. _____

Tel./fax. _____ @mail _____

richiede di poter accedere formalmente al seguente documento amministrativo:

Concessione edilizia _____

Autorizzazione edilizia _____

Permesso di costruire _____

Denuncia di inizio Attività _____

Permesso di costruire in sanatoria _____

Altro _____

Allo scopo dichiara, sotto la propria responsabilità e in osservanza alle disposizioni di legge vigenti, il proprio interesse in qualità di:

☐ Proprietario ☐ Affittuario ☐ Confinante ☐ Progettista ☐ Incaricato dalla proprietà
☐ Futuro acquirente ☐ Amministratore ☐ Consulente tecnico ☐ Altro _____

Allega: _____

dichiara di voler esercitare il proprio diritto all'accesso per la seguente motivazione:

e con le seguenti modalità:

- ☐ visione
- ☐ estrazione di copia ☐ carta semplice
- ☐ copia autentica (in questo caso anche l'istanza dovrà essere presentata in bollo)

Dichiara inoltre di essere a conoscenza che il procedimento amministrativo per l'accesso agli atti si attua nel tempo di 30 giorni e che il rilascio di eventuali copie è subordinato al pagamento dei rispettivi costi di riproduzione copie ed eventuale spedizione.

Allega alla presente ricevuta del versamento della somma di

- ☐ € **20,00 (Diritti di segreteria) - sempre dovuto**
- ☐ € **1,00** (per ciascun atto - anno in corso)
- ☐ € **3,00** (per ciascun atto rilasciato da più di 5 anni)
- € **3,00** (per ciascun atto rilasciato da più di 15 anni)

sul ccp n. **12965869** intestato a 'Comune di San Giovanni in Galdo – Servizio Tesoreria' quale pagamento per i Diritti di Segreteria di accesso agli atti.

Specifica inoltre:

- ☐ che ogni comunicazione relativa alla presente domanda di accesso sia inviata al seguente indirizzo:

Cognome _____ Nome _____

Via / piazza _____ Cap. _____ Città _____

Tel _____ \

- ☐ che, non potendo presentarsi personalmente, delega al ritiro e al corrispettivo versamento il sig. _____

Data _____.

Firma

allegare fotocopia documento di identità

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE:

- ▶ **Se proprietario:** copia del rogito
- ▶ **Se futuro acquirente:** copia del compromesso oppure autorizzazione del proprietario con allegata fotocopia di un documento di identità dello stesso.
- ▶ **Se incaricato dalla proprietà:** delega dal proprietario con allegata fotocopia di un documento di identità dello stesso.
- ▶ **Se amministratore:** copia dell'atto di nomina.
- ▶ **Se confinante:** copia del rogito.
- ▶ **Se affittuario:** autorizzazione del proprietario con allegata fotocopia di un documento di identità dello stesso.
- ▶ **Se progettista:** incarico del proprietario con allegata fotocopia di un documento di identità dello stesso.
- ▶ **Se studente:** richiesta del docente.
- ▶ **Se consulente tecnico:** copia dell'atto di nomina.

NOTE DI RICEVUTA

I ____ Sottoscritt ____ dichiara:

☐ di aver visionato la documentazione richiesta;

☐ di aver ritirato le copie dei documenti richiesti corrispondendo la somma di €. ____

Data ____

Firma
