



COMUNE DI PIANIGA

(CITTA' METROPOLITANA DI VENEZIA)

III SETTORE EDILIZIA PRIVATA - URBANISTICA



Piazza San Martino, 1
Tel. 041/5196287
E-mail: info@comune.pianiga.ve.it

P.IVA 01654230273
C.F. 90000660275

PROTOCOLLO

Registro n _____

AL SIGNOR SINDACO
DEL COMUNE DI
PIANIGA (VE)

DOMANDA PER L'ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

(Legge 07.08.1990, n. 241)

Il sottoscritto _____ nato a _____ (____)
il _____ e residente a _____ via _____ n _____
telefono _____ fax _____

- in qualità di proprietario/comproprietario/usufruttuario confinante
- incaricato da/per conto di _____

CON RIFERIMENTO ALL'IMMOBILE SITO IN PIANIGA, VIA _____ N _____

CHIEDE

- di prendere visione
 il rilascio di copia semplice
 il rilascio di copia autenticata in bollo *(allegare il valore bollato alla presente domanda)*

DEL SEGUENTE DOCUMENTO: _____

DELEGA AL RITIRO della documentazione il Sig _____

DATI PER L'IDENTIFICAZIONE DEL DOCUMENTO:

- Pratica edilizia _____
- Concessione edilizia _____
- Permesso di costruire _____
- Autorizzazione edilizia _____
- Condono edilizio _____
- Abitabilità/Agibilità _____

Intestata/o a _____

Altre indicazioni utili _____

IMPORTANTE

Indicare il motivo della richiesta, precisando quale sia l'interesse diretto, concreto ed attuale che deve essere tutelato: _____

FIRMA DEL RICHIEDENTE

Si informa che - ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. 184/2006 - l'Ufficio è tenuto a dare comunicazione ai soggetti controinteressati (definiti secondo l'art. 22, comma 1, lettera c) L. 241/90) mediante l'invio di copia della presente a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento.

I soggetti controinteressati - entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione - potranno presentare una motivata opposizione alla richiesta di accesso. Decorso tale termine, l'Ufficio provvede al rilascio della documentazione richiesta.

Trascorsi 30 giorni dalla data della presente richiesta senza che il richiedente abbia preso visione e/o ritirato la documentazione, la presente viene archiviata d'ufficio. Per riottenere l'accesso dovrà essere presentata una nuova istanza.

Allegati:

1. copia documento d'identità del richiedente e dell'eventuale delegato;
2. eventuale lettera d'incarico o delega del richiedente al professionista incaricato;
3. attestazione di avvenuto pagamento dei diritti di segreteria pari a **€ 40,00 a pratica + € 5,00 per ricerca d'archivio** (Delibera G.C. n. 36/2021), da effettuarsi tramite il portale PagoPA presente all'interno del sito istituzionale del Comune di Pianiga.

(In mancanza dei documenti indicati ai punti 1 e 2 non si procederà all'evasione dell'istanza)

IN DATA _____

] è stato preso visione dei documenti richiesti

] sono stati ritirati i documenti richiesti e precisamente:

L'ADDETTO