



COMUNE DI SARSINA

Provincia di Forlì - Cesena

Ufficio Tecnico Settore Edilizia Privata - Urbanistica

RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

(Art. 22 della Legge 241/1990, con integrazioni della Legge 15/2005)

(Regolamento approvato con D.P.R. 184/2006)

Il/La sottoscritto/a cognome _____ nome _____
nat. a _____ Prov. |__|_| il |__|_| / |__|_| / |__|_|_|_|_|
residente a _____ via _____ n. _____
tel. _____ fax _____ e-mail _____

Documento d'identità:

tipo _____ n. _____ valido fino al _____

in qualità di: Proprietario Progettista CTU (in allegato copia incarico del Tribunale)
 Altro _____ (specificare)

Delegato da _____ (in allegato copia delega)

CHIEDO

di prendere visione di ottenere copia in carta semplice di ottenere copia
conforme dei documenti i cui estremi sono riportati in seconda pagina.

La richiesta è motivata da:

.....
.....
.....
.....

Per comunicazioni sull'esito della richiesta di accesso o per eventuali integrazioni, chiedo di contattarmi tramite:

telefono posta fax e-mail

Data

Firma

- Copia licenza, autorizzazione, concessione edilizia, permesso di costruire
- Certificato di conformità edilizia e agibilità
- Copia ultimo progetto approvato
- Altro

relativi al fabbricato sito in Via
 località
 ed allora intestato a

I documenti richiesti sono **ARCHIVIATI** **IN CORSO D'OPERA** e corrispondono al:

- numero di protocollo generaledell'anno
- numero di concessione ediliziadell'anno
- numero di autorizzazione ediliziadell'anno
- numero di concessione in sanatoriadell'anno
- numero di permesso di costruiredell'anno
- numero di denuncia di inizio attivitàdell'anno
- numero di segnalazione di inizio attivitàdell'anno
- numero di pratica simicadell'anno

N.B.: si precisa che non possono essere presentate richieste cumulative e quindi per ogni pratica deve essere compilata la relativa domanda di accesso agli atti

Nel caso di richiesta di copia della documentazione desidero riceverla:

- ritirandola presso l'ufficio
- via fax
- via pec

Copie consegnate a in data Firma

**NB: AL MOMENTO DEL RITIRO DELLA DOCUMENTAZIONE (O DELLA VISIONE DELLA STESSA) DOVRÀ ESSERE CONSEGNATO ATTESTATO DI VERSAMENTO DEI DIRITTI DI SEGRETERIA A TITOLO DI RICERCA D'ARCHIVIO PARI A: € 30,00
 IL VERSAMENTO DOVRA' ESSERE EFFETTUATO SUL C/C N. 17326471 INTESTATO A "COMUNE DI SARSINA – TESORERIA COMUNALE",
 OPPURE MEDIANTE BONIFICO BANCARIO, INTESTATO ALLA TESORERIA COMUNALE DI SARSINA: IBAN IT 80 C 06230 67850 000030147328, SPECIFICANDO LA CAUSALE.**