



COMUNE DI MASSA MARTANA

Provincia di Perugia

SERVIZIO TECNICO

**SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE E PER L'ATTIVITA' EDILIZIA
SUAPE**

DOMANDA PER L'ACCESSO AGLI ATTI E DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

(Legge 241/90 e s.m.e i.)

Il/la sottoscritto/a _____

Nato/a a _____, il _____

Residente in _____, via/P.zza _____ n.ro _____

C.F.: _____ tel. _____ / _____

Cell. _____ / _____ fax _____ / _____ e-mail _____

Portatore di un interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata ai documenti per i quali si presenta richiesta, in qualità di:

- Proprietario/comproprietario*
- Acquirente/affittuario *
- Professionista incaricato da _____ *
- Professionista incaricato dal Tribunale o altro organo giudiziario (allegare incarico)
- Notaio rogante *
- Agenzia immobiliare *
- Studente (allegare richiesta del docente)
- Altro (specificare) _____ *

CHIEDE

- Di prendere visione;
- Rilascio copia semplice;
- Rilascio copia conforme (portare il valore bollato al momento del ritiro del documento)
dei seguenti atti e/o documenti amministrativi:

PRATICHE EDILIZIE

Riguardanti il fabbricato distinto catastalmente al foglio _____
particelle n._____

PRAT. N./ATTO	NOME	DATA	LOCALITA'

PRAT./AGIBILITA'	NOME	DATA	LOCALITA'

PRATICHE CONDONO

CONDONO	PRATICA	NOME	ATTO
LEGGE 47/85			
LEGGE 724/94			
LEGGE 21/04			

PRATICHE CONTROLLI EDILIZI

INDICAZIONE DEI SINGOLI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	

PER IL SEGUENTE MOTIVO:

(Illustrare il motivo della richiesta, precisando quale sia l'interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata ai documenti per i quali si presenta richiesta):

- Atto notarile**
- Mutuo**
- Presunta lesione interessi**
- Documentazione personale**
- Prestazione progetto edilizio**
- Controversia**
- Verifica conformità edilizia**
- Altro**

*IMPORTANTE

° allegare fotocopia di un documento di identità del richiedente o delega della proprietà;

° in caso di richiesta eseguita in luogo del diretto interessato da un suo rappresentante o delegato, (es. tecnico incaricato, notaio, agenzia immobiliare, ecc.) occorre allegare atto di delega del diretto interessato nonché copia del documento di identità del delegante e del delegato;

° in caso di richiesta di un legale rappresentante allegare copia della documentazione attestante i propri poteri rappresentativi.

NOTIFICA AI CONTROINTERESSATI: si avverte che ex art.3, D.P.R. 12/4/2006, n 184, prima dell'accesso ai documenti richiesti (presa visione o rilascio di copia), copia della presente domanda viene inviata ad eventuali soggetti controinteressati i quali hanno la possibilità, entro 10 giorni dal ricevimento, di presentare motivata opposizione alla richiesta di accesso.

COSTI:

Il **rilascio di copia** di atti e documenti amministrativi quali Permessi di costruire, Segnalazione Certificato di inizio attività, certificati di agibilità, autorizzazioni ambientali, attestati, condoni, planimetrie. Esposti, verbali e altra documentazione relativa a pratiche edilizie è subordinato al rimborso del costo di riproduzione e al pagamento del seguente corrispettivo:

DIRITTI DI RICERCA PER ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

- | | |
|---|--|
| 1) Pratiche edilizie di archivio corrente (<i>ultimi 3 anni</i>) | per pratica EURO 10,00 |
| 2) Pratiche edilizie di archivio corrente (<i>ultimo decennio</i>) | per pratica EURO 20,00 |
| 3) Pratiche edilizie di archivio corrente (<i>tra decennio e ventennio</i>) | per pratica EURO 30,00 |
| 4) Pratiche edilizie di archivio corrente (<i>oltre il ventennio</i>) | per pratica EURO 50,00 |
| 5) Copie atti formato UNI A4 | a facciata EURO 0,20 |
| 6) Copie atti formato UNI A3 | a facciata EURO 0,30 |
| 7) Copie atti formati superiori ad A3 (riproduzione in copisteria esterna) | EURO 30,00
<i>Più il costo delle copie (come da ricevuta e/o scontrino)</i> |
| 8) Copie conformi all'originale | pagamento copie in base ai formati come sopra.
Più una marca da bollo € 16,00 ogni 4 facciale scritte |

MODALITA' DI PAGAMENTO:

Versamento presso la Tesoreria Comunale (INTESA SANPAOLO S.p.a. – Agenzia di Massa Martana) oppure tramite bonifico sul conto corrente bancario IBAN n. IT25R0306938520000000046601 (INTESA SANPAOLO S.p.a. – Agenzia di Massa Martana intestato al Comune di Massa Martana indicando, la causale (*versamento diritti di segreteria per accesso agli atti*).

Lì, _____

Firma del Richiedente_____

In applicazione dell'art. 48 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 si informa che, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), i dati da Lei forniti saranno utilizzati per lo svolgimento dell'istruttoria relativa al procedimento i cui dati si riferiscono. I dati da Lei forniti saranno trattati dai dipendenti del servizio tecnico anche con l'ausilio di mezzi elettronici e potranno essere comunicati ai soggetti istituzionali nei soli casi previsti dalle disposizioni di legge o di regolamento, o a terzi interessati nel rispetto della normativa disciplinante l'accesso. A tal proposito, si ricorda che le dichiarazioni sostitutive rese nella presente istanza sono oggetto di controllo da parte dell'Amministrazione precedente ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445. Soggetto designato per il trattamento dei dati è il responsabile del servizio tecnico.

AVVERTENZA:

TUTTI I CAMPI VANNO COMPLETATI PENA IRRICEVIBILITA' DELLA RICHIESTA

PARTE RISERVATA ALL'UFFICIO

in data odierna è stato effettuato l'accesso agli atti e sono state consegnate le copie richieste: al Sig In qualità di:

- Richiedente
- Delegato con documento di identificazione

IMPORTI RISCOSSI

DIRITTI RICERCA E VISURA	€	ccp	n.	del
COPIA FORMATO A4	€			
COPIA FORMATO A3	€			
COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE	€			
COPIA ELIOGRAFICA	€			

Data,

Il ricevente l'operatore incaricato

Invio copia della richiesta ex art. 3, D.P.R. 184/2006 a :

contro interessato Sig.....
data invio raccom.....

Risposta alla comunicazione effettuata ex art. 3, D.P.R. 184/2006:

data.....
opposizione/ non opposizione