



Comune di Rieti

Pianificazione e Gestione del Territorio

Sportello Unico per L'Edilizia

Viale Morroni, 28
02100 Rieti (RI)
Fax (0746) 497218

Sportello Unico per L'Edilizia
Orario al pubblico
Dal lunedì al venerdì ore 9.00 - 13.00
Martedì 15.30 - 17.00

RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

Ai sensi della Legge n.241 del 7 Agosto 1990 e successive modifiche ed integrazioni

Il/La sottoscritto/a _____

Codice Fiscale __|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

Nato a _____ Provincia _____ il __|__|_____|

Residente _____ Provincia _____ CAP _____

@mail _____

Domicilio per invio eventuali comunicazioni:

CHIEDE

DI ESERCITARE IL DIRITTO DI ACCESSO AI SEGUENTI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

PRATICA EDILIZIA

(licenza edilizia - concessione edilizia - permesso di costruire - autorizzazione edilizia - denuncia di inizio attività - segnalazione certificata di inizio attività)

PRATICA DI CONDONO EDILIZIO

(legge n.47 del 28/02/1985 - legge n.724 del 23/12/1994 - legge n.326 del 24/11/2003)

RAPPORTO DI VIOLAZIONE EDILIZIA

ALTRO _____

SCRIVERE GLI ELEMENTI IDENTIFICATIVI DEL DOCUMENTO SOPRA INDICATO:

Titolo Abilitativo _____

Intestato a _____

Tipo di intervento _____

Località dell'intervento _____

Anno di costruzione _____

L'ESERCIZIO DELL'ACCESSO AVVERA' ATTRAVERSO:

- Visione dei documenti;
- Visione ed estrazione di copia in carta libera dei documenti per gli usi consentiti di legge;
- Visione ed estrazione di copia autentica dei documenti;
(qualora l'interessato richieda copia conforme deve presentare l'istanza secondo le disposizioni in materia di bollo, € 14,62).

DICHIARA

Consapevole del fatto che, in caso di dichiarazione mendace, formazione od uso di fatti falsi, verranno applicate nei riguardi, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, le sanzioni previste dal Codice Penale e dalle leggi speciali in materia

DI ESSERE IN RIFERIMENTO ALLA RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI:

- UNICO PROPRIETARIO** DELL'IMMOBILE OGGETTO DELL'ACCESSO
- COMPROPRIETARIO** DELL'IMMOBILE OGGETTO DELL'ACCESSO CON _____
- AFFITTUARIO** (allegare la dichiarazione di consenso della proprietà)
- USUFRUTTUARIO**
- PROMISSORIO ACQUIRENTE** (allegare la dichiarazione di consenso della proprietà)
- AMMINISTRATORE DEL CONDOMINIO** _____
SITO IN VIA _____ CODICE FISCALE/P. IVA _____
(allegare verbale di condominio e/o consenso delle proprietà)
- LEGALE RAPPRESENTANTE** DELLA SOCIETA' PROPRIETARIA _____
SEDE LEGALE, VIA _____ PROVINCIA _____
- CONFINANTE** (specificare l'ubicazione della proprietà che rende il soggetto confinante). La Pubblica amministrazione provvederà, nei termini e nei modi previsti dall'art. 3, comma 1 del D.P.R. 184/2006, a dare comunicazione ai soggetti contro interessati se individuati.
- ALTRO** _____

DI ESSERE MOTIVATO DAL SEGUENTE INTERESSE (art.25 della legge n.241/1990):

Il Richiedente

.....

INFORMATIVA SULLA PRIVACY

Dichiaro di essere informato ed autorizzo, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.13 e 23 del d.lgs. 196/2003, la raccolta ed il trattamento dei dati, anche con strumenti informatici, nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa nei termini e per le finalità previste dalle leggi e dai regolamenti.

Il Richiedente

.....

NOTE:

■ Per prendere visione dei documenti e/o ottenere copia degli stessi, l'interessato dovrà rivolgersi presso lo Sportello Unico per l'Edilizia dopo 15 giorni dalla presentazione della richiesta (art.7 D.P.R. 184/2006). Si rende noto altresì che decorsi inutilmente 30 giorni dalla richiesta questa si intende respinta (art.25 L.241/1990).

■ Ai sensi della Determina n.812 del 11/04/2011 il richiedente è tenuto al pagamento dei diritti di ricerca e visura come di seguito riportato:

▫ € 5,10 per diritti di ricerca e visura per ciascun provvedimento, documento, certificazione e pratica in genere, depositati presso il IV Settore nell'archivio corrente ovvero qualsiasi atto in itinere.

▫ € 50,00 per diritti di ricerca e visura per ciascun provvedimento, documento, certificazione e pratica in genere, depositati presso l'archivio storico del Comune ovvero qualsiasi atto definito.

▫ €4,25 per rimborso spese di notifica (per ogni soggetto controinteressato individuato).

RISERVATA ALL'UFFICIO

Il Dirigente IV Settore (Arch. Manuela Rinaldi)

■ **autorizza** l'esercizio dell'accesso ai documenti amministrativi.

■ **non autorizza** l'esercizio dell'accesso ai documenti amministrativi (art.9/10 D.P.R. 184/2006 e art.24 L.241/1990) per il seguente motivo:

Data

firma

ELENCO DEI SINGOLI DOCUMENTI ESTRATTI

In data _____ il richiedente _____

Documento di riconoscimento _____

esercita il diritto di accesso ai documenti amministrativi estraendo le seguenti copie:

Per ricevuta

IL RICHIEDENTE

IL RESPONSABILE

.....

.....

IN RIFERIMENTO ALLA VOSTRA RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI

risulta presentata istanza di _____

Tale documentazione, al momento, non è rintracciabile presso i nostri uffici causa riordino archivio.

Per ricevuta

IL RICHIEDENTE

IL RESPONSABILE

.....

.....

non risulta pervenuta, alla data del _____, presso lo Sportello Unico per l'Edilizia, alcuna istanza di _____

Per ricevuta

IL RICHIEDENTE

IL RESPONSABILE

.....

.....