

Spazio riservato Uff. protocollo

Spett.le COMUNE DI MOZZO
Ufficio Tecnico

PEC comune.mozzo@pec.regione.lombardia.it
E-mail protocollo@comune.mozzo.bg.it

Oggetto : RICHIESTA ACCESSO E/O COPIA DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

Ai sensi dell'art. 25 L 241/90 "Norme sul procedimento amministrativo" e s.m.e.i. e D.P.R. 184/2006

Il sottoscritt _____
nato a _____ (Prov. _____) il ____ / ____ / ____
residente a _____ Prov. (_____) cap. _____
in via _____ n. _____
telefono _____ E-mail _____
PEC _____

In qualità di:

diretto interessato

- proprietario o titolare di altro diritto reale _____ confinante
 promissario acquirente altro _____

tecnico/professionista o legale incaricato dal/dalla Sig. _____

- proprietario o titolare di altro diritto reale _____ confinante
 promissario acquirente altro _____

legale rappresentante della Società del Condominio _____

con sede legale a _____ via _____ n. _____
cap. _____ P.iva _____ C.F. _____

Valendosi della facoltà prevista dall'art. 47 del D.P.R. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall' art. 76 del D.P.R. 445/2000 e dall'art. 483 del Codice Penale nel caso di dichiarazioni non veritiere e di falsità in atti,

CHIEDE DI

- Esaminare la documentazione amministrativa depositata
 Esaminare ed estrarre copia di documentazione in carta libera
 Esaminare ed estrarre copia di documentazione conforme all'originale (in marca da bollo)

Dei seguenti documenti amministrativi (specificare estremi): _____

Per il seguente motivo : _____

Si allega copia del documento di identità in corso di validità del/dei richiedente/i (obbligatorio)

Nonché attestazione pagamento dei **diritti di Ricerca/Visura** pratiche (fino ad un massimo di n. 5*) pari a:

€ 35,00 (in caso di proprietario o altro diritto reale sull'immobile o tecnico /professionista da questi incaricato)

€ 60,00 (in caso di richiesta presentate da terzi)

* In caso di più partiche verrà richiesto dall'Ufficio Tecnico conguaglio del pagamento dei diritti di ricerca/visura

Da effettuarsi tramite bonifico bancario a favore della Tesoreria comunale presso Banca INTESA SAN PAOLO – Filiale di Mozzo: codice IBAN: **IT50I030695324010000046019** – causale: **N. Richiesta accesso atti COGNOME NOME** edificio Via _____

Data, _____

Firma del richiedente

Si avverte che l'Amministrazione comunale, procederà ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. 184.2016, informando tutti i controinteressati (così come definiti dall' articolo 22, comma 1, lettera c), della legge 241/1990), della presente richiesta , i quali hanno a disposizione 10 giorni per presentare opposizioni/osservazioni.

Non si procederà alla comunicazione ai controinteressati qualora gli stessi abbiano preso visione e controfirmato la presente richiesta, come da prospetto sotto riportato:

**Firma per presa visione e accettazione dei
controinteressati**

Firma

Firma

Si allega copia del documento di identità in corso di validità del/dei seguenti controinteressati (specificare Cognome/Nome e titolo): _____

Il presente modulo ha validità di autocertificazione ai sensi del DPR 445/00 dei dati e fatti ivi riportati. Chiunque rilasci dichiarazioni mendaci o fornisca atti falsi incorrerà nelle sanzioni ex art. 76 del DPR 445/00.

Informativa sul trattamento dei dati ai sensi del REU 679/2016 (Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali). Il Comune di Mozzo, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali, desidera informarLa che i suoi dati personali, verranno gestiti nel completo rispetto dei principi dettati dal Regolamento in materia di protezione dei dati personali. L'informativa completa è disponibile presso gli sportelli degli uffici o sul sito internet del comune: www.comune.mozzo.bg.it > privacy

Spazio riservato all'UTC

Richiesta pervenuta all'UTC il _____

Costo riproduzione € _____

Firma per ricevuta documentazione

Data, _____