



RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI DI PRATICHE EDILIZIE

(art. 22 - 25 L. 241/1990)

Sportello Unico Attività Produttive (SUAP)

Sportello Unico Edilizia (SUE)

IL SOTTOSCRITTO

cognome e nome

nato a

prov.

il

codice fiscale

residente in

prov.

via/piazza

n°

CAP.

telefono

mobile

Casella Posta Elettronica Certificata

TITOLARE/ RAPPRESENTANTE LEGALE di:

denominazione

partita IVA

con sede legale in

prov.

via/piazza

n°

CAP.

telefono

mobile

Casella Posta Elettronica Certificata (obbligatoria)

iscritta alla Camera di Commercio di

n° REA

in qualità di

ritenendo di avere, **ai sensi dell'art. 22 della Legge 241/90**, "un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata ai documenti" di seguito richiesti in quanto:

relativamente:

alla pratica intestata a

al fabbricato ubicato in

e censito catastalmente in

Comune censuario

foglio

particella n°/sub

CHIEDE

di poter

prendere visione

ottenere fotocopia

ottenere copia conforme all'originale

della seguente documentazione:

<input type="checkbox"/>	concessione edilizia/permesso di costruire n. <input type="text"/> del <input type="text"/> n. <input type="text"/> del <input type="text"/> n. <input type="text"/> del <input type="text"/> n. <input type="text"/> del <input type="text"/> n. <input type="text"/> del <input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	denuncia/segnalazione certificata di inizio attività prot. n. <input type="text"/> del <input type="text"/> <input type="text"/> prot.n. <input type="text"/> del <input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	comunicazione preventiva per attività edilizia libera prot. n. <input type="text"/> del <input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	abitabilità/agibilità n. <input type="text"/> del <input type="text"/> ; n. <input type="text"/> del <input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	ordinanza di sospensione/demolizione/ripristino/sanzione pecuniaria n. <input type="text"/> del <input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	verbale n. <input type="text"/> del <input type="text"/> emesso da <input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Altro: <input type="text"/>

Specificando che si chiede il rilascio della seguente documentazione:

<input type="checkbox"/>	provvedimento
<input type="checkbox"/>	elaborati grafici
<input type="checkbox"/>	dichiarazioni di conformità impianti
<input type="checkbox"/>	Altro (specificare): <input type="text"/>

DICHIARA

<input type="checkbox"/>	di aver preso visione e di conoscere la procedura per l'accesso agli atti delle pratiche edilizie pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Schio e disponibile per la lettura presso lo Sportello QUIEDILIZIA a cui si atterrà, contenente anche la Informativa sulla privacy relativa al trattamento dei dati personali connessi alle richieste di accesso agli atti di pratiche edilizie
<input type="checkbox"/>	di essere soggetto al pagamento dei diritti di ricerca e visura
<input type="checkbox"/>	di essere esente dal pagamento dei diritti di ricerca e di visura in quanto: <input type="checkbox"/> appartenente alle forze dell'ordine, agente di polizia giudiziaria o altro ufficio pubblico per l'accertamento di illeciti penali o di violazioni amministrative; <input type="checkbox"/> ente pubblico che deve acquisire la documentazione richiesta in base all'articolo nr. <input type="text"/> della legge/ del decreto legislativo/ del regolamento nr. <input type="text"/> <input type="checkbox"/> consigliere comunale nell'esercizio delle proprie funzioni

CONSAPEVOLE CHE

La richiesta è soggetta al pagamento dell'importo dei diritti di ricerca e visura e del costo di produzione delle copie secondo gli importi vigenti determinati con deliberazioni della Giunta e del Consiglio comunali.

La richiesta sarà evasa entro il termine di 30 giorni dalla presentazione della documentazione completa e solo se presentata:

- in forma scritta utilizzando l'apposito modulo con compilazione dei dati obbligatori,
- in presenza dell'attestazione di avvenuto pagamento dell'importo vigente per diritti di ricerca e visura e del costo di produzione delle copie.

Le pratiche in visione e la documentazione da ritirare resteranno in **giacenza per un termine massimo di 90 giorni**, decorsi i quali la richiesta verrà archiviata. La richiesta di visione/copia delle pratiche oggetto di richieste archiviate, dovrà essere presentata con una nuova richiesta (e pagamento ex novo degli importi dovuti).

ALLEGA

la seguente documentazione obbligatoria:

documentazione comprovante la legittimazione del soggetto richiedente (fotocopia dell'atto di proprietà o dichiarazione sostitutiva di atto notorio con indicazione degli estremi degli atti per il controllo d'ufficio)

fotocopia del documento di riconoscimento del richiedente, in corso di validità

la seguente documentazione qualora ricorra il caso:

planimetria catastale dell'unità immobiliare interessata, in caso di edificio composto da più unità

fotocopia del documento di riconoscimento, in corso di validità, del delegato al ritiro della documentazione

modulo "Conferimento procura speciale al professionista ed elezione di domicilio" compilando l'apposito modulo scaricabile dal sito del Comune, in caso di presentazione della pratica con modalità telematica da parte di un tecnico procuratore

DELEGA AL RITIRO DELLA DOCUMENTAZIONE RICHIESTA

cognome e nome

codice fiscale

telefono

mobile

Luogo e data

Nome e cognome/denominazione

Firma del richiedente

In caso di pratica presentata con modalità telematica, il modulo sarà firmato digitalmente e inviato con pec.

QUI EDILIZIA – via Pasini, 70 - 36015 Schio (VI) - telefono: 0445 691302

e-mail: suei@comune.schio.vi.it ; posta certificata: schio.vi@cert.ip-veneto.net

Codice e revisione: 30314.150119/7

Ultima revisione: 26/05/2017

Responsabile procedura e trattamento dati: arch. Alessandra Nicoli Responsabile Servizio Edilizia Privata

Spazio riservato al Comune.

NON SI AUTORIZZA l'accesso alla documentazione richiesta per la seguente motivazione:

Data _____ Il Dirigente _____