

ISTANZA FORMALE DI ACCESSO DOCUMENTALE AGLI ATTI (PRATICHE EDILIZIE)

(Legge n. 241/1990, DPR n.352/1992 e DLG n. 267/2000).

Il sottoscritto¹ _____ nato/a a _____
il _____ residente in _____ cap. _____
Via _____ n. _____ munito del documento di identificazione
_____ n. _____ rilasciato da _____
per ogni comunicazione in merito, recapito telefonico² : _____
pec : _____ e-mail : _____
in qualità di³ _____ per conto proprio (oppure) per conto di⁴ _____

CHIEDE

di prendere visione di estrarre copia semplice di estrarre copia autentica⁵

nei modi indicati da codesto Comune, degli atti e/o documenti riguardanti il seguente immobile:

immobile sito in Via : _____

di proprietà del/i Sig./Sig.ra : _____

eventuali precedenti proprietari : _____

distinto al catasto al Foglio _____ Mappale _____ Subalterno/i _____

con particolare riferimento all'oggetto dell'accesso, si richiede:

di accedere alle seguenti pratiche di cui si conoscono gli estremi _____

di accedere a tutte le pratiche riguardanti l'immobile;

di accedere all'ultima pratica edilizia che legittima la situazione attuale dell'immobile;

di accedere alle dichiarazioni di conformità depositate riguardanti i seguenti impianti dell'immobile

altro _____

DICHIARA

che la presente richiesta di accesso è motivata dalla tutela del seguente interesse (deve comunque trattarsi di un interesse diretto, concreto ed attuale corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento per cui si chiede l'accesso):

atto notarile presentazione progetto edilizio mutuo

presunta lesione di interessi /Controversia (è necessario fornire specifiche indicazioni sulle motivazioni dell'accesso)

altro _____

¹ La domanda deve essere presentata dal soggetto che effettua l'accesso (nel caso di richiesta eseguita in luogo dell'avente diritto, dovrà essere presentata dal soggetto delegato).

² Indicare i riferimenti in modo da poter essere contattati per concordare gli incontri.

³ Proprietario/comproprietario/tecnico incaricato/ecc.

⁴ **IMPORTANTE: nel caso di richiesta eseguita in luogo dell'avente diritto, occorre compilare l'atto di delega dell'avente diritto ed allegare copia del documento di identità del delegante.**

⁵ Per estrarre copia autentica di documenti la domanda deve essere presentata in bollo.

Allego:

ricevuta del versamento dei diritti di segreteria pari a 32,00 euro da effettuarsi tramite bonifico bancario su conto corrente intestato a Tesoreria del Comune di Budrio - INTESA SANPAOLO - codice IBAN: IT 88 R 03069 02477 100000046031, o in alternativa, tramite il portale pagoPA all'indirizzo: <https://budrio.comune.pluginandpay.it/>, secondo le modalità indicate alla pagina internet del sito del Comune di Budrio: <https://www.comune.budrio.bo.it/it-it/servizi/abitare-c/oneri-concessori-e-diritti-di-segreteria-232-16-1-9ddb7bf2ce862debec60d38a4d55a155>.

copia del documento di identità valido del richiedente;

copia del documento di identità valido dell'avente diritto;

atto di delega da parte dell'avente diritto per la richiesta di accesso agli atti.

Si impegna inoltre a corrispondere i costi aggiuntivi per le eventuali scansioni degli elaborati grafici richiesti in fase di presa visione dei fascicoli edilizi riguardanti l'immobile.

Budrio, lì _____

(Firma)

Istanza informatica con firma digitale

Istanza cartacea con firma olografa

Richiesta evasa in data _____

L'Addetto

Il Richiedente

ATTO DI DELEGA PER L'ACCESSO AGLI ATTI

Il sottoscritto _____ nato/a a _____

il _____ residente in _____ cap. _____

Via _____ n. _____ munito del documento di identificazione

_____ n. _____ rilasciato da _____,

in qualità di _____ dell'immobile posto in Budrio, Via _____

n. _____ delego per la richiesta di accesso agli atti sopra indicati e/o per il ritiro o la visura dei documenti

stessi il/la sig./sig.ra _____ nato/a a _____

il _____ residente in _____ cap. _____

Via _____ n. _____.

Luogo e data _____

Firma