

Protocollo:	All' ufficio Urbanistica - Edilizia - SUAP del Comune di San Fior
-------------	--

Riservato all'ufficio.....

## RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI.

Legge n. 241/1990 - art. 34 del Regolamento comunale di esecuzione

**Allegare fotocopia del documento di identità del sottoscrittore.**

Il/La sottoscritto/a:

Cognome e nome		
nato/a a	prov.	il
Cod. fiscale	p. iva	
Residente in	prov.	CAP
Via	N°	
Tel.	fax.	e-mail

### IN QUALITÀ DI

(Specificare) _____	specificare, ove ricorra, i poteri rappresentativi
---------------------	--

*allegare delega nel caso in cui il richiedente non sia il proprietario o avente altro diritto <sup>(1)</sup>*

### CHIEDE

- di prendere visione, con rilascio di copia semplice
- di prendere visione, con rilascio di copia autentica:  
 (precisare l'uso che ne consenta il rilascio in esenzione dal bollo) \_\_\_\_\_

### DEI SEGUENTI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

<input type="checkbox"/>	

### RELATIVAMENTE ALL' IMMOBILE SITO IN

Comune di SAN FIOR (TV)		Frazione di	
Via/piazza		n.	interno
Sezione lett.	Foglio n.	Mappale n.	Subalterno n. <sup>(2)</sup>

### DI PROPRIETÀ DI

*specificare anche eventuali precedenti proprietari*

<sup>(1)</sup> In caso di mancanza di delega con allegata copia del documento di identità del delegante non si procederà al rilascio della documentazione.

<sup>(2)</sup> I dati sono rilevabili dall'atto di compravendita, locazione, etcc ...

**PER I SEGUENTI MOTIVI:**

specificare l'interesse connesso all'oggetto della richiesta <sup>(3)</sup>

---

---

**DICHIARA**

di aver delegato il/la signor/a:

Cognome e nome		
nato/a a	prov.	il
Cod. fiscale	p. iva	
Residente in	prov.	CAP
Via	N°	
Tel.	fax.	e-mail

al ritiro della documentazione sopra richiesta.

**AUTORIZZA**

l'ufficio a comunicare il proprio nominativo al soggetto interessato dalla presente istanza qualora ne faccia richiesta ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. 12/04/2006 n. 184

note: \_\_\_\_\_

---

---

Allega:

- attestazione versamento di € 30,00 per la 1^ pratica + € 10,00 per ogni ulteriore pratica, per diritti di segreteria a mezzo PagoPA <https://pagopa.accatre.it/sanfior/> (ai sensi della D.G.C. n. 208 del 06-12-2018);
- copia fotostatica del documento di identità in corso di validità e pienamente leggibile del richiedente;
- eventuale copia fotostatica del documento di identità in corso di validità e pienamente leggibile del soggetto delegato al ritiro;
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

San Fior, \_\_\_\_\_

IL RICHIEDENTE

---

*Riservato all'ufficio*

Richiesta evasa il: _____	Costi di riproduzione: €.	_____	
Alla presenza del:	<input type="checkbox"/> richiedente	<input type="checkbox"/> delegato	<input type="checkbox"/> altro _____
E' stata prodotta copia dei seguenti documenti:			
<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> _____
<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> _____
<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> _____
<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> _____	<input type="checkbox"/> _____
Per ricevuta:			
Il Responsabile del Servizio: _____		il richiedente _____	

<sup>(3)</sup> Da compilare obbligatoriamente pena inammissibilità dell'istanza di accesso