

OGGETTO: RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI (LEGGE N.241/90)

Il/La sottoscritto/a _____

Nato/a a _____ il _____

Residente _____ Via _____ n. _____ in _____

Tel. _____ email _____

in qualità di:

- proprietario
- compromissario acquirente (allegare compromesso)
- amministratore (allegare copia dell'atto di nomina)
- affittuario
- tecnico incaricato (allegare delega proprietario)
- C.T.U. (allegare nomina del Tribunale)
- altro soggetto: specificare: _____

CHIEDE

- di VISIONARE
- di VISIONARE ED ESTRARNE COPIA IN CARTA SEMPLICE
- di VISIONARE ED ESTRARNE COPIA CONFORME IN BOLLO

dei seguenti documenti amministrativi (*la descrizione deve essere dettagliata, specificare sempre l'ubicazione dell'immobile e il nominativo dell'originario intestatario, se disponibili; si raccomanda di indicare tutti i dati, anche desumibili dai rogiti che possano facilitare il reperimento delle pratiche*):

PER I SEGUENTI MOTIVI:

Il sottoscritto allega alla presente:

- titolo attestante la richiesta (come sopra indicato)
- copia del documento di identità valido del richiedente

DICHIARA

Di aver preso visione delle modalità- di accesso ai documenti amministrativi come indicato sul sito comunale www.comune.vignate.mi.it alla pagina "Come Fare Per" e/o nella sezione "Edilizia Privata" in relazione anche ai costi applicati per il rilascio degli atti.

Vignate,

(firma richiedente)

N.B. L'accesso ai documenti potrà avvenire secondo la procedura di cui alla normativa vigente e nel rispetto del decreto Lgs. N.196/03. Ai sensi della legge n.241/90 il termine massimo per l'evasione della richiesta da parte dell'ufficio competente è di 30 giorni.

Il richiedente dovrà presentarsi PREVIO APPUNTAMENTO DA CONCORDARE CON IL REFERENTE entro 15 gg. Dalla comunicazione via email o telefonica con cui si avvisa la disponibilità della documentazione, per visionare la stessa; decorso tale termine la documentazione non sarà più disponibile e dovrà essere inoltrata una nuova richiesta.

Non verranno prese in considerazione richieste che non specifichino puntualmente e documenti richiesti ed i motivi per i quali si vuole accedere agli stessi.

Il diniego dell'accesso o il mancato reperimento degli atti verrà comunicato al richiedente in forma scritta.

Nel caso di richiesta di copie conformi, gli atti dovranno essere bollati a norma di legge.

RISERVATO ALL'UFFICIO

Avvisato il _____

Richiesta evasa il _____

Firma dell'interessato _____

Richiesta copia di
