

Al
Dirigente dell'Area Tecnica
Edilizia Privata - Urbanistica
COMUNE DI MUSILE DI PIAVE (VE)
PIAZZA XVIII GIUGNO, 1

INVIO ISTANZA AD UNO DEI SEGUENTI INDIRIZZI DI POSTA ELETTRONICA:

EMAIL: info@comune.musile.ve.it

PEC: comune.musiledipiave.ve@pecveneto.it

RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI E DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

(Art. 22 e seguenti della Legge 07/08/1990 n. 241 – DPR 12/04/2006 n. 184 – Art. 23 e seguenti del regolamento sul procedimento e diritto di accesso ai documenti amministrativi approvato con Delibera di C.C. n. 20/1998).

I sottoscritt _____ nat. a _____ Prov. ()
il _____, residente in _____ Prov () CAP _____
in Via _____ n. _____ tel. _____, C.F. _____
Pec e/o e-mail _____
in qualità (se tecnico incaricato compilare apposita delega sul retro) _____

C H I E D E

copia dei seguenti atti/documenti amministrativi (per i costi vedi retro):

- **Pratica Edilizia** (concessione edilizia/permesso di costruire/ D.I.A. / Condonò / S.C.I.A. / C.I.L.A...)

n. _____ del _____ intestato a _____

di cui elaborati grafici Concessione/Permesso agibilità Conformità impianti _____

n. _____ del _____ intestato a _____

di cui elaborati grafici Concessione/Permesso agibilità Conformità impianti _____

n. _____ del _____ intestato a _____

di cui elaborati grafici Concessione/Permesso agibilità Conformità impianti _____

n. _____ del _____ intestato a _____

di cui elaborati grafici Concessione/Permesso agibilità Conformità impianti _____

- **altro** _____

relativamente all'immobile ubicato in Comune di Musile di Piave, in via _____ n. _____
catastralmente identificato al foglio _____ mappale _____ sub. _____
e per il seguente motivo _____

Il, _____

FIRMA

DA ALLEGARE ALLA PRESENTE:

- **RICEVUTA DI VERSAMENTO DIRITTI DI SEGRETERIA** (per i costi vedi riquadro sottostante) a favore del Comune di Musile di Piave – Tramite PagoPA (tipologia di pagamento: Diritti di segreteria Ufficio Tecnico) modalità per il versamento consultabile sul sito: <https://www.comune.musile.ve.it>.
- **INDICARE SE RICHIESTO IL CARATTERE DI URGENZA (EVASIONE PRATICA ENTRO 10 GG LAVORATIVI)** barrare con una X il riquadro

SI'

- **DELEGA DEL/I PROPRIETARIO/I CON COPIA DEL RELATIVO DOCUMENTO D'IDENTITÀ.**

DELEGA

sottoscritt _____, delega alla visione ed al ritiro delle copie del presente
accesso agli atti il/la Sig./Sig.ra _____, nat. _____ a _____
il _____, residente a _____ in Via _____
n. _____ Tel. _____ C. I. _____
Pec e/o e-mail _____

FIRMA

COSTI PER LA PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA:

(“All. sub A” - Delibera di Giunta Comunale n. 24 del 07/02/2024 pubblicato sul sito internet comunale)

Diritti di segreteria	€ 50,00
Diritti di segreteria per evasione pratica entro 10 giorni lavorativi	€ 110,00

ATTENZIONE:

La documentazione richiesta e reperita verrà trasmessa esclusivamente in formato digitale (PDF), pertanto solo successivamente alla scansione della stessa potrà essere calcolato l'importo per i diritti di stampato.

Tale importo verrà richiesto come integrazione con una comunicazione per mezzo mail o pec da parte dell'Ufficio competente.

Ad integrazione avvenuta e comunicata al competente Ufficio, verranno trasmessi i file in formato PDF.

Note:

- (1) Decorsi 90 giorni dalla data della richiesta ed in mancanza di ulteriore versamento, relativo ai diritti di stampato integrativi agli importi sopracitati, la stessa verrà archiviata.
- (2) In caso di copie conformi all'originale la presente richiesta va presentata in marca da bollo.