

Allo Sportello Unico Per L'edilizia del Comune di :

ROSÀ



OGGETTO: Legge 07.08.1990 n. 241, e relativo regolamento di attuazione.

Richiesta di accesso ai documenti amministrativi formati e/o detenuti dallo Sportello Unico Per L'edilizia del Comune di Rosà.

N.B. Gli atti formati e/o detenuti da altre Amministrazioni devono essere richiesti alle medesime.

Il sottoscritto _____ nato a _____
_____ il _____ residente a _____ in Via _____
_____ n. _____ C.A.P. _____ (n. Tel. _____)
in qualità di ⁽¹⁾ _____

C H I E D E

- di prendere visione il rilascio di copia fotostatica autenticata
 in carta semplice
 in carta resa legale

del/dei seguente/i documento/i ⁽²⁾ _____

per i seguenti motivi ⁽²⁾ _____

Rosà li _____

IL RICHIEDENTE

**Il rilascio di copie è subordinato al rimborso del costo di riproduzione, pari a €. 0,155 per formato A/4 e €.
0,26 per formato A/3, oltre al pagamento dell'eventuale imposta di bollo.**

NOTE:

- ⁽¹⁾ Indicare eventuali poteri rappresentativi e/o altre qualità inerenti l'oggetto della richiesta. Si ricorda che al momento dell'accesso il richiedente dovrà far constatare la propria identità, dovrà quindi essere munito di idoneo documento di riconoscimento.
⁽²⁾ Indicare gli estremi del documento oggetto della richiesta, ovvero gli elementi che ne consentano l'individuazione.
⁽³⁾ Specificare e ove occorra comprovare l'interesse personale e concreto, connesso all'oggetto della richiesta, allegando e/o esibendo eventuali certificazioni, ecc..

Visto si autorizza:

**IL RESPONSABILE DELLO
SPORTELLLO UNICO PER L'EDILIZIA
(arch. Mirko CAMPAGNOLO)**

Rosà, li _____

Ricevuto in data _____ il richiedente _____