

Al Settore Servizi Tecnici del Comune di Montegrotto Terme PD

Consegna a mano presso l'ufficio Protocollo Comunale
via E-mail all'indirizzo: protocollo@montegrotto.org
o via pec all'indirizzo: protocollo@pec.montegrotto.org

Il/la sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il ___/___/_____ e residente a _____ (_____)
in via _____ civ. _____ tel./cell. _____
e-mail - PEC _____ C.F. _____

IN QUALITÀ DI :

- proprietario unico** **comproprietario** **confinante** (dell'immobile alle cui pratiche edilizie si richiede l'accesso)
 amministratore condominiale* (allegare atto di nomina) **tecnico incaricato dalla proprietà *** (aggiungere delega)
 studio notarile* (aggiungere delega) **legale rappresentante** (allegare atto di nomina)
 CTU* (allegare copia incarico del tribunale) **amministratore di sostegno*** (allegare atto di nomina)
 affittuario* (allegare contratto di affitto e delega della proprietà) **agenzia immobiliare*** (aggiungere delega)
 procuratore speciale* (allegare atto di nomina) **altro*** _____

CHIEDE

- di prendere visione e** **il rilascio in carta semplice** _____
delle pratiche edilizie relative all'immobile sito a Montegrotto Terme:
in via: _____ n° civ. _____ piano _____ int. _____
dati catastali: Foglio _____ Mappale _____ Subalterno _____;
 casa unifamiliare, plurifamiliare, appartamento, condominio, negozio, albergo, edificio artigianale, altro _____
 nominativo di precedenti proprietari/detentori dell'immobile: _____
 di accedere ai contenuti delle seguenti pratiche edilizie intestate a : _____
 atto di licenza/concessione/autorizzazione/denuncia di inizio attività/permesso a costruire _____
 elaborati grafici (specificare) _____
 abitabilità/agibilità n. _____
 condono n. _____ **dell'anno** _____
 di accedere a tutte le pratiche edilizie relative all'immobile: _____

A tal fine, valendomi delle disposizioni di cui all'art.47 D.P.R. 445 del 28/12/2000 e consapevole delle sanzioni previste dall'art.76 e della decadenza dei benefici previsti dall'art.75 del medesimo D.P.R. in caso di dichiarazioni false o mendaci, sotto la mia personale responsabilità:

DICHIARA

che la presente richiesta di accesso è motivata dal seguente interesse (specificare l'interesse diretto concreto e attuale – corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata alla documentazione alla quale è richiesto l'accesso):

- presentazione progetto edilizio** **stipula atto notarile (compravendita)** **verifica di conformità edilizia**
 integrazione documentazione personale **controversia** **presunta lesione di interessi**
 mutuo **altro** (specificare) _____

DELEGA

all'accesso agli atti nonché a prendere visione e al ritiro dei documenti il sig./sig.ra:

Cognome e nome			
Nato/a a		il	
Indirizzo		comune	
Pec/mail:		telefono/ cell.	
Doc. di riconoscimento		n.	
*In qualità di			

 <p>CITTÀ DI MONTEGROTTO TERME Provincia di Padova</p>	<p align="center">RICHIEDSTA DI ACCESSO AGLI ATTI PER PRATICHE EDILIZIE</p> <p align="center">“ai sensi della Legge nr.241/1990, del D.P.R. 184/2006 e del Regolamento Comunale vigente per l'accesso agli atti e documenti amministrativi”</p>	<p align="center">Rev. 2/2024</p> <hr/> <p align="center">Pag. 2 di 3</p>
---	--	---

Il sottoscritto richiedente dichiara di essere consapevole che l'Ente, ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. 184/2006, è tenuto a dare comunicazione della presente domanda ad eventuali controinteressati, i quali possono produrre motivata opposizione entro 10 gg.

L'accesso agli atti avviene per appuntamento, da fissare chiamando, in orario di ricevimento telefonico, l'Edilizia Privata, ai seguenti numeri: 049/8928740-742-751-714.

Nel caso in cui il richiedente o il suo delegato non si presentasse all'appuntamento per la presa visione dei documenti, senza aver comunicato, preventivamente, per iscritto l'annullamento, la richiesta è archiviata d'ufficio. In questo caso, per riottenere l'accesso, dovrà essere presentata, una nuova richiesta soggetta al pagamento di nuovi diritti di segreteria al costo di euro 20,00.

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE – COSTI – ALLEGATI OBBLIGATORI

La domanda va presentata:

- ✓direttamente c/o l'Ufficio Protocollo o
- ✓telematicamente tramite: e-mail: protocollo@montegrotto.org o Pec: protocollo@pec.montegrotto.org.

La presente domanda è soggetta al pagamento dei diritti di segreteria di euro 20,00. Il pagamento dovrà essere effettuato mediante **pagoPA**: link reperibile sul sito del Comune di Montegrotto terme e di seguito indicato: <https://pagopa.acctre.it/montegrottoterme#/sportello-cittadini>.

Successivamente si provvederà alla quantificazione dei costi relativi alle pratiche visionate/fotocopiate/scansionate che verranno saldati tramite POS c/o l'Ufficio Edilizia Privata o tramite **pagoPA** al link sopradescritto.

Allegare alla domanda:

- ✓il documento di identità del richiedente,
- ✓il documento di identità del delegato
- ✓la ricevuta del versamento dei diritti di segreteria.

Informativa ai sensi dell'art. 13 D. Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di Protezione dei dati personali)

Si informa che i dati personali forniti saranno trattati, con modalità manuali e informatiche, dal Titolare (Comune di Montegrotto Terme, con sede in Piazza Roma, 1) in relazione al procedimento di accesso ai documenti amministrativi avviato. Il loro conferimento è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso. Potranno venire a conoscenza dei Suoi dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra. Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o Incaricati del trattamento. I Suoi dati personali potranno inoltre essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda. Potrà ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che La riguardano, l'aggiornamento, la rettificazione o l'integrazione dei dati nonché la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge rivolgendosi al preposto per il riscontro all'interessato, il Responsabile del Procedimento.

DATA _____

FIRMA _____



**RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI
PER PRATICHE EDILIZIE**
"ai sensi della Legge nr.241/1990, del D.P.R. 184/2006
e del Regolamento Comunale vigente
per l'accesso agli atti e documenti amministrativi"

Rev. 2/2024

Pag. 3 di 3

Vista la richiesta

PARTE RISERVATA ALL'UFFICIO

Prot. Nr. _____ del _____

Cognome e nome richiedente _____

Cognome e nome del delegato _____

Istanza regolare: Carta Identità Pago PA €20,00 Delega (se necessaria) con Carta di Identità

Istanza irregolare o incompleta: _____

Chiesta integrazione/regolarizzazione in data: _____

Comunicazioni varie Prot. E/U Nr. _____ del _____

Comunicazione ai controinteressati Prot. Nr. _____ del _____

Controdeduzioni: _____

Individuazione Pratica _____

Ricevimento accesso agli atti. Data ____/____/____ **Ora** ____

SI DISPONE

che venga messo a disposizione quanto richiesto

che venga rilasciato quanto richiesto

il diniego per i seguenti motivi: _____

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

RISCONTRO DI AVVENUTO ACCESSO AGLI ATTI

Prot. di riscontro e chiusura Pratica Nr. _____ **del** _____

La richiesta di presa visione degli atti è stata evasa in data ____/____/____

La richiesta di rilascio copie degli atti è stata evasa in data ____/____/____ e comporta, secondo la Delibera di

Giunta Comunale nr. 163 del 16-11-2023 il pagamento di:

formato **A4 B/N € 0,50** x n. copie €.....

formato **A3 B/N € 1,00** x n. copie €.....

formato **A4 colori € 1,00** x n. copie €.....

formato **A3 colori € 1,50** x n. copie €.....

per ogni pagina di documento ricavata
da memoria informatica **€ 1,00** x n. copie €.....

Totale versato: €.....

Diritti segreteria: €.....

Totale da corrispondere: €.....

Il/La sottoscritto/a _____
dichiara di

aver ottenuto visione delle pratiche richieste

aver ottenuto copia delle pratiche richieste _____

DATA _____

FIRMA _____