

Al Comune di Monghidoro
Sportello Unico dell'Edilizia
Via Matteotti n. 1
40063 – Monghidoro
PEC: comune.monghidoro@cert.provincia.bo.it

RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI - UFFICIO TECNICO

Il sottoscritto _____
nato a _____ il _____
residente a _____ via _____
tel. _____ cell. _____
e-mail: _____ PEC: _____
in qualità di: Proprietario o tecnico incaricato dalla proprietà
 Acquirente o tecnico incaricato dal medesimo
 Altro (specificare) _____

CHIEDE

In riferimento all'immobile ubicato in Via: _____ n. _____
(**PRECEDENTE INDIRIZZO** _____)
foglio _____ mappale _____ subalterno _____
(**PRECEDENTI DATI CATASTALI** _____)
attualmente di proprietà di _____
(**PRECEDENTI PROPRIETARI** _____)
_____)

VISIONE

COPIA

COPIA CONFORME

con elaborati

solo atti

delle seguenti pratiche edilizie (indicare eventuali pratiche edilizie note):

Licenze Edilizie - Concessioni - Permessi di Costruire	
Asseverazioni – DIA – SCIA	
CIL – CILA	
Autorizzazioni	
Condoni	
Art. 48	
Abitabilità e Agibilità C.C.E.A. – S.C.E.A.	
Altro	

L'archivio delle pratiche edilizie dell'Ufficio Tecnico è esclusivamente nominativo, pertanto è obbligatorio indicare tutti i nominativi dei proprietari attuali e precedenti che si sono susseguiti nel tempo. A titolo esemplificativo e non esaustivo si suggeriscono ricerche presso l'Agenzia delle Entrate (visure catastali, ispezioni ipotecarie), la Conservatoria dei Registri Immobiliari e l'Archivio di Stato.

Si raccomanda la massima precisione nella compilazione del presente modulo, eventuali richieste di integrazione o chiarimenti sui dati incompleti forniti comporteranno prolungamenti nei tempi del procedimento. Si precisa che l'Ufficio non è responsabile per il mancato reperimento di pratiche edilizie associate a nominativi omissi dal richiedente.

Si dichiara che l'uso degli atti e documenti visionati o avuti in copia con la presente richiesta viene limitato all'esercizio connesso all'incarico ricevuto ovvero conformemente alle norme sull'accesso agli atti pubblici.

Monghidoro, lì _____

FIRMA

La presente richiesta deve essere consegnata o spedita all'Ufficio Protocollo del Comune di Monghidoro, oppure inviata via PEC all'indirizzo comune.monghidoro@cert.provincia.bo.it. La scansione della documentazione reperita sarà inviata, in formato .pdf, all'indirizzo PEC indicato dal richiedente in premessa. Tutta la documentazione originale rimarrà comunque a disposizione dell'interessato per una eventuale visione, previo appuntamento.

Allegati Obbligatori:

- Copia fotostatica non autenticata di un **documento di identità** del sottoscrittore ai sensi dell'art. 38 del DPR 28/12/2000 n.445;
- **Visura per Immobile** con Intestati Completa Storica di ciascun subalterno oggetto di richiesta, con relativa **Planimetria** e corrispondente **Elaborato Planimetrico** (qualora presente) e ogni altro atto utile all'univoca individuazione delle unità immobiliari oggetto di interesse;
- Ricevuta di **versamento dei diritti di ricerca d'archivio previsti in € 150,00**, così come stabilito dalla Deliberazione di G.C. n. 121 del 30/12/2022, esecutiva a termini di legge.

Tale importo dovrà essere versato con sistema PagoPA, accedendo dal sito: www.comune.monghidoro.bo.it / PagoPa Pagamenti Online / Link al portale pagamenti / Pagamento spontaneo – Selezionare: Diritti di Segreteria Ufficio Tecnico (N.B.: nel caso in cui il nominativo del richiedente sia diverso da chi effettua il versamento è necessario indicare nelle note il nominativo del richiedente/intestatario della pratica).