

Al Sig. Sindaco
del Comune di GODEGA S.U.

OGGETTO: RICHIESTA DI ACCESSO FORMALE A DOCUMENTI AMMINISTRATIVI.

(Legge 7.8.1990 n. 241 art. 22 e seguenti)

- Ufficio Edilizia Privata -

Il sottoscritto _____ nato a
_____ il _____ e residente a
_____ in via _____
telefono n. _____ e-mail _____
in qualità di _____
es: proprietario / tecnico incaricato

CHIEDE

di poter accedere al documento amministrativo così individuabile:

OGGETTO: _____

_____.

DATA DEL DOCUMENTO _____ Prot. _____

ALTRE NOTIZIE UTILI PER L'INDIVIDUAZIONE: _____

_____.

DICHIARA INOLTRE CHE L'INTERESSE CONNESSO ALL'OGGETTO DELLA RICHIESTA È:

_____.

1) ALLEGA RICEVUTA DEL PAGAMENTO DEI DIRITTI DI SEGRETERIA € 50,00 con il sistema di pagamenti PagoPA, accessibile dalla home page del sito del Comune di Godega S.U..

>>N.B. NON SARANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE RICHIESTE PRIVE DELLA RICEVUTA DI PAGAMENTO<<

2) ALLEGA COPIA CARTA D'IDENTITA' DEL RICHIEDENTE

3) ALLEGA CARTA D'IDENTITA' E DELEGA DEL PROPRIETARIO AL TECNICO O ALTRA FIGURA COINVOLTA NEL PROCEDIMENTO, SE PRESENTI (ad es. per il ritiro delle scansioni)

Distinti saluti.

data

IL RICHIEDENTE

PER L'UFFICIO:

Prot. U. n. _____

In data _____ è stato ottemperato
alla presente richiesta di accesso formale a
documenti amministrativi.

PER RICEVUTA

MODALITA' DI CONSEGNA DEGLI ATTI

Gli atti vengono consegnati esclusivamente in formato digitale (file PDF).

E' obbligatorio indicare nella richiesta un indirizzo elettronico (Pec o e-mail) per la risposta.

Oltre al pagamento anticipato dei diritti di segreteria, viene richiesto al momento del ritiro degli atti il pagamento dei costi di riproduzione digitale.