

Allegare versamento diritti di segreteria come da tabella allegata e copia del documento d'identità

**Al Responsabile del
Settore Uso e Assetto Territorio
Comune di Casier**

DOMANDA DI ACCESSO PER VISIONE E/O COPIA ATTI

Il sottoscritto.....
nato a il
residente a Via
tel./cell. e-mail
in qualità di (proprietario, progettista, altro)
.....

CHIEDE

- di prendere visione
- il rilascio di copia semplice
- il rilascio di copia conforme (in bollo)

dei seguenti documenti:

.....
.....
.....

Motivazioni

.....
.....

Luogo e data Firma

N° copie consegnate: A4 A3 altro

Data Firma per ricevuta

La documentazione potrà essere ritirata o visionata presso lo Sportello Unico per l'Edilizia, entro 30 giorni dalla data di protocollo, previo appuntamento telefonico da parte dell'ufficio.
Il ritiro della documentazione potrà essere effettuato da un delegato del richiedente, provvisto di delega e documento di identità.

VISTO: Il Responsabile del Settore

Data Firma

	Richiesta da proprietari, titolari di diritto reale, affittuari o locatari	Richiesta da C.T.U.	Richiesta da terzi
Archivio corrente (dal 01/01/1995)	€ 20,00	€ 20,00	€ 40,00
Archivio di deposito (dal 01/01/1981 al 31/12/1994)	€ 25,00	€ 25,00	€ 50,00
Archivio storico (prima del 31/12/1980)	€ 30,00	€ 30,00	€ 60,00

Il versamento potrà essere effettuato:

- su conto corrente postale n. 11880317, ovvero mediante bonifico su conto postale utilizzando il codice IBAN IT74T0760112000000011880317;
- in contanti presso qualsiasi sportello banca "Unicredit" ovvero a mezzo bonifico bancario utilizzando il codice IBAN IT55D0200812013000027791811;

intestato al Comune di Casier - Servizio Tesoreria e indicando come causale la richiesta di accesso atti.