



**AL RESPONSABILE
DEL SETTORE URBANISTICA**

RICHIESTA VISIONE ATTI AMMINISTRATIVI

(ai sensi dell'art.3 della L. 241/90 ss.mm.ii.)

Il sottoscritto
nato ail residente in.....
contatto telefonicoe mail.....
In qualità di

DELEGATO*

***da compilare solo se dovuto**

dal Signor.....
nato a il
residente in
In qualità di

CHIEDE

di prendere visione, con facoltà di estrarre copia della documentazione:

.....
.....

relativo ai beni immobili posti in

di proprietà del/i Sig.

(nel caso specificare precedenti proprietà)

.....

dati catastali dell'immobile

con la seguente Motivazione:

Il sottoscritto ALLEGA:

-COPIA DEL DOCUMENTO DI IDENTITA' VALIDO O DELEGA compilata ai sensi di Legge

- COPIA DEL VERSAMENTO BANCARIO O DEL BOLLETTINO POSTALE PER IL PAGAMENTO

Versamento da effettuare:

. bonifico bancario intestato a Tesoreria comunale di Montemignai

BPER BANCA _ IBAN:_IT88S053877158000042114311 causale : VISIONE PRATICHE EDILIZIE

. bollettino postale cu c.c.c 14133524 intestato a tesoreria comunale di Montemignai

causale : VISIONE PRATICHE EDILIZIE

e **DICHIARA** sotto la propria responsabilità:

1) che i dati delle proprie generalità sono veritieri;

2) di essere consapevole che le dichiarazioni false, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e la decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera;

3) che i dati acquisiti saranno trattati nel rispetto del D.Lgs. 30/06/2003 n°196 (Codice in materia di protezione dei dati personali).

4) di essere a conoscenza che nel caso in cui la richiesta riguardi una proprietà diversa dal richiedente o dal delegante, questo Ufficio dovrà richiedere l'assenso all'attuale proprietario nei termini previsti per Legge.

Montemignai li/...../.....

In Fede