



Municipio della Città di Asolo

Provincia di Treviso

cap. 31011

cod. Fisc. 83001570262

Ufficio Urbanistica , Edilizia ed Ambiente

e-mail: urbanistica@comune.asolo.tv.it

sito web: www.comune.asolo.tv.it

P.E.C.: comune.asolo.tv@pecveneto.it

tel. 0423-524673 fax 0423-950130

Lunedì dalle ore 09.00 alle ore 12.45 Giovedì dalle ore 15.00 alle ore 18.00

**AL RESPONSABILE DEL
SERVIZIO URBANISTICA, EDILIZIA ED AMBIENTE
DEL COMUNE DI ASOLO**

Oggetto: RICHIESTA COPIE DOCUMENTAZIONE RELATIVE A PRATICHE EDILIZIE (per proprietari e C.T.U.)

Il / La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____
residente a _____ C.A.P. _____
in via _____ n. _____
telefono numero _____
p.e.c. _____

in qualità di **ditta proprietaria**
 tecnico delegato dal Tribunale (Consulente Tecnico del Tribunale)

CHIEDE

di prendere visione il rilascio di copia semplice

della seguente documentazione relativa all'immobile:

referimento archivio (codici pratiche) _____

intestata alla Ditta _____

fabbricato sito in via / piazza _____ n. _____

censito alla Sezione _____ Foglio _____ mappale _____ sub. _____

ex Mappale _____

- copia concessione edilizia / permesso di costruire / condono edilizio
- copia concessione edilizia / permesso di costruire / condono edilizio ed elaborati grafici
- D.I.A./SCIA
- copia certificato di agibilità

Si allega copia della ricevuta dell'avvenuto versamento della tariffa di € 50,00 per diritti di segreteria, come stabiliti da delibera di G.C. n. 184 del 18/11/2022, pagamento da effettuare tramite PagoPA al link <https://mypay.regione.veneto.it/mypay4/cittadino/spontaneo>, selezionando quale ente beneficiario il Comune di Asolo, scegliendo la tipologia di pagamento "diritti di segreteria" e nella finestra successiva, come tipologia del diritto, "diritti di accesso agli atti", con causale "accesso atti NOME RICHIEDENTE".

La documentazione potrà essere ritirata da _____
documento di riconoscimento n. _____ rilasciato da _____
_____ il ____/____/_____
p.e.c. _____

Si allega copia del documento di identità del delegato.

Dichiaro di essere informato, ai sensi e per gli effetti della normativa vigente in materia di privacy, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

ALLEGARE COPIA DI UN DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO E ATTO DI PROPRIETÁ

IL / LA RICHIEDENTE

SI COMUNICA CHE:

- Il termine dei 30 gg di evasione della richiesta, prevista dalla legge 241/90 andrà a decorrere dalla di ricezione della ricevuta di pagamento, se successiva alla presente;
- le pratiche saranno evase previo incontro con il tecnico istruttore e la comunicazione dei costi di procedura;
- Il rilascio delle copie è subordinato al pagamento dei diritti di segreteria pari ad € 50,00 stabiliti con delibera di Giunta Comunale n. 177 del 01/12/2022, e successivamente al costo di copie e diritti di ricerca, stabiliti e dettagliati con delibera di Giunta Comunale n. 161 del 10/11/2022, importi che verranno previamente e debitamente comunicati al professionista o richiedente interessato, dal responsabile istruttore dell'ufficio;
- La ricevuta del pagamento dovrà essere cortesemente inviata al seguente indirizzo:
urbanistica@comune.asolo.tv.it ;
- solo a seguire della presa visione del pagamento da parte dell'istruttore verranno consegnate le copie o inviate le scansioni della documentazione interessate alla pratica di richiesta di accesso atti.