

AL RESPONSABILE DELLO SPORTELLLO UNICO .....

**ISTANZA FORMALE PER L'ESERCIZIO DEL DIRITTO  
DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI**  
LEGGE 07/08/1990 n. 241 e s.m.i.

IL/LA SOTTOSCRITTO/A .....  
RESIDENTE IN ..... VIA .....  
NATO A ..... IL .....  
TEL. .... e-mail ..... C.F. ....  
IN QUALITÀ DI LEGALE RAPPRESENTANTE DELL'IMPRESA.....  
CON SEDE LEGALE IN ..... VIA .....  
Tel. .... - Fax ..... @mail PEC .....  
Codice Fiscale ..... - Partita I.V.A. ....  
titolare del Permesso di Costruire n. .... del ..... nonché del Provvedimento Autorizzativo  
Unico n. .... del ..... relativi all'intervento di .....

NELL'IMMOBILE SITO IN .....  
DATI CATASTALI  N.C.E.U.  N.C.T. FG. .... MAPP. ....  
FA ISTANZA AFFINCHÉ CODESTA AMMINISTRAZIONE LO AUTORIZZI A PRENDERE VISIONE DEI  
SEGUENTI ATTI:

- Pratica SUAP n. .... del .....
- Concessione edilizia n. .... del .....
- Autorizzazione edilizia n. .... del .....
- Permesso di costruire n. .... del .....
- Provv.to Finale D.D. n. .... del .....
- D.I.A. n. .... del .....
- Altro Atto : .....

e dei relativi documenti, secondo quanto disposto dal vigente Regolamento Comunale, con la seguente  
motivazione:  
.....  
.....

- Richiede inoltre copia del provvedimento sopraindicato e degli elaborati grafici ad esso allegati per:
  - Memoria personale
  - Copia resa conforme all'originale.

..... li, ..... IN FEDE.....

Il sottoscritto ..... dipendente dello  
Sportello Unico attesta che il Sig. .... ha esercitato il diritto di accesso ai  
documenti Amministrativi detenuti da quest'Ufficio indicati nella domanda.

..... li, ..... FIRMA .....