



Comune di Eboli

STAFF DEL SINDACO E AFFARI GENERALI

Ufficio Relazioni con il Pubblico

All' Ufficio Relazioni con il Pubblico

OGGETTO: Richiesta di accesso ai documenti amministrativi (ex Legge 241/90).

Il/la sottoscritto/a _____
nato/a _____ il _____
residente in _____ via _____ n. _____
telefono _____ e-mail _____
PEC _____ documento di riconoscimento _____
nella sua qualità di _____ (1)

Chiede

- di prendere visione (previo appuntamento con l'ufficio competente)
- il rilascio di copia semplice
- il rilascio di copia conforme all'originale (autenticata)

dei seguenti documenti amministrativi:

_____ (4)

per i seguenti motivi (2):

Delega

Il/La sig/sig.ra _____ nato a _____ il _____
alla presentazione della domanda/ritiro degli atti indicati (3)

IL RICHIEDENTE

Firma da apporre davanti all'impiegato

(1) Specificare se trattasi di diretto interessato, legale rappresentante o delegato (in tali ultimi due casi è necessaria l'attestazione)

(2) Specificare l'interesse connesso all'oggetto della richiesta

(3) Allegare fotocopia del documento di riconoscimento del richiedente e dell'eventuale delegato

(4) Per i documenti urbanistici specificare:

- Licenza edilizia n. _____ del _____ intestata a _____
- Concessione edilizia n. _____ del _____ intestata a _____
- Permesso di costruire n. _____ del _____ Intestata a _____

nonché allegare i titoli di proprietà, completi in ogni loro parte, per consentire l'accesso all'archivio S.U.E.