

RICHIESTA RILASCIO COPIE DEI DOCUMENTI:

**LICENZA - CONCESSIONE EDILIZIA - AUTORIZZAZIONE EDILIZIA
 PRIVI DI ELABORATI GRAFICI**

IL PRESENTE MODULO NON È VALIDO PER LA RICHIESTA VISURA ATTI

verrà rilasciata unicamente copia degli atti compresi in quelli indicati di seguito e non sarà possibile effettuare la visura degli stessi o tenere valido il presente modulo quale richiesta di atti completi

<u>Richiedente:</u>			
Cognome	Nome		
Residente in Via/Piazza	N°	Cap	Città
Tel	Cell	PEC/e-mail	
<u>In qualità di:</u>			
<input type="checkbox"/> Proprietario	<input type="checkbox"/> Affittuario	<input type="checkbox"/> Futuro acquirente	<input type="checkbox"/> Progettista
<input type="checkbox"/> Confinante	<input type="checkbox"/> Amministratore		
<input type="checkbox"/> Incaricato dalla proprietà	<input type="checkbox"/> Altro(specificare)		
N.B. Il/La Sottoscritto/a dichiara che la documentazione ottenuta sarà utilizzata in osservanza delle disposizioni di legge vigenti e specifica inoltre, ai sensi dell'art. 7.6 del Regolamento del Comune di Milano per il Diritto Accesso e dell'art. 22.1 della Legge 241/90, il proprio interesse connesso alla richiesta di accesso.			
Si allega certificazione attestante:			
a) il proprio titolo sopra indicato;			
b) il proprio interesse giuridicamente rilevante (solo nel caso la richiesta non sia relativa alla proprietà del richiedente stesso). SPECIFICARE IL MOTIVO DELLA RICHIESTA (obbligatorio)			
.....			

CHIEDE IL RILASCIO DELLA COPIA

PER L' IMMOBILE DI VIA	N° CIVICO	N° FABBRICATO
<input type="checkbox"/> Licenza/Concessione Edilizia	N°	del
<input type="checkbox"/> Autorizzazione Edilizia	N°	del

Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 - I dati personali raccolti saranno trattati al fine di consentire l'identificazione del richiedente, anche con strumenti informatici.
 Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria; in caso di rifiuto non sarà possibile procedere all'accettazione della pratica.
 Titolare del trattamento: Comune di Milano Responsabile del trattamento: Il Direttore dell'Area Sportello Unico per l'Edilizia

Ufficio Visure e copie

Istruzioni per la presentazione della richiesta di accesso agli atti

ATTENZIONE

- **Le istanze incomplete o compilate non correttamente non verranno accettate**
- **Il presente modulo non è valido per la richiesta visura atti**
- **La richiesta di accesso atti completa deve essere effettuata compilando la richiesta tramite il form on-line**

RICERCHE/CONSULTAZIONE ON-LINE

I dati principali relativi agli interventi edilizi in corso e agli interventi edilizi presentati al Comune **a partire da aprile 2003 sono liberamente consultabili** accedendo al sito internet del Comune: www.comune.milano.it consultando la pagina **ONLY ONE - PRATICHE EDILIZIE ON LINE** il servizio può essere utilizzato anche al fine di una migliore compilazione dei moduli di visura e copia.

COMPILAZIONE DEI MODULI

L'istanza dovrà essere compilata in tutte le sue parti indicando eventuali deleghe.

Specificare sempre l'interesse giuridicamente rilevante; ovvero indicare la finalità della richiesta, (es. per rogito, per rilevare eventuali difformità, per presentazione nuovo progetto, ecc...).

Indicare i riferimenti per individuare il fascicolo (l'assenza di questi dati rende improcedibile la richiesta).

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE:

E' necessario allegare quanto segue:

Se proprietario: copia del rogito (bastano le prime tre/quattro pagine), nel caso di società è necessario indicare anche la denominazione della società e la qualifica di legale rappresentante oppure allegare copia dell'atto di incarico della società.

Se futuro acquirente: delega del proprietario e fotocopia della Carta d'Identità dello stesso oppure compromesso o lettera del notaio con indicata data del rogito....

Se Incaricato dalla proprietà: delega dal proprietario con fotocopia della Carta d'Identità dello stesso.

Se amministratore: verbale di nomina dell'assemblea condominiale.

Se confinante: copia del rogito (bastano le prime tre/quattro pagine), nel caso di società è necessario indicare anche la denominazione della società e la qualifica di legale rappresentante oppure allegare copia dell'atto di incarico della società.

Se affittuario: copia del contratto di affitto.

Se progettista: copia della lettera di incarico o delega del proprietario con copia del documento di identità dello stesso.

Se studente: richiesta del docente.

Se C.T.U.: nomina del tribunale.

PRESENTAZIONE MODULI

Le richieste, **complete di tutta la documentazione richiesta**, dovranno essere inviate alla casella di posta: SueVisure@pec.comune.milano.it