**ACCESSO AGLI ATTI PER PRTICHE EDILIZIE**

**COMUNICAZIONE**

La richiesta di accesso agli atti va presentata cartacea presso l’URP oppure inviata alla PEC dell’Ente comune@garbagnate-milanese.legalmail.it

Si comunica che la tempistica di evasione delle richieste di accesso agli atti è di 30 giorni dalla data di accoglimento dell’istanza, o dalla data di integrazione della domanda ove richiesta.

La riproduzione su supporto informatico verrà svolta da ditta esterna previo pagamento delle copie/scansioni richieste; per l’evasione saranno necessari ulteriori 15 giorni.

La visione, così come la consegna dei documenti sarà subordinata alla presentazione dell’attestazione dell’avvenuto pagamento dei diritti di Segreteria.

In ogni caso il ritiro delle copie o la visione degli atti dovrà avvenire entro 30 giorni dalla comunicazione di disponibilità in visione degli atti richiesti.

Trascorso tale termine il procedimento verrà archiviato, e l’interessato dovrà eventualmente presentare una nuova istanza per poter ottenere l’accesso.

Le richieste di accesso agli atti riguardanti immobili condominiali dovranno essere accompagnate dalla delega dell’Amministratore oltre che dalla delibera condominiale che autorizza a richiedere e riprodurre gli elaborati riportanti le planimetrie interne.

Alla richiesta dovranno essere allegate le informazioni relative all’immobile che non dovranno essere limitate ai dati catastali; necessitano quindi il numero dell’atto autorizzativo, il nominativo del proprietario o titolare dell’atto e l’anno di costruzione dell’immobile.

I documenti oggetto di richiesta devono essere indicati, e quindi identificati o comunque resi identificabili dal richiedente.

Non è ammessa una indicazione generica e indiscriminata di documenti, non potendo essere commissionata e delegata all’Amministrazione una attività di individuazione e selezione di documenti non indicati con sufficiente precisione.

In caso di dati mancanti saranno consultabili i registri disponibili presso i nostri uffici, previo appuntamento.

A seguito di comunicazione della disponibilità degli atti, sarà necessario concordare telefonicamente con gli uffici un appuntamento per la visione di quanto richiesto.