



ALL'UFFICIO ANAGRAFE DEL
COMUNE DI CAPRANICA (VT)

Oggetto: RICHIESTA DI CERTIFICAZIONI STORICHE
(atti formati da oltre un secolo)

IL/LA SOTTOSCRITTO/A:

Cognome _____ Nome _____

Residente in _____ via _____

Nato/a il _____ a _____ Tel: _____

PEC/e-mail: _____

CHIEDE IL RILASCIO DI

- | | |
|---|---|
| ☐ Certificato di Nascita | ☐ Estratto di Nascita |
| ☐ Certificato di Matrimonio | ☐ Estratto di Matrimonio |
| ☐ Certificato di Morte | ☐ Estratto di Morte |
| ☐ Certificato di Stato di Famiglia | ☐ Certificato di Residenza |
| ☐ altro, specificare: _____ | |

RELATIVI A

Cognome _____ Nome _____

Nato/a a _____ il _____

AD USO

specificare chiaramente: _____

ALLEGA:

- ☐ Copia documento di riconoscimento;
- ☐ Ricevuta di pagamento del contributo amministrativo (€ 300,00)*;
- ☐ Dichiarazione di delega/mandato di rappresentanza (intermediari), completa dei documenti di identità di entrambe le parti;
- ☐ Busta preaffrancata per il ritorno dell'originale;
- ☐ Marca da bollo da € 16,00 (per i soli certificati di anagrafe)
- ☐ Altro: _____

Data

Firma

* il versamento può essere effettuato tramite bonifico all'IBAN: IT22L0832772960000000003600, o tramite bollettino postale sul C/Cp Tesoreria Comunale n. 12585014, o tramite la piattaforma PagoPA, indicando come causale: Certificazione storica nome e cognome dell'avo. Vedi istruzioni