

Recapito per comunicazioni postali:

Comune di Padova
Ufficio di Stato Civile
Via del Municipio, 1 - 35122 Padova
email: archivio.statociv@comune.padova.it
pec: statocivile@pec.comune.padova.it
 SPORTELLLO ANAGRAFICO DI

Oggetto: RICHIESTA DI CERTIFICATI

Il/la sottoscritto/a _____
nato/a in _____ il _____
residente in _____ via _____
tel./cell. _____ email _____
pec _____

CHIEDE

il rilascio di n. _____ **CERTIFICATO/I** **ESTRATTO/I PER RIASSUNTO** dell'atto di:

NASCITA **senza indicazione dei genitori**
 con indicazione dei genitori (solo per l'estratto per riassunto ed esclusivamente per l'esercizio di diritti e doveri che derivano dal rapporto di filiazione – L. 1064/1955 e DPR 396/2000)

MATRIMONIO **celebrato il** _____ **in** _____

UNIONE CIVILE **costituita il** _____ **in** _____

MORTE **avvenuta il** _____ **in** _____

relativo alla propria persona **relativo alla persona sottoindicata:**

cognome _____ nome _____

nato/a in _____ il _____

coniugato con _____ **unito civilmente con** _____

IL DOCUMENTO E' RICHIESTO PER USO (motivazione) _____

PER USO ESTERO

MODALITA' DI RITIRO

- ritira personalmente o tramite persona incaricata;**
- con spedizione postale, previo pagamento delle spese a carico del destinatario;**
- con busta pre-affrancata trasmessa dal richiedente;**
- tramite PEC solo per Avvocati e Notai.**

Allega: fotocopia di documento di identità in corso di validità.

Padova, il _____

Il/La richiedente

ATTENZIONE: L'[informativa sulla privacy](#) ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo GDPR 679/2016 è disponibile nella sezione "Documenti, certificati e richieste anagrafiche" di Padovanet.

SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO

DOCUMENTO IN CONSEGNA DAL GIORNO