**RICHIESTA DI COPIA AL CAPO DELL’ARCHIVIO NOTARILE DI CHIETI**

Il/la sottoscritto/a

Cognome………………………………………………………………………Nome………………………………………………………………

Domiciliato/a in…………………………………………………………………via……………………………………n. ..…………………..

n. telefonico…………………………………………………………………… e-mail/P.E.C. ………………………………………………….

Chiede

il rilascio di n. ……….copia/e

* In bollo
* In carta libera ad uso (1)…………………………………………………………………………………………………………..…
* Con urgenza (2)

dell’atto di (3) .…………………………………………………………………………………………………………………………………..……

ricevuto dal notaio (4) ………………………………………………………………………………………………………………………..….

in data ……………………………………………………………rep. n. …………………………………. Racc. n. ………………………..…..

A tal fine indica la seguente modalità di consegna:

* La copia sarà ritirata presso l’Archivio Notarile
* La copia deve essere trasmessa per corrispondenza con posta raccomandata al seguente indirizzo:

 ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Si specifica che si è provveduto al pagamento della somma di € …………………………… a mezzo bonifico iban n. IT45 F076 0115 5000 0001 0966 661 (5) intestato a:

 Archivio Notarile Distrettuale di Chieti, via Madonna degli Angeli, 10 – 66100 CHIETI

(luogo e data) ……………………………………………………. (firma) …………………………………………………………………….

1. *L’archivio notarile rilascia solo copie autentiche conformi all’originale, di regola in bollo. Se l’uso cui la copia è destinata consente l’esenzione dall’adempimento fiscale, va specificato (ad es. : uso voltura o rettifica catastale, uso successione, uso sgravio fiscale o vanno indicati gli estremi normativi che consentono l’esenzione)*
2. *Se si desidera la spedizione il giorno successivo la ricezione del bonifico, e computando i diritti supplementari per l’urgenza (altrimenti dopo 5 giorni)*
3. *Specificare ad es. di vendita,donazione, mutuo ecc.*
4. *Indicare: cognome e nome*
5. *Nella causale del bonifico indicare: not. …….. Rep. n. ………..*