



AYUNTAMIENTO DE CARABAÑA	Espacio reservado para uso administrativo
INSTANCIA SOLICITUD GENÉRICA	

DATOS DEL/DE LA SOLICITANTE

Persona física: Nombre Primer Apellido Segundo Apellido DNI NIE PASAPORTE

Persona jurídica: Nombre o razón social CIF

Datos del representante (si procede, en cuyo caso se aportará el correspondiente documento de otorgamiento de representación)

Persona física: Nombre Primer Apellido Segundo Apellido DNI NIE PASAPORTE

Dirección a efectos de notificación (del solicitante o del representante si procede)

Tipo de Vía Nombre de la Vía

Número Kilómetro Letra Bloque Portal Escalera Piso Puerta Código postal

Otros medios de contacto (del solicitante o del representante si procede)

Teléfono fijo Teléfono móvil Dirección de correo electrónico Fax

OBJETO DE LA INSTANCIA

Solicitud Recurso Aportación documentación Sugerencia Reclamación
 Queja OTROS

SOLICITA:

[Empty area for the request content]

FECHA Y FIRMA

DOCUMENTACIÓN APORTADA

Declaro que todos los datos facilitados son ciertos, que he leído las advertencias legales y acepto las condiciones particulares expresadas, por lo que solicito se admita a trámite esta instancia.

En Carabaña, a de de

El Solicitante o Representante Legal

Fdo:

1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

OBJETO

La Instancia de Solicitud General se utiliza para alguno de estos fines:

- Formular quejas, sugerencias o reclamaciones de cualquier naturaleza y competencia municipal.
- Aportar documentos a un determinado expediente, bien por requerimiento previo o a iniciativa de los interesados o partes implicadas.
- Formular alegaciones o recursos contra la resolución de un determinado expediente administrativo.
- Exponer y/o solicitar cualquier otro asunto para el que no exista ninguna otra instancia de solicitud específica.

INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN

- Cumplimente los datos de la persona física o jurídica que formula la solicitud y de su representante si procede, aportando en tal caso, el correspondiente documento de representación.
- Cumplimente igualmente la dirección completa, a efectos de notificaciones, del solicitante o de su representante, así como otros medios de contacto, tales como un teléfono fijo, teléfono móvil, dirección de correo electrónico y fax.
- Indique la relación de documentos que aporta junto con cada solicitud.
- En caso de que la exposición de motivos no quepa en el anverso, continuar en el reverso o en otra página marcando la casilla.
- La solicitud debe ser firmada por el interesado solicitante o su representante, si procede.

AVISO LEGAL

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que sus datos serán incorporados a los ficheros del AYUNTAMIENTO DE CARABAÑA utilizando y cediendo los mismos con las limitaciones y en la forma que impone ésta Ley y otras leyes que afectan a las Administraciones Locales. La finalidad de estos ficheros es la de ser utilizados en la prestación del servicio solicitado. En el caso de que usted quiera ejercitar los derechos ARCO que le asisten, puede dirigirse a AYUNTAMIENTO DE CARABAÑA – Plaza de España , 1 - 28560 Carabaña (Madrid)

* Habiendo leído la presente información sobre Protección de Datos Personales, **SÍ / NO** – autorizo expresa e inequívocamente el tratamiento de los datos personales aportados por mí en este documento.

Firma del Interesado/Representante Legal