

INSTANCIA GENERAL

* Cumplimentar con letras mayúsculas y legibles si se rellena manualmente. Antes de cumplimentar esta solicitud, lea las instrucciones al dorso.

DATOS DEL INTERESADO						
Nombre y Apellidos o Razón Social					D.N.I. / C.I.F. / N.I.E/ Pasaporte nº	
Domicilio a efectos de notificación						
Nombre de la vía pública	Nº	Portal	Piso	Puerta	C.Postal	Municipio
Provincia	Correo electrónico				Teléfono móvil	
Si desea recibir NOTIFICACION TELEMATICA SEGURA marque la casilla correspondiente (Necesario certificado digital, DNI electrónico o PIN 24horas)					Para este trámite <input type="checkbox"/>	Para todos mis trámites <input type="checkbox"/>
DATOS DEL REPRESENTANTE EN SU CASO (1)						
Nombre y Apellidos o Razón Social					D.N.I. / C.I.F. / N.I.E/ Pasaporte nº	
Domicilio a efectos de notificación						
Nombre de la vía pública	Nº	Portal	Piso	Puerta	C.Postal	Municipio
Provincia	Correo electrónico				Teléfono móvil	
Si desea recibir NOTIFICACION TELEMATICA SEGURA marque la casilla correspondiente (Necesario certificado digital, DNI electrónico o PIN 24horas)					Para este trámite <input type="checkbox"/>	Para todos mis trámites <input type="checkbox"/>
SOLICITUD (2)						
A TAL EFECTO ACOMPANA LA SIGUIENTE DOCUMENTACION (3)						

Serranillos del Valle, a _____ de _____ de _____

Firma:

Información básica sobre Protección de Datos	
Actividad de Tratamiento	Registro de documentos.
Responsable	Ayuntamiento de Serranillos del Valle.
Finalidad	Registro de Entrada y Salida de documentos.
Legitimación	El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal.
Destinatarios de cesiones	Sólo se cederán los datos en los casos previstos legalmente. No existe transferencia internacional de datos prevista.
Derechos de los interesados	Derecho de acceso, rectificación y oposición, así como otros derechos.
Información adicional	Puede consultar la información adicional sobre el tratamiento en el Ayuntamiento de Serranillos del Valle.

INSTRUCCIONES

- 1) Se entenderá que el interesado desea actuar por medio de representante cuando en la solicitud vengan cumplimentados los datos de este último. No obstante, para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación. Para los actos y gestiones de mero trámite se presumirá la representación. La representación podrá acreditarse mediante cualquier medio válido en Derecho que deje constancia fidedigna de su existencia, conforme a lo establecido en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las administraciones Públicas.
- 2) Se harán constar en este apartado los hechos, razones en que se concrete, con toda claridad, la petición. En caso de que el espacio reservado sea insuficiente se continuará en la hoja "Solicitud (continuación)", que se adjuntará a este impreso. Se procurará citar, si esta estuviera relacionada con algún expediente, la referencia de este último.
- 3) Los documentos presentados de manera presencial deberán ser digitalizados, devolviéndose los originales al interesado, salvo en aquellos casos en que legalmente se determine que los mismos deben quedar bajo custodia de la Administración.

Las solicitudes podrán presentarse en el Registro del Ayuntamiento de Serranillos del Valle o mediante cualquiera de los procedimientos previstos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.