



DATOS DEL SOLICITANTE:

Nombre y apellidos
Razón Social

N.I.F. /
C.I.F.

DATOS DEL REPRESENTANTE (únicamente tiene que rellenarse en su caso):

Nombre y apellidos/
Razón Social

N.I.F. /
C.I.F.

DATOS DE NOTIFICACIÓN:

Nombre y apellidos /
Razón Social

N.I.F. / C.I.F.

C/Plaza/Avd.

Número

Bloque

Escalera

Piso

Puerta

C.P.

Localidad

Provincia

Teléfono

Móvil

Correo electrónico

Fax

EXPONE:

PRIMERO. Que está interesado/a en la información que a continuación solicita, por las siguientes razones.....

SEGUNDO. Que desea tener acceso a dicha información mediante la siguiente modalidad.....(vía electrónica, copias, acceso presencial a la información, etc)

SOLICITA:

Que de conformidad con lo previsto en el artículo 13 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el artículo 17 de la Ley 19/2013 de 9 de diciembre de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y en el artículo 22.1 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, se facilite el acceso a la siguiente (precisar documento/s concreto/s del expediente):

.....
.....
.....
.....

En....., a..... de..... de.....

Firma del Solicitante,

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que sus datos personales serán incorporados y tratados en un fichero de titularidad del Ayuntamiento de Villa de Arico. En todo caso usted tiene derecho a ejercitar los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación en el ámbito reconocido por la citada Ley.

SR./A ALCALDE/SA – PRESIDENTE/A DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ARICO

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

A rellenar por la Administración			
Aportada	No procede	A requerir	Documentación:
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	DNI, pasaporte, NIE o tarjeta de residencia del solicitante.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En caso de representación, DNI del representante y escrito de autorización del interesado/a.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Si	No	A rellenar por la Administración
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Vista la documentación presentada por el interesado la misma se encuentra completa sin perjuicio de su posterior verificación por parte del técnico competente.

NOTIFICACIÓN DE REQUERIMIENTO

En relación con su solicitud, y por ser preceptivo para su tramitación, se le notifica que, en el plazo de DIEZ DIAS previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, deberá aportar la siguiente documentación que no ha sido presentada:

La documentación que está marcada en la casilla "A requerir"

Ha de tener en cuenta que en caso de no aportar la documentación requerida, se podrá considerar que ha desistido de su petición, previa resolución dictada en los términos previstos en el artículo 68 de la citada Ley.

RECIBÍ

Nombre:

Apellidos:

D.N.I. nº:

Firma:

Fecha: