



AJUNTAMENT DE SALOU

# SALOU

## INSTANCIA DE SOLICITUD GENÉRICA

Espacio reservado para uso administrativo

### SOLICITANTE Y REPRESENTANTE

Persona física: Nombre  Primer Apellido  Segundo Apellido   DNI o NIF  NIE  Pasaporte

Persona jurídica: Nombre o razón social  Sigla o Nombre  CIF

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

Persona física: Nombre  Primer Apellido  Segundo Apellido   DNI o NIF  NIE  Pasaporte

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

Tipo de vía  Nombre de la vía

Número  Kilómetro  Letra  Bloque  Portal  Escalera  Piso  Puerta  Código postal

Población  Municipio  Provincia o País

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

Teléfono fijo  Teléfono móvil  Dirección de correo electrónico  Fax

- Conforme a lo establecido en la Ley 11/2007 de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos y demás legislación vigente, **AUTORIZO** al Ayuntamiento de Salou, **en relación con la presente solicitud**, a que me envíe (marcar lo que proceda) comunicaciones mediante mensajes:

Al teléfono móvil.  A la dirección de correo electrónico.

### MOTIVO DE LA INSTANCIA

Queja  Recurso  Aportación documentación  Sugerencia  Expediente núm.   
 Reclamación  Solicitud  Instancia alegación  OTROS

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS/ SOLICITUD

### FECHA Y FIRMA

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

Salou, a  de  de   
El Solicitante o Representante Legal

Fdo.

### DOCUMENTACIÓN APORTADA

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9

SR. ALCALDE - PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SALOU

Continúa al dorso

## **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 la solicitud.
- En caso de aportar documentación o formular alegaciones o recursos, no se olvide de indicar el código de expediente relacionado.
- 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**

De acuerdo con la Ley Orgánica 15/ 1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que sus datos serán incorporados a un fichero automatizado para dar servicio y respuesta a la solicitud que ha presentado. El Responsable del Fichero es el AYUNTAMIENTO DE SALOU y podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus señas personales mediante comunicación escrita y adjuntando fotocopia del DNI a la sede del Ayuntamiento: Passeig del 30 d'Octubre 4, 43840 Salou, o hacerlo mediante el formulario que se encuentra en la plana web del Ayuntamiento: [www.salou.org](http://www.salou.org).

**SR. ALCALDE - PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SALOU**