

SOLICITUD DE CESIÓN DE USO DE BIEN MUNICIPAL POR MOTIVOS DE INTERÉS SOCIAL

DATOS DEL SOLICITANTE:

* - Campos obligatorios

Nombre / Razón Social *	<input type="text"/>		
Documento de Identidad *	<input type="text"/>	E-mail	<input type="text"/>
Domicilio a efectos de notificación *	<input type="text"/>		
Población *	<input type="text"/>	Provincia *	<input type="text"/>
C.P. *	<input type="text"/>	Teléfono	<input type="text"/>
		Móvil	<input type="text"/>

DATOS DEL REPRESENTANTE:

Nombre / Razón Social	<input type="text"/>		
Documento de Identidad	<input type="text"/>	E-mail	<input type="text"/>
Domicilio a efectos de notificación	<input type="text"/>		
Población	<input type="text"/>	Provincia	<input type="text"/>
C.P.	<input type="text"/>	Teléfono	<input type="text"/>
		Móvil	<input type="text"/>

IDENTIFICACIÓN DEL BIEN DE TITULARIDAD MUNICIPAL CUYA CESIÓN DE USO SE SOLICITA:

FINALIDAD CONCRETA A QUE VA A DESTINARSE EL BIEN:

DOCUMENTACIÓN EXIGIBLE:

- Memoria justificativa de los fines de utilidad pública e interés social que podrían motivar la cesión de uso – descripción de las actividades que llevarían a cabo, posibles destinatarios, financiación de tales actividades,...-
- Estatutos o documento fundacional.
- Documento acreditativo de la representación.
- Documento justificativo hallarse al corriente de las obligaciones económicas del Ayuntamiento de Teruel.

Por todo lo expuesto **SOLICITA** a V.I. que, previos los trámites que procedan, admita la solicitud, y en consecuencia, proceda a la incoación del correspondiente expediente administrativo para la cesión de uso del bien indicado, previa evacuación de los trámites legalmente correspondientes.

SOLICITUD DE CESIÓN DE USO DE BIEN MUNICIPAL POR MOTIVOS DE INTERÉS SOCIAL

En Teruel, a de de 20

Firma:

*En cumplimiento de lo establecido en el artículo 42.4 de la Ley 4/1999, de 13 de enero, que modifica la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se pone en su conocimiento que la oferta de venta que Vd. ha formulado en esta Administración, deberá resolverse de la siguiente manera:

- UNIDAD RESPONSABLE: Unidad de Patrimonio del Excmo. Ayuntamiento de Teruel.
- PLAZO MAXIMO DE RESOLUCIÓN DE LA SOLICITUD: 3 meses.
- EFECTOS DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO: Transcurrido el plazo máximo sin que se haya dictado resolución expresa, la oferta se entenderá desestimada.

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, se le informa de los aspectos siguientes:

- **Responsable del tratamiento:** Excmo. Ayuntamiento de Teruel.
- **Finalidad del tratamiento:** Tramitación de la solicitud que se deduce de la presente instancia
- **Legitimación:** Apartados c) y e) del artículo 6.1 del Reglamento General de Protección de Datos, así como cumplimiento de los requisitos y exigencias establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás disposiciones legales de aplicación.
- **Derechos:** El titular de los datos tiene derecho a acceder, rectificar o cancelar los mismos en los términos previstos en la normativa aplicable, así como otros derechos que se explican en la información adicional.
- **INFORMACIÓN ADICIONAL:** Puede consultar la información adicional detallada sobre protección de datos en relación con esta solicitud, en el portal del Ayuntamiento de Teruel, Condiciones Generales y Protección de Datos, o en el enlace: <https://goo.gl/ZDRMbT>