

## 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:

<input type="text"/>
----------------------

### FINALIDAD CONCRETA A QUE VA A DESTINARSE EL BIEN:

<input type="text"/>
----------------------

### 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.