

### 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 QUE PRETENDE ADQUIRIRSE MEDIANTE CESIÓN GRATUITA:

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

### DOCUMENTACIÓN EXIGIBLE:

- Memoria justificativa de los fines perseguidos así como de su utilidad e interés para la población de Teruel, acompañando la justificación documental pertinente.
- 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 la titularidad del bien indicado, previa evacuación de los tramites legalmente procedentes.

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.