

OFERTA DE CESIÓN DE USO DE BIENES A FAVOR DEL AYUNTAMIENTO DE TERUEL

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"/>

DESCRIPCIÓN DEL BIEN OBJETO DE LA OFERTA DE CESIÓN DE USO:

TÍTULO DE PROPIEDAD SOBRE EL CITADO BIEN Y DATOS DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD – sólo si se trata de un bien inmueble

DATOS CATASTRALES – sólo si se trata de un bien inmueble- :

MOTIVOS QUE PUEDEN JUSTIFICAR EL INTERÉS MUNICIPAL EN LA ACEPTACIÓN DE USO:

TERMINOS Y CONDICIONES DE LA CESIÓN DE USO:

OFERTA DE CESIÓN DE USO DE BIENES A FAVOR DEL AYUNTAMIENTO DE TERUEL

DOCUMENTACIÓN EXIGIBLE:

- Original o fotocopia compulsada del documento justificativo de la titularidad sobre el bien.
- Certificación del Registro de la Propiedad – si se trata de un bien inmueble- .
- Certificación Catastral descriptiva y gráfica – si se trata de un bien inmueble-.
- Documentación gráfica descriptiva – si se trata de un bien inmueble-.

Por todo lo expuesto **SOLICITA** a V.I. que, previos los trámites que procedan, resuelva la oferta de cesión de uso formulada.

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.