



**CAMBIO TITULARIDAD – TRANSMISIÓN USO FUNERARIO**

F 053560/001-810/

F 053/05-06/001-810/

**DATOS DEL SOLICITANTE**

Nombre o R.Social:		DNI/Otro:
Apellido 1:	Apellido 2:	
Domicilio:		
Provincia:	Localidad:	C.P.:
Telf.:	E-mail:	

**DATOS REPRESENTANTE (si procede)**

Nombre o R.Social:		DNI/Otro:
Apellido 1:	Apellido 2:	

**NOTIFICACIÓN**

Recibirá un aviso por e-mail y/o móvil y/o carta sobre la inclusión de la notificación en la Oficina Virtual/Carpeta Ciudadana en la sede electrónica [www.huercal-overa.es](http://www.huercal-overa.es). Para acceder a la misma será necesario disponer de certificado electrónicos de la FNMT-RCM o DNI electrónico.

Deseo la práctica de notificación por medios en papel. Indicar domicilio a efectos de notificación:

Dirección:

Deseo la práctica de notificación por medios electrónicos. Aviso de notificación en:

E-mail: Telf. Móvil N°:

**DECLARACION JURADA**

Con la presente declaración jurada el SOLICITANTE único heredero y abajo firmante declara bajo juramento:

Que es el único heredero de D.ª: \_\_\_\_\_,

con DNI: \_\_\_\_\_ titular del Nicho N°: \_\_\_\_\_.

**SOLICITA**

El cambio de titularidad del nicho mencionado anteriormente a favor de:

SOLICITANTE

REPRESENTANTE

OTRO BENEFICIARIO

Nombre o R.Social:		DNI/Otro:
Apellido 1:	Apellido 2:	
Domicilio:		
Provincia:	Localidad:	C.P.:
Telf.:	E-mail:	

**DOCUMENTACION A PRESENTAR (Originales)**

DNI del Solicitante - Heredero Único.  DNI del Beneficiario (Según caso).  DNI del Representante (Según caso).  
 Título del Nicho Original.  Carta de Pago de las Tasas Municipales.

**Cláusula del Servicio de Cementerios:**

De conformidad con la normativa de protección de datos personales, le informamos que los datos personales que se recogen en este formulario serán objeto de tratamiento en la actividad **REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DOCUMENTOS Y GESTIÓN DE EXPEDIENTES** responsabilidad del **AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA** con la finalidad de **GESTIONAR LA DOCUMENTACIÓN CON DATOS DE PERSONAS FÍSICAS Y REPRESENTANTES DE PERSONAS JURÍDICAS QUE TIENEN ENTRADA/SALIDA EN EL AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA, PARA SU INTRODUCCIÓN EN EL EXPEDIENTES QUE CORRESPONDA O TRAMITACIÓN QUE PROCEDA**, en base a la legitimación de **OBLIGACION LEGAL**. [Más información sobre Protección de Datos personales en este enlace](#), o en el apartado de privacidad de [www.huercal-overa.es](http://www.huercal-overa.es) o bien en la oficina de información o dependencia donde realice su gestión.

Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad, siguiendo las indicaciones facilitadas, previa acreditación de su identidad, tal como se indica en la [información del enlace](#).

Con la firma manuscrita o electrónica de este formulario, confirmo que he leído y acepto el tratamiento de mis datos personales para la actividad **REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DOCUMENTOS Y GESTIÓN DE EXPEDIENTES**.

El/La abajo firmante declara bajo su responsabilidad, que son ciertos absolutamente todos los datos y documentos presentados cuya información no ha experimentado variación, en veraz y está plenamente vigente, asumiendo las responsabilidades legales en caso contrario.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Firma:

Fdo: \_\_\_\_\_

[Guía de Servicios y Trámites. Ayuntamiento de Huércal-Overa](#)