



DEVOLUCION AVALOS-FIANZAS POR OBRAS

F 053420/003-090/

F 053/04-02/003-090/

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre o Razón social:		ID:
Apellido 1:	Apellido 2:	
Domicilio:		
Provincia:	Localidad:	C.Postal:
Telf.:	E-mail:	

DATOS REPRESENTANTE (si procede)

Apellido 1:	Apellido 2:
Nombre:	NIF/NIE:

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. 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: N° Móvil:

DATOS DE LA FIANZA-AVAL

Contingencia garantizada:

Expediente N°: _____ / 053	Fecha del ingreso: ____/____/____	N° Operación: _____	<input type="checkbox"/> Aval: _____ €
/ ____ - ____ / ____			<input type="checkbox"/> Metálico: _____ €

Motivo que origina la solicitud de cancelación de la garantía: _____

CUENTA BANCARIA PARA TRANSFERENCIA

Swift BIC	N° de cuenta IBAN
<input type="text"/>	<input type="text"/>

DOCUMENTACION A PRESENTAR CON CARÁCTER GENERAL (Originales)

Copia carta de pago, documento de ingreso o copia del aval. Documento que acredite la personalidad física o jurídica y representación en los casos en que proceda. (DNI, escrituras de constitución de empresa, poder de representación). Certificado de Recepción y correcta Gestión de Residuos, por la empresa autorizada (en su caso). Fotografías de la obra. Otros documentos justificativos. (Especificar) _____

DECLARO bajo mi responsabilidad, que son ciertos absolutamente todos los datos y documentos presentados cuya información no ha experimentado variación, es veraz y está plenamente vigente, asumiendo las responsabilidades legales en caso contrario.

En _____ de _____,
a _____ de _____ de 20 ____.

Firmado: _____

Firma:

Cláusula del Área de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Edificaciones:

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. [Mas informacion sobre Proteccion de Datos personales en este enlace](#), o en el apartado de privacidad de 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.

[Más información en la Guía de Servicios y Trámites del Ayuntamiento de Huércal-Overa](#)