Zaragoza
AYUNTAMIENTO

SOLICITUD DE ALTA O RENOVACIÓN DE TARJETA DE ESTACIONAMIENTO PARA VEHÍCULOS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombre:						DNI:
Razón Social a la que en su caso representa:						NIF:
Dirección: (señale lo que proceda) ☐ Propia ☐ De la Razón Social ☐ Otra para notificaciones						
Calle o Plaza:		Nº:	Bloq.:	Portal:	Esc.: Piso: Pta.:	
Municipio:			Provincia:			
E-mail: Tel. Móvil:			Teléfono:			Fax:

TIPO DE TRAMITACIÓN A REALIZAR

Indicar con una X el tipo de tramitación a realizar:

☐ **Autorización inicial (Alta)** ☐ **Renovación** - n.º Tarjeta: _____

DOCUMENTACIÓN A APORTAR (Señale con una X los documentos que aporta)

☐ Original del certificado de discapacidad emitido por el IASS.

OBSERVACIONES

Zaragoza, a _____de _____ de 20____
Firma del solicitante

Excmo. Sr. Alcalde de Zaragoza

NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA (Rellenar solamente en caso de personas físicas, si se desea notificación electrónica)

Recibirá un aviso por e-mail o móvil sobre la inclusión de la notificación en la carpeta ciudadana. **Para acceder a la misma será necesario disponer de certificado electrónico.**

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

e-mail: Tel. Móvil nº:

* Autorizo a que el Ayuntamiento pueda consultar a otras Administraciones los datos que sean necesarios para la tramitación de esta solicitud.

PROTECCIÓN DE DATOS : En el presente documento, salvo manifestación en contra, presto mi consentimiento a que mis datos sean incorporados a un fichero titularidad del Ayuntamiento de Zaragoza. El uso de dichos datos se restringirá a la gestión municipal, pudiendo utilizarse en ulteriores procedimientos municipales, así como cederse a otras Administraciones Públicas, y solicitar el Ayuntamiento datos a éstas. Todo ello en los supuestos previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de carácter personal, y en la Ordenanza de Administración electrónica del Ayuntamiento de Zaragoza. Si lo desea podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación en los términos previstos en el art. 5 de la citada Ley Orgánica.

* En virtud del art. 21.3 del la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, recibirá contestación a su petición en el plazo máximo de 3 meses.
* El silencio administrativo tendrá carácter desestimatorio..
* Contra la resolución cabe interponer los Recursos de Reposición y Contencioso-Administrativo.

BORRAR IMPRIMIR