

RECLAMACIÓN DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL

DATOS DEL RECLAMANTE - INTERESADO	
NOMBRE Y APELLIDOS: (En caso de ser persona física)	DNI / NIF:
RAZÓN SOCIAL: (En caso de ser persona jurídica; se aportará además la acreditación de representación)	CIF:
TELÉFONO DE CONTACTO:	CORREO ELECTRÓNICO:

Actúa en (señale con una «X»): nombre propio: ____ // por medio de representación (se adjunta autorización): ____

DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIONES				
Señale con una «X» el medio elegido para la notificación:				
☐ Postal			☐ Electrónica	
CALLE/AVENIDA/PLAZA/CAMINO:	N.º:	ESC.:	PISO:	CORREO ELECTRÓNICO: (Debe disponer CI@ve permanente / Certificado electrónico / e-DNI)
MUNICIPIO:		CÓDIGO POSTAL:		
PROVINCIA:		PAÍS:		

DATOS DEL PERJUDICADO	
(SÓLO en caso de que NO coincida con el RECLAMANTE)	
NOMBRE Y APELLIDOS: (en caso de ser persona física)	DNI / NIF:
RAZÓN SOCIAL:	CIF:

DATOS DEL SINIESTRO		
Fecha SINIESTRO:	Hora SINIESTRO:	Lugar SINIESTRO (dirección completa – Calle y N.º):
¿Existe intervención de Policía Local u otro servicio municipal? Sí, indicar Servicio: No		
Causa del SINIESTRO: ☐ Lesiones físicas ☐ Daños materiales (objetos) ☐ Daño en vehículo ☐ Daños en C.P. ☐ Daños en inmueble particular ☐ Lucro cesante ☐ Otros daños:		Detalle CAUSA SINIESTRO:
DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS TAL Y COMO SUCEDIERON:		
DAÑOS Y PERJUICIOS SUFRIDOS:		IMPORTE TOTAL DE INDEMNIZACIÓN QUE SOLICITA: euros / €.
Documentación que se aporta junto con la presente reclamación: ☐ Informe médico de alta / curación lesiones ☐ Acreditación de representación ☐ Fotografías de la deficiencia y lugar siniestro ☐ Informe pericial ☐ Presupuestos / Facturas ☐ Declaración responsable de percibir otra indemnización ☐ Otros documentos que se aportan. Indicar:		

I.C. de Zaragoza a de de

(firma del interesado – representante)

- Autorizo a que el Ayuntamiento pueda consultar a otras Administraciones los datos que sean necesarios para la tramitación de esta solicitud.
- En virtud del art 91.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el plazo para la resolución del expediente será de 6 meses, transcurrido el cual se entenderá desestimado por silencio administrativo.
- Contra la resolución, o la falta de ella, cabe interponer recurso administrativo de reposición o recurso Contencioso-Administrativo, sin perjuicio de considerar interponer cualquier otro que considere oportuno.