

Sol·licitant

<input type="checkbox"/>	Sr.	Nom/Raó social:		Doc. identificatiu:	
<input type="checkbox"/>	Sra.				

Representant

Nom:		Doc. identificatiu:	
------	--	---------------------	--

Dades per a notificacions

Adreça electrònica:			
Telèfon mòbil:			
Titular de l'adreça:			
Adreça (en cas de ser pers. física):			
Municipi:		CP:	
Telèfon fix:			

Exposo

(Si cal, podeu utilitzar el revers o un full addicional)

--

Demano

--

Girona, ___ de/d' _____ de 20__

Signatura,

ALCALDIA PRESIDÈNCIA DE L'AJUNTAMENT DE GIRONA

Ajuntament de Girona – Pl. del Vi, 1 – 17004 Girona – Tel. (+34) 972 419 000 – www.girona.cat – CIF: P1708500B

Codi d'identificació: L01170792

Pagament de la taxa

Si aquest tràmit està subjecte al pagament de la taxa corresponent mitjançant el document d'autoliquidació que se us lliurarà amb el justificant del Registre General, disposeu de 10 dies hàbils per fer el pagament a comptar de la data de presentació de la sol·licitud.

Veracitat de la documentació aportada

La persona interessada o qui la representi es responsabilitza de la veracitat dels documents aportats, d'acord amb l'article 28.7 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Documentació pendent de digitalitzar

La documentació aportada pendent de digitalitzar estarà a disposició de la persona sol·licitant a partir del tercer dia hàbil des de la data de presentació, i es podrà recollir fins al cap de 10 dies naturals a comptar de la mateixa data.

Recollirà la documentació pendent de digitalitzar:	<input type="checkbox"/> Sí
	<input type="checkbox"/> No

Autoritzo

L'Ajuntament a destruir la documentació no recollida, segons el que s'estableix en l'Acord 1/2010 de la Comissió Nacional, d'Accés, Avaluació i Tria Documental sobre les condicions de substitució de documents en suports físics per còpies electròniques de documents amb validesa d'originals i, el procediment de la Secció de Gestió Documental i Arxiu de l'Ajuntament de Girona.

Girona, ____ de/d' _____ de 20 ____

Signatura

En el supòsit de no autoritzar l'Ajuntament de Girona a consultar i verificar les dades, mitjançant les plataformes habilitades per les diferents administracions públiques, la persona interessada haurà de comunicar la seva oposició expressa.

Les vostres dades personals s'incorporaran als fitxers automatitzats de l'Ajuntament de Girona únicament per a la resolució d'aquesta tramitació. En compliment de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, podreu exercir-ne el dret d'accés, modificació, cancel·lació i oposició mitjançant sol·licitud expressa adreçada al registre general de l'Ajuntament de Girona o al registre telemàtic habilitat al web www.girona.cat.

Sol·licitud de renovació o renovació amb traspàs de titularitat del dret funerari temporal d'una sepultura dels Cementiris municipals o Cementiri nou

Dades de la persona titular actual

Nom i cognoms:			
DNI/NIE:			
Persona titular difunta:	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	

Dades de la nova persona titular

Nom i cognoms:			
DNI/NIE:			
Adreça:			
Municipi:		CP:	
Telèfon fix:		Telèfon mòbil:	
Adreça electrònica:			

Parentiu amb la persona titular actual

Parentiu:	
-----------	--

Cementiris municipals

<input type="checkbox"/> Cementiri municipal de Girona	<input type="checkbox"/> Cementiri municipal de Palau
<input type="checkbox"/> Cementiri municipal de Santa Eugènia	<input type="checkbox"/> Cementiri municipal de Sant Daniel
<input type="checkbox"/> Cementiri Nou	

Tipus de sepultura

<input type="checkbox"/> Nínxol	<input type="checkbox"/> Nínxol amb ossera	<input type="checkbox"/> Mausoleu	<input type="checkbox"/> Panteó
<input type="checkbox"/> Hipogeu	<input type="checkbox"/> Angle	<input type="checkbox"/> Tomba	<input type="checkbox"/> Columbari

Ubicació de la sepultura

Departament:	
Número de sepultura:	
Número fila:	

Girona, ___ de/d' _____ de 20__

Signatura,