

# SOLICITUD DE HOJAS DE RECLAMACIONES

Los datos recogidos serán incorporados y tratados en el fichero PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, cuya finalidad es la gestión y seguimiento de datos de carácter personal o colectivo relacionados con el Ayuntamiento de Parla, responsable último del fichero. La persona interesada podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y de la Ley 8/2001, de 13 de julio, de Protección de Datos de Carácter Personal de la Comunidad de Madrid.

Modelo de solicitud revisado el 22 de diciembre de 2011

Página: 1 de 1

## 1.- SOLICITANTE TITULAR DE LA ACTIVIDAD:

Razón Social:		DNI-CIF-NIE:	
Actividad:		Epígrafe IAE:	
Nombre Comercial:		Teléfono:	
Domicilio de la Actividad:		Código Postal:	
E-mail:		Fax:	

## 2.- REPRESENTANTE (deberá justificarse):

Apellidos y nombre:		DNI-NIE:	
Cargo y Datos de acreditación:			

## 3.- SOLICITA:

Que le sean concedidas las Hojas de Reclamaciones y Carteles Informativos según modelo de los anexos I y II del Decreto 152/2001 de 13 de septiembre, BOCM 3/10/2001.

## 5.- DOCUMENTACIÓN APORTADA (marcar con en cada apartado):

### 5.1.- PARA LA 1ª PETICIÓN, UNO DE ESTOS DOS DOCUMENTOS (marcar uno con ):

<input type="checkbox"/>	Fotocopia de la Carta de Pago del Impuesto de Actividades Económicas
<input type="checkbox"/>	Fotocopia del Alta en el Impuesto de Actividades Económicas

### 5.2.- PARA LA 1ª PETICIÓN, UNO DE ESTOS TRES DOCUMENTOS (marcar uno con ):

<input type="checkbox"/>	Apertura Comunicación Previa: Fotocopia de la Solicitud de Apertura (Debe haberse entregado toda la documentación necesaria)
<input type="checkbox"/>	Apertura Declaración Responsable: Fotocopia Solicitud de Apertura (Debe haberse entregado toda la documentación necesaria)
<input type="checkbox"/>	Apertura Autorización Previa: Fotocopia Licencia Concedida de Instalación (Acta Junta de Gobierno, Decreto Concejal, Certificado)

### 5.3.- PARA LA 1ª Y SIGUIENTES PETICIONES, UNO DE ESTOS DOS DOCUMENTOS (marcar uno con ):

<input type="checkbox"/>	Fotocopia del documento de identidad del representante de la actividad y la autorización correspondiente
<input type="checkbox"/>	Fotocopia de los poderes de representación del representante de la actividad o autorización similar

### 5.4.- PARA LA 2ª Y SIGUIENTES PETICIONES, UNO DE ESTOS DOS DOCUMENTOS (marcar uno con ):

<input type="checkbox"/>	Fotocopia de las hojas utilizadas en las reclamaciones de los clientes
<input type="checkbox"/>	Declaración de extravío de las hojas utilizadas en las reclamaciones de los clientes

Nº DE HOJAS COMERCIO MENOR (10):		En Parla, a _____ de _____ de 20__
Nº DE HOJAS GRANDES SUPERFICIES (20):		
Del Número 28 /106/		
Al Número 28 /106/		
Firma de la persona que recibe las hojas de Reclamaciones:		Firma del Solicitante o Representante:
Firmado por:		
Con Documento de Identidad:		

Espacios sombreados a rellenar por la Administración.

DESTINATARIO: OFICINA MUNICIPAL DE INFORMACIÓN AL CONSUMIDOR (OMIC) DEL AYUNTAMIENTO DE PARLA (MADRID)

Registro del SAC