

SOL·LICITUD DE PUPIL·LATGE Aparcament Públic “El Molí”

Sol·licitant / Interessat

Nom i Cognoms	NIF/CIF	
Adreça		
Població	Telèfon	Fax
Telèfon mòbil	Correu electrònic	
Representat per	NIF	
Adreça		

Exposició de fets i petició que es formula

Lloguer plaça horari nocturn, sense reserva de plaça
(21 a 8 hores i diumenge tot el dia)

Lloguer plaça horari diürn, sense reserva de plaça
(9 a 21 hores)

Lloguer fix tot el dia, amb reserva de plaça

Lloguer tot el dia, sense reserva de plaça

Data d'inici: _____ **Data Final:** _____

Dades del vehicle:

Marca: _____ Model: _____

Color: _____ Matricula: _____

Dades Bancàries:

Banc o Caixa: _____

Núm. de compte: _____

D'acord amb la Llei 15/99 de Protecció de dades de Caràcter Personal (LOPD), els informo que estic assabentat que les dades que s'enregistren en aquest formulari s'inclouran en un fitxer automatitzat i s'utilitzaran amb l'objecte pel qual han estat recollides; i que puc fer ús del dret d'accés, rectificació o cancel·lació de les meves dades adreçant un escrit a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC) de l'Ajuntament de Ripollet, carrer Balmes, núm. 4, 08291 RIPOLLET, a l'atenció del responsable del fitxer.

Ripollet, a de de

Signatura,

Il·lm. Sr. Alcalde-President de l'Ajuntament de Ripollet

Nota informativa: Resta prohibit dipositar qualsevol objecte o vehicle en les places llogades que no sigui el vehicle per al qual s'ha concedit el pupil·latge. Així mateix està prohibit efectuar reparacions o neteges a l'interior del pàrking.

La baixa del pupil·latge s'ha de sol·licitar per instància al Registre General d'aquest Ajuntament. Per a la devolució de la fiança dipositada, s'haurà de sol·licitar expressament amb indicació i aportació de les següents dades i documents : Dades bancàries en que s'haurà d'ingressar l'import de la fiança, original de la carta de pagament de la fiança dipositada i document d'entrega de la clau i el comandament al departament de Serveis Municipals.

Resto assabentat de les condicions abans indicades.