Ayuntamiento de Boadilla del Monte	Datos Registro. EXPTE.:	**AREA DE CULTURA** **SOLICITUD DEVOLUCION GARANTIAS CESION DE ESPACIOS PUBLICOS**

Depositante

Apellidos y Nombre:

D.N.I./N.I.F.: Correo electrónico:

Domicilio vía: Nº Portal: Piso: Puerta:

Población: Provincia: C. Postal:

Teléfono Fijo: Teléfono Móvil: FAX:

Representante **Tercero interesado**

Apellidos y Nombre:

D.N.I./N.I.F.: Correo electrónico:

Domicilio vía: Nº Portal: Piso: Puerta:

Población: Provincia: C. Postal:

Teléfono Fijo: Teléfono Móvil: FAX:

Datos de la garantía

Número del expediente y descripción del objeto de garantía

Documentación

- ☐ Fotocopia DNI
- ☐ Acreditación representación
- ☐ Justificante deposito garantía

Modalidad	**Fecha deposito**	**Importe**
☐ Metálico ☐ Aval		

Declaro que he efectuado el **ingreso de la garantía** arriba indicada sin haber instado ni obtenido previamente su devolución por parte del Ayuntamiento, y **SOLICITO LA DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA** por importe de **JUSTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA**

Diligencia a cumplimentar por la entidad financiera

Los datos bancarios reseñados corresponden a la cuenta que el titular de referencia tiene abierta en esta entidad.

Fecha:

El Director / La Directora Sello de la Entidad Financiera

Datos bancarios para la devolución de la garantía, para garantías en metálico CUENTA TITULAR DEPOSITANTE DE LA GARANTÍA En caso de personas físicas, imprescindible adjuntar acreditación de la titularidad de la cuenta aportando fotocopia de libreta u otro documento bancario donde consta tal circunstancia

Forma de pago: Trasferencia bancaria Cuenta depositante garantía Cuenta autorizada

Código cuenta cliente

Nº CUENTA/ IBAN (24 p.) E S

Lugar y Fecha / /201

Firma del solicitante

DNI:

Forma de devolución de la garantía

Si la garantía se constituyó en metálico, la devolución se realizará mediante transferencia bancaria a la cuenta bancaria designada por el interesado. Si la garantía fue constituida mediante aval o por contrato de seguro de caución u otra modalidad, **el interesado o persona debidamente autorizada**, podrá personarse en la Tesorería municipal (horario de 9:00 a 14:00, de lunes a viernes) para la retirada del documento en que se formalizó la garantía **adjuntando la notificación del acuerdo de devolución de la garantía.**

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero "GESTIÓN DE TRIBUTOS", cuya finalidad es gestionar los impuestos y tasas municipales a personas físicas o jurídicas del municipio de Boadilla del Monte, inscrito en el Registro de Ficheros de Datos Personales de la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es), El órgano responsable del fichero es la Concejalía de Hacienda, Economía Patrimonio del Ayuntamiento, y la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición es en la citada Concejalía, que está ubicada en la planta primera de la Sede Administrativa Municipal, sita en calle José Antonio 42, todo lo cual se informa en cumplimiento del art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.