



Ayuntamiento de Leganés

Solicitud de Reserva de Espacio

Carga y descarga permanente

Carga y descarga Temporal

Reserva espacio vehículos minusvalido

Nº de Expediente:

Datos del Solicitante

Apellidos:

Nombre:

D.N.I. / C.I.F.:

Domicilio:

C. Postal:

Municipio:

Provincia:

Teléfono 1º:

Teléfono 2º:

En nombre propio

En representación de:

Apellidos:

Nombre:

D.N.I. / C.I.F.:

Domicilio:

C. Postal:

Municipio:

Provincia:

Teléfono 1º:

Teléfono 2º:

Datos de la Reserva de Espacio

Calle:

Frente a los números:

Longitud (m):

Finalidad:

-Carga y descarga permanente; uso horario de 8 a 20 horas

1. Fotocopia D.N.I. del interesado ó C.I.F. si es persona jurídica.
2. Plano de situación.
3. Fotocopia de la Licencia Municipal de apertura o solicitud en su caso.

-Carga y descarga temporal

1. Fotocopia D.N.I. del interesado ó C.I.F. si es persona jurídica.
2. Plano de situación.
3. Fotocopia de la Licencia de Obras Municipales.

-Reserva espacio vehículo minusválido

1. Fotocopia por ambas caras del D.N.I. en vigor del solicitante.
2. Fotocopia por ambas caras del D.N.I. en vigor del conductor del vehículo.
3. Fotocopia del permiso de conducción por ambas caras del solicitante o persona que conduce.
4. Fotocopia del permiso de circulación del vehículo.
5. Fotocopia de la tarjeta de Inspección Técnica del vehículo por ambas caras.
6. Fotocopia del dictamen Técnico Facultativo de minusvalía en el que conste el baremo de movilidad.
7. Plano de situación de la reserva de espacio solicitada.

El firmante, cuyos datos personales se indican, SOLICITA, le sea concedida autorización para la reserva de espacio y DECLARA bajo su responsabilidad ser ciertos los datos que ha reseñado y ADJUNTA los documentos que se relaciona.

Firma del solicitante

Fecha:

El presente documento tiene como objetivo...

El presente documento tiene como objetivo...

Objetivo del Documento

- 1. Definir el alcance del documento.
- 2. Establecer los objetivos de la política.
- 3. Describir el marco de referencia.
- 4. Definir los roles y responsabilidades.
- 5. Establecer los procedimientos de implementación.
- 6. Definir los mecanismos de monitoreo y evaluación.
- 7. Establecer los mecanismos de actualización.

El presente documento tiene como objetivo...

- 1. Definir el alcance del documento.
- 2. Establecer los objetivos de la política.
- 3. Describir el marco de referencia.
- 4. Definir los roles y responsabilidades.
- 5. Establecer los procedimientos de implementación.
- 6. Definir los mecanismos de monitoreo y evaluación.
- 7. Establecer los mecanismos de actualización.

Objetivo del Documento

- 1. Definir el alcance del documento.
- 2. Establecer los objetivos de la política.
- 3. Describir el marco de referencia.
- 4. Definir los roles y responsabilidades.
- 5. Establecer los procedimientos de implementación.
- 6. Definir los mecanismos de monitoreo y evaluación.
- 7. Establecer los mecanismos de actualización.

Objetivo del Documento

El presente documento tiene como objetivo...

Objetivo del Documento

El presente documento tiene como objetivo...

Objetivo del Documento

El presente documento tiene como objetivo...

El presente documento tiene como objetivo...