



Eskari Orokorra / Instancia General

Izena abizenak/ Nombre y apellidos	Iden. Agiria/ Doc. Iden.
Helbidea / Domicilio	P.K. / C.P.
Herria / Localidad	Tlf. Zk./ Nº Tlf.
Posta elektronikoa / Correo electrónico	

Norbaiten Ordezkaritzan / En representación de...

Izena abizenak/ Nombre y apellidos	Iden. Agiria/ Doc. Iden.
Helbidea / Domicilio	P.K. / C.P.
Herria / Localidad	Tlf. Zk./ Nº Tlf.
Posta elektronikoa / Correo electrónico	

Eskaera ekonomikoa bada, bankuari dagozkion datuak bete:

Datos bancarios. Rellenar solo en caso de que la solicitud tenga algún contenido económico:

Kontu Zk. / Nº Cuenta	
Titularra / Titular:	
Adierazten du / Expone:	
Eskatzen du/ Solicita:	
Lakuntza, (data / fecha)	
(Eskatzailearen sinadura) (Firma de la persona solicitante)	(Ordezkatuaren sinadura, horrela bada) (Firma de la persona representada, en su caso)
(*) NORBAITEN IZENEAN ARITUZ GERO, AURKEZTU BEHARREKO AGIRIAK: Pertsona Fisikoak: Ordezkatuaren identifikazio dokumentuaren fotokopia. Pertsona Juridikoak: Ordezkapenaren ziurtagiria.	(*) DOCUMENTACIÓN QUE HAY QUE PRESENTAR SI SE ACTÚA EN REPRESENTACIÓN DE: Personas Físicas: Fotocopia del doc. de identidad de la persona representada. Personas Jurídicas: Documento acreditativo de representación.

Datuak Babesteko Oinarritzko Informazioa. Arduraduna: Lakuntzako Udala
Xedea: Dokumentuen sarrera eta irteera-erregistroa kudeatzea. Eskaera bideratzea. Eskubideak: Datuak eskuratu, zuzendu eta ezabatzea, bai eta beste eskubide batzuk ere, informazio gehigarrian azalduta dagoen bezala.
Informazio gehigarria: Egoitza Elektronikoa/Gardentasuna www.lakuntza.eus
dpd@lakuntza.eus

Información Básica Protección de Datos. Responsable: Ayuntamiento de Lakuntza. Finalidad: Gestionar el Registro de entrada y salida de documentos. Tramitar la solicitud. Derechos: Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos como se explica en la información adicional.
Información adicional: Sede electrónica/Transparencia www.lakuntza.eus
dpd@lakuntza.eus