

Documentos que se acompañan:

Hoja padronal correctamente cumplimentada y firmada por todos los mayores de edad.

Fotocopia del documento de identidad de los mayores de 16 a os (D.N.I., pasaporte o tarjeta de residencia).

Fotocopia libro de familia para los menores de edad.

Documento que acredite la ocupación de la vivienda.

Si la vivienda es PROPIA, adjuntar algún documento que lo acredite: fotocopia recibo de agua, luz, etc, fotocopia de la escritura (sólo la página donde figure el/la propietario/a y la dirección de la vivienda),...

Si la vivienda es ALQUILADA, adjuntar fotocopia del contrato de alquiler. Para incorporar nuevas personas a una vivienda alquilada es preciso la autorización del propietario/a. Existe modelo de esta autorización a disposición de las personas que lo deseen.

Si la vivienda es cedida, deberá autorizar dicho empadronamiento el/la propietario/a de la vivienda, aportando fotocopia del D.N.I. y de algún recibo de agua, luz, etc o cualquier documento que acredite dicha titularidad.

Existe modelo de esta autorización a disposición de las personas que lo deseen.

Otros: _____

Requisitos de cumplimentación:

Por favor, escriba con **LETRAS MAYUSCULAS** y **no olvide firmar la hoja de inscripción**. (en las casillas de la parte de abajo de la hoja, numeradas para que se firme en el mismo orden en que se han inscrito al cumplimentar el impreso)

IMPORTANTE : LA FIRMA DEBE SER LA MISMA QUE FIGURE EN EL DOCUMENTO DE IDENTIDAD. EN CASO CONTRARIO SE PRECISARÁ LA PERSONACIÓN PARA COMPROBACIÓN Y GARANTÍA DE LA IDENTIDAD.

Información:

Los datos contenidos en el fichero Padrón Municipal de Habitantes se encuentran protegidos por la Ley 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal. El interesado tiene derecho al acceso, rectificación y cancelación de sus datos, en los términos establecidos en la citada norma y en la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

La inscripción de extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente deberá renovarse cada dos años, de acuerdo con la Resolución de 25 de Abril de 2005. Transcurrido el plazo sin haberse procedido a tal renovación, se acordará la caducidad de la inscripción sin necesidad de audiencia del interesado.

El plazo máximo para resolver de que dispone la Administración Municipal es de tres meses a contar desde la fecha de la presentación correcta de los documentos exigidos al efecto(Art. 42.3 de la Ley 30/92). Durante este plazo, la Administración podrá realizar las comprobaciones que estime oportunas para comprobar la veracidad de los datos consignados y de que las personas residen efectivamente en el domicilio indicado.

El abajo firmante, en conocimiento de la información solicitada, expone que son ciertos los datos reflejados en la hoja padronal que se acompaña, y **solicita su empadronamiento y el de las demás personas que figuran en la hoja padronal, en su caso, en el Municipio de Mairena del Alcor.**

En Mairena del Alcor adede 2010

Comprobación por la Administración de la documentación presentada:

Conforme, la documentación está completa

No conforme. Los siguientes documentos faltan o están
incompletos: _____

El/la solicitante dispone de DIEZ DÍAS hábiles para aportarlos.
Transcurrido dicho plazo sin hacerlo, se tendrá por desistido de su petición
en los términos previstos en el At. 71.1 de la Ley 30/92, de Régimen
Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo
Común.