

**Datos del Interesado**

Nombre y apellidos		NIF /NIE :	
Dirección:		C.P.:	Municipio:
Teléfonos:	Correo electrónico:		

**Datos del Representante**

Nombre y apellidos:		DNI / NIE :	
Dirección:		C.P.:	Municipio:
Teléfonos:	Correo electrónico:		

**Notificación Electrónica** (Sólo personas físicas no obligadas a relacionarse electrónicamente con la Administraciones Públicas)

Si desea que las notificaciones que se deriven de la tramitación del procedimiento se realicen electrónicamente, marque con una "X" la siguiente casilla, e indique una cuenta de correo electrónico para recibir los avisos sobre envío de notificaciones.

Deseo ser notificado electrónicamente

Cuenta de correo electrónico:

Las notificaciones electrónicas estarán disponibles en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Monzón, <http://sedeelectronica.monzon.es>; opción del menú, *Consulta de sus trámites-Carpeta Ciudadana* y en la Dirección Electrónica Habilitada única (DEHÚ), <https://dehu.redsara.es>

Para acceder a la misma será necesario disponer de DNIE o certificado electrónico.

En cualquier momento del procedimiento, podrá decidir y comunicar al Ayuntamiento de Monzón, mediante el impreso oportuno, que las notificaciones sucesivas se practiquen o dejen de practicarse por medios electrónicos.

**Solicitud autorización para la realización de un grafiti:**

Lugar donde se realizará el grafiti:	Referencia catastral del inmueble, en su caso.
--------------------------------------	--

**Documentación que aporta**

- Boceto del grafiti que se pretenda ejecutar. Cuando el grafiti se vaya a realizar en color, el boceto deberá reflejar los mismos.
- Autorización del titular del inmueble cuando éste no sea titularidad del Ayuntamiento de Monzón.

**Plazo de Resolución y Efectos del Silencio Administrativo.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 21.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se le comunica que el **PLAZO MÁXIMO DE RESOLUCIÓN** de este procedimiento y para la notificación del acto que le ponga término es de **tres meses**. Este plazo comenzará a contar desde la fecha en que haya tenido entrada dicha solicitud en el Registro del Ayuntamiento.

Transcurrido el plazo señalado sin que se haya dictado y notificado por la Administración la resolución correspondiente, el **EFFECTO DEL SILENCIO ADMINISTRATIVO** será **negativo**, es decir, el interesado podrá entender desestimada su petición.

No obstante, el citado plazo máximo legal para resolver el procedimiento y notificar la resolución se podrá suspender en los casos previstos en el artículo 22 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El interesado se responsabiliza de la veracidad de los datos expresados y documentos que presenta.

**Protección de datos:** Sus datos personales serán usados para nuestra relación y poder prestarle nuestros servicios propios como Ayuntamiento. Puede ejercitar sus derechos de protección de datos realizando una solicitud escrita a nuestra dirección, junto con una fotocopia de su DNI: AYUNTAMIENTO DE MONZÓN, PLAZA MAYOR 4, CP 22400, MONZÓN (Huesca).  
Dirección de contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos: [aeneriz@audidat.com](mailto:aeneriz@audidat.com)

Fecha y firma del solicitante o representante:

**SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MONZON**