



## SOLICITUD DE DUPLICADO POR:

- CAMBIO DE DOMICILIO \*
- SUSTRACCIÓN \*
- EXTRAVÍO \*

*\* Marque lo que corresponda*

### DATOS DEL SOLICITANTE (Rellene todos los campos en MAYÚSCULAS y con letra clara)

Nombre	Apellido 1	Apellido 2						
NIF/CIF/NIE			Fecha de nacimiento:					
Nuevo Domicilio (Indicar todos los datos: Calle, Pza, Avd, etc)			Número	Bloque	Portal	Escalera	Planta	Puerta
Código Postal 28260	Municipio GALAPAGAR	Provincia MADRID			Teléfono			
Correo electrónico:								

### DOCUMENTACIÓN QUE SOLICITA TRAMITAR

- PERMISO DE CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS       PERMISO O LICENCIA DE CONDUCCIÓN

*Marque lo que corresponda*

### DATOS DEL/LOS VEHÍCULOS

MATRÍCULA	FECHA DE MATRICULACIÓN	FECHA DE CADUCIDAD ITV

### DATOS DEL COTITULAR (Cumplimentar sólo si el vehículo tiene más de un titular)

NIF/CIF/NIE	NOMBRE Y APELLIDOS

### DOCUMENTACIÓN APORTADA

- Denuncia sustracción de documentación       Comprobado domicilio       Comprobado IVTM

Solicito duplicados de los permisos de circulación de los vehículos arriba indicados y/o modificación del Registro de Conductores por la causa marcada al principio.

En Galapagar, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_      Firma del solicitante/s:

### A CUMPLIMENTAR POR LA ADMINISTRACIÓN

**IMPRESIÓN DEL P.DE CIRCULACIÓN**

SÍ

NO

DATOS VERIFICADOS	Firma del/la funcionario/a:

Los datos contenidos en esta solicitud, necesarios para el desarrollo de las competencias de este organismo, serán tratados informáticamente. (Art. 5.1 de la Ley 15/99 de 13 de diciembre).

#### IMPRESINDIBE INCORPORAR:

- Permiso de circulación de vehículos
- DNI titular
- Carnet de Conducir (si quiere cambiar el domicilio fiscal)

Solicita se le entregue la documentación:

- Pasa a recogerla la misma persona (titular del vehículo) o persona autorizada
- Se le envíe por correo ordinario. El Ayuntamiento no se hace responsable de su extravío por el servicio de Correos





**El documento solicitado estará a su disposición en un plazo no inferior a veinte días, contado desde la fecha de su presentación en el Ayuntamiento. Información sobre protección de datos – Tesorería**

---

## **Información básica sobre el tratamiento de datos personales: Tesorería**

**Responsable del tratamiento:** Ayuntamiento de Galapagar, Plaza del Presidente Adolfo Suárez.

**Finalidad del tratamiento:** Gestión de pagos y cobros

**Base jurídica del tratamiento:** art. 6.1 e) RGPD - el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento

**Solicitud de ejercicio de derechos de protección de datos:** [protecciondedatos@galapagar.es](mailto:protecciondedatos@galapagar.es).

**Delegado de Protección de datos:** [dpo@galapagar.es](mailto:dpo@galapagar.es).

**Destinatarios de los datos:** entidades bancarias; otras Administraciones Públicas con competencia en la materia

**Información adicional:** [transparencia.galapagar.es](http://transparencia.galapagar.es) / Protección de Datos / Información Adicional / Hacienda / Tesorería

---

