

## AYUDAS ALQUILER LIBRE SUBSANACIÓN

A (Órgano administrativo que gestiona el procedimiento):

---

(\*) campos obligatorios

### Datos personales

#### Titular

Nombre / Nombre de la entidad \*

---

Primer apellido

---

Segundo apellido

---

Documento de identificación \*

---

Número \*  -

#### Representante

Nombre / Nombre de la entidad

---

Primer apellido

---

Segundo apellido

---

Documento de identificación

---

Número  -

### Hechos y razones

Expongo que:

---

Se me ha notificado un requerimiento de subsanación en el siguiente procedimiento

En dicho requerimiento se me concede un plazo de 10 días para aportar la documentación solicitada.

### Petición

Solicito que:

- Se acepte en mi expediente la documentación que adjunto

### Documentación que adjunto

Nombre del documento

## Información para rellenar la solicitud

### Solicitante

Si usted actúa en su nombre:

- En el apartado *Datos personales* rellene los datos correspondientes a *Titular*.
- Firme la solicitud como titular.

Si usted actúa en representación de una persona o entidad:

- En el apartado *Datos personales*, rellene los datos correspondientes a la persona que representa en *Titular* y los suyos en *Representante*.
- Firme la solicitud como representante.

Nota: Las entidades actúan siempre con representantes.

### Información sobre la subsanación

Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la norma de la convocatoria, el órgano competente le requerirá que la subsane en el plazo de 10 días. De no hacerlo, la administración supondrá que ha desistido de su solicitud.

**Más información:** [Artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas](#)