

# ORDEZKARITZAREN XEDAPENA

Izartxoa (\*) duten datu guztiak nahitaez bete behar dira

## Ordezkaritza ematen duen pertsonaren/erakundearen datuak

<b>Titularra</b>	
Izena / Erakundearen Izendapena: *	Dokumentu Mota: *
Lehen Abizena: *	Bigarren Abizena: *
Tel. Finkoa:	Tel. Mugikorra:
<b>Ordezkaria</b>	
Izena / Erakundearen Izendapena:	Dokumentu Mota:
Lehen Abizena:	Bigarren Abizena:
Tel. Finkoa:	Tel. Mugikorra:
Zenbakia: *	-
	LETRA

## Ordezkaritza ematen zaion pertsonaren/erakundearen datuak

<b>Titularra</b>	
Izena / Erakundearen Izendapena: *	Dokumentu Mota: *
Lehen Abizena: *	Bigarren Abizena: *
Tel. Finkoa:	Tel. Mugikorra:
<b>Ordezkaria</b>	
Izena / Erakundearen Izendapena:	Dokumentu Mota:
Lehen Abizena:	Bigarren Abizena:
Tel. Finkoa:	Tel. Mugikorra:
Zenbakia: *	-
	LETRA

### Prozedura honetan ordezkariak honako ahalmenak gauzatu ahal izango ditu:

- Eskariak eta eskabideak egin
- Eskatzen edo komeni diren datuak eta dokumentuak eman
- Mota guztietako komunikazioak/jakinarazpenak jaso
- Idazkiak eta arazoibideak aurkeztu
- Eta, oro har, prozeduran zehar ordezkaturako(ei)(ari) dagozki(o)(e)n jarduerak burutu

## Ordezkaritzaren onarpena

Hemengo idazkiaren sinaduraz ordezkariak emandako ordezkaritza onartzen du eta emaile(ar)en sinadur(ar)en egiazkotasunaz erantzuten du.

Administrazio Publikoen Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 1eko 39/2015 Legearen 5. artikulua

\_\_\_\_\_ (e)n \_\_\_\_\_

Ordezkaritzaren Igorlea

Ordezkaria

**Deskribapena:**

(1) Ordezkaritza ematen duena pertsona juridikoa bada, erakundearen zigilua agertu beharko da ere