<organismo o cargo en la administración>
<Ministerio/Consejería/Delegación>
<dirección>
<cod-postal, Municipio>

D. _____ con dni _____, residencia en <ciudad/municipio/localidad>, <código-postal……>, calle ……, y teléfono de contacto ……

Expone que:
< indicar la razón por la que se dirige a ese organismo: está interesado en …., es persona interesada en algún asunto → indicar el número de referencia del asunto o expediente administrativo>

Solicita que:

<exponer brevemente (elegir una de las opciones):

- se le proporcione información, se admita documentación adicional,... referente al asunto o expediente indicado,…
- se le remita un documento determinado…
- se le informe de un procedimiento o asunto……
- …..>

Por lo que se dirige a usted en espera de que sea atendida su petición/solicitud/entrega de documentación/…..

En <municipio> a <día> de <mes> del <año>

<firma>

Firmado: <Nombre y apellidos>

Notas:

1. No olvide llevar una copia de la solicitud para que el organismo donde se entrega se la selle como resguardo.
2. En caso de entrega de documentos, haga una relación en el escrito o detrás del escrito.