



## DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT

Cognoms i nom o raó social					DNI/NIF/CIF/NIE/Passaport			
Adreça (carrer, avinguda, plaça...)			Número	Bloc	Portal	Escala	Planta	Porta
Codi postal	Població		Província					
Tel. avisos SMS		Adreça electrònica						

## DADES DE LA PERSONA REPRESENTANT

Cognoms i nom o raó social					DNI/NIF/CIF/NIE/Passaport			
Adreça (carrer, avinguda, plaça...)			Número	Bloc	Portal	Escala	Planta	Porta
Codi postal	Població		Província					
Tel. avisos SMS		Adreça electrònica						

## AUTORITZACIÓ NOTIFICACIÓ TELEMÀTICA

Sol·licite rebre les notificacions relacionades amb aquest assumpte únicament per mitjans electrònics

- La lectura de la notificació electrònica es considera una notificació legal.
- Els avisos de les noves notificacions s'enviaran al telèfon mòbil i/o e-mail indicats
- Si s'indica un representant les notificacions es realitzaran únicament al representant, en cas contrari es realitzaran únicament a l'interessat.

## DADES DE L'IMMOBLE

Emplaçament:

Referència cadastral:

## EXPOSA

L'emissió de l'INFORME MUNICIPAL PREVI A ACTUACIONS URBANÍSTIQUES CONSTRUCTIVES SUBJECTES A ACTUACIÓ AÏLLADA que requereixen redacció de projecte tècnic és un requisit previ, per a presentar posteriorment davant l'Administració municipal una sol·licitud de llicència o declaració responsable d'obra, sobre:

1. RÈGIM URBANÍSTIC APLICABLE a l'immoble respectiu (fitxa de zona i AFECCIONS, amb indicació d'aquells informes i autoritzacions previs i preceptius a l'actuació urbanística respectiva).
2. ALINEACIONS OFICIALS i condicions de gestió de la parcel·la (CESSIONS DOTACIONALS previstes en el planejament aplicable, amb determinació de la superfície bruta, neta i de cessió obligatòria a l'Administració, a través del posterior expedient de gestió urbanística), mitjançant la comprovació i conformitat a les alineacions de viari presentades per la persona interessada.
3. CONDICIONS DE LA URBANITZACIÓ NECESSÀRIA per a convertir la parcel·la respectiva en solar edificable, amb caràcter previ o simultani a l'edificació, a l'efecte de sol·licitar llicència d'obra o presentar declaració responsable d'obra.
4. Possible constància d'actuacions administratives de DISCIPLINA URBANÍSTICA sobre l'immoble (Infracció Urbanística...)



**SOL·LICITA**

[Empty area for the application content]

**ACTUACIÓN URBANÍSTICA QUE SE PRETENDE REALIZAR SOBRE EL INMUEBLE OBJETO DE INFORME:**

Marqueu el que procedisca:

- Obres d'edificació de nova construcció.
- Intervencions sobre els edificis existents que alteren la seua configuració arquitectònica\*.

\* S'entén per alteració de la configuració arquitectònica les obres que tinguen caràcter d'intervenció total o les parcials que produïsquen una variació essencial de la composició general exterior, la volumetria, o el conjunt del sistema estructural, impliquen augment d'edificabilitat o tinguen per objecte canviar els usos característics de l'edifici.



## APORTACIÓ DE DOCUMENTS

D'acord al que disposa l'article 28.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, les persones interessades tenen dret a no aportar documents que ja es troben en poder de l'administració actuant o hagen sigut elaborats per qualsevol altra administració. L'administració actuant podrà consultar o recaptar aquests documents llevat que la persona interessada s'hi oposara. No cabrà l'oposició quan l'aportació del document s'exigisca en el marc de l'exercici de potestats sancionadores o d'inspecció. Aquest Ajuntament, excepte oposició expressa per part seua, recaptarà electrònicament dades a la DGP, INSS, AEAT, SEPE o altres que siguen necessàries.

**NO PRESTE CONSENTIMENT** perquè l'Ajuntament de Dénia obtinga de forma directa aquestes dades. En cas de denegar aquest consentiment, o en cas de no estar disponible la Plataforma d'Intermediació, la persona interessada haurà d'aportar electrònicament, o presencial la documentació requerida, responent de la veracitat i vigència d'aquesta.

## DOCUMENTACIÓ QUE CAL APORTAR:

### Els documents marcats amb un (\*) són obligatoris:

- \*Justificant de l'abonament de la TAXA
- \*Descripció de les actuacions urbanístiques a realitzar
- \*Nota simple registral original actualitzada
- \*Alçament topogràfic

### DOCUMENTS GML:

Ha d'aportar tres fitxers GML sistema de referència ETRS 89 – Huso 31. En el cas de necessitar aportar més fitxers GML, per superfícies resultants d'altres afeccions, haurà d'aportar-los en "ALTRES DOCUMENTS APORTATS"

- \*GML Parcel·la bruta
- \*GML Parcel·la neta
- \*GML Cessió

### Informes de les diferents companyies subministradores de serveis:

- Escomesa i/o xarxa de distribució d'aigua potable
- Evacuació d'aigües residuals
- Subministrament elèctric
- Connexió telèfon
- Connexió gas



**ALTRES DOCUMENTS APORTATS**

Empty space for additional documents.

**SIGNATURA**

Dénia,        de                    de

Signat:

Amb la signatura de aquesta sol·licitud manifeste el meu consentiment exprés, explícit, inequívoc i informat per al tractament de les dades personals pertinents per a la gestió d'aquesta sol·licitud, en base a la informació sobre l'esmentat tractament existent en l'últim full d'aquest formulari i en la pàgina web <http://www.denia.es/va/auxiliar/proteccio.aspx>

La signatura d'aquesta fulla suposa la de la resta de les fulles del formulari. La persona sol·licitant declara que les dades expressades són certs, per la qual cosa es fa responsable de les inexactituds o errors que continga.



INFORMACIÓ ADDICIONAL SOBRE PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL	
<b>Responsable del tractament</b>	Ajuntament de Dénia
<b>Domicili del responsable</b>	Adreça: plaça de la Constitució, 10, 03700 Dénia CIF: P0306300E Correu electrònic: rpd@ayto-denia.es Telèfon: 965780100
<b>Delegat de protecció de dades</b>	Vosté pot contactar amb el delegat de protecció de dades (DPD) mitjançant: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Correu electrònic: dpd@ayto-denia.es</li><li>▪ Correu ordinari: carta dirigida al DPD – Plaça de la Constitució, 10. 03700 Dénia</li></ul>
<b>Finalitat</b>	Tramitar procediments i actuacions administratives
<b>Conservació de dades</b>	Les dades seran conservades durant el període establert pel tractament, la legislació aplicable i els requeriments aplicables a la conservació d'informació per part de l'Administració Pública.
<b>Legitimació</b>	Compliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics atorgats al Responsable del tractament. Obligacions legals del Responsable del tractament. Consentiment de l'interessat.
<b>Drets</b>	Accés, rectificació, supressió, oposició, portabilitat, limitació del tractament i revocació del consentiment, tal i com s'explica en la informació addicional. Així mateix, pot dirigir-se a l'Autoritat de Control per a reclamar els seus drets.  Per al seu exercici, ha de dirigir una sol·licitud, presentada presencialment o remesa per correu ordinari, a l' Ajuntament de Dénia, Registre d'Entrada, plaça de la Constitució, 10, 03700 Dénia, dirigida al "Delegat de Protecció de Dades". La sol·licitud també pot ser remesa mitjançant instància en Seu Electrònica i al correu dpd@ayto-denia.es .  En tots els casos, l'Ajuntament ha de verificar la seua identitat com a titular de les dades, per la qual cosa s'ha d'incloure còpia o referència d'un document vigent acreditatiu de la seua identitat (DNI, NIE, Passaport). Per a aquesta verificació, l'Ajuntament exercirà la seua potestat de verificació recollida en la disposició addicional octava de la LOPDGDD.  En cas d'actuar com a representant de la persona interessada, ha d'acreditar-se fefaentment el poder de representació atorgat per aquesta
<b>Informació addicional</b>	Pot consultar la informació addicional i detallada sobre Protecció de Dades en la següent adreça: <a href="https://oac.denia.es/va/ajuda/oac/rgpd.aspx">https://oac.denia.es/va/ajuda/oac/rgpd.aspx</a>