



Sol·licitud llicència urbanística per a l'acumulació de residus i el dipòsit de materials que alterin les característiques del paisatge

Formulari de llicència urbanística per a l'acumulació de residus i el dipòsit de materials que alterin les característiques del paisatge.

Dades de la persona sol·licitant / interessada

Nom i cognoms o raó social*

DNI / NIF / NIE

Direcció

Número / pis / porta

Codi postal

Població

Telèfon de contacte

Correu electrònic

Dades de la persona representant (en cas d'haver-n'hi)

Nom i cognoms o raó social

DNI / NIF / NIE

Direcció

Número / pis / porta

Codi postal

Població

Telèfon de contacte

Correu electrònic

Adreça a efectes de comunicacions / notificacions*

Sempre es notificarà a l'interessat/a, així mateix podeu escollir notificar també a:

Mateixa del representant

Altra (omplir dades)

Nom i cognoms o raó social

DNI / NIF / NIE

Direcció

Número / pis / porta

Codi postal

Població

Telèfon de contacte

Correu electrònic

* Les **persones jurídiques** i les **persones físiques obligades** a relacionar-se de forma telemàtica amb l'ajuntament, rebran les comunicacions i notificacions electrònicament.

Les persones físiques no obligades podran escollir la forma de relacionar-se.

Si no s'indica el contrari, es rebran electrònicament les notificacions d'aquest procediment. A tal efecte facilito en la present sol·licitud, com a dades de contacte, el **correu electrònic** i el **telèfon mòbil**.



Indiqueu l'actuació urbanística que es sol·licita:

Acumulació de residus i dipòsit de materials que alterin les característiques del paisatge.

Descripció dels treballs (màx. 100 paraules)

Dades de l'actuació urbanística

Adreça on s'emplaça l'actuació	Núm.	Pis	Porta	Local
--------------------------------	------	-----	-------	-------

Referencia cadastral

Pressupost de l'obra (€)	Termini d'execució	Superfície afectada per l'actuació
--------------------------	--------------------	------------------------------------

Indicar si l'execució de les obres implica afectacions a la via pública, als elements de mobiliari urbà o als serveis públics existents



Documentació que adjunto a l'instància genèrica

Documentació administrativa bàsica

- Formulari electrònic o model normalitzat de sol·licitud de llicència urbanística.
Autorització / representació per tràmits, si escau.
Document d'acceptació del gestor residus i justificant del dipòsit de la garantia.

Documentació de caràcter tècnic

- Documentació descriptiva i gràfica.

Documentació complementària

Certificat de l'ens gestor referent a la quantitat i tipus de residus lliurat.

Documentació que obra en poder de l'ajuntament

Detallar quina documentació



Sol·licito

Que tingueu per presentada aquesta sol·licitud i que un cop seguits els tràmits previstos a la Llei m'atorgueu la llicència urbanística sol·licitada.

Condicions d'execució de la llicència sol·licitada

- En cas que s'autoritzi aquesta llicència, serà salvant el dret de propietat, i sense perjudici de tercers. En cap cas podrà ésser invocada per tal d'excloure o disminuir la responsabilitat, civil o penal, en què haguessin pogut incórrer els seus beneficiaris en l'exercici de la seva activitat.
- Quan les obres autoritzades afectin conduccions de telefonia, aigua o qualsevol altre servei públic, el titular de la llicència està obligat a sol·licitar les modificacions oportunes per tal d'evitar perjudicis als serveis, havent-se de fer càrrec de les despeses que s'originin per aquest motiu. S'haurà de reposar en perfecte estat els elements urbanístics que poguessin quedar afectats com a conseqüència de les obres.
- En el cas que la vorera enfrontada a la finca on s'edifiqui no estigui construïda o acabada, el titular de la llicència haurà de fer-se càrrec de construir-la o complementar-la si és el cas, utilitzant els materials i models que determini l'ajuntament, així com respectant les condicions geomètriques que s'assenyalin (amplària i rasant), en tota la longitud de la façana costanera amb la via pública.
- Caldrà comunicar per escrit la data en què es vol iniciar l'obra mitjançant instància al Servei d'Atenció al Ciutadà, com a mínim cinc dies abans.
- Ordenança del civisme i la convivència de l'ajuntament del Vendrell.
- L'horari de treball ha d'estar comprès entre les 8 i les 22 hores, de dilluns a dissabte, els laborables no festius. Excepcionalment, i en casos justificats o d'emergència, l'Ajuntament podrà autoritzar que es pugui treballar fora de l'horari assenyalat. El treball nocturn haurà de ser expressament autoritzat per a l'Ajuntament.
- En el període comprès entre l'1 i el 31 d'agost l'execució d'obres estarà limitada, establint-se dues zones. Les condicions seran les descrites en l'Article 86. Obres públiques i privades.

Declaro haver llegit i accepto els efectes i condicions d'aquesta comunicació

Signatura



Protecció de dades personals

Conforme al Reglament 2016/679 General de Protecció de Dades i LO 3/2018, de 5 de desembre (LOPDGDD) informem al sol·licitant que tractarem les dades personals facilitades en els termes que s'exposen a continuació:

- **Responsable:** AJUNTAMENT DEL VENDRELL – P4316500J – Plaça Vella, 1, 43700 El Vendrell (Tarragona)
- **Delegat de protecció de dades:** dpo@elvendrell.cat
- **Finalitat:** Atendre la vostra sol·licitud i altres peticions i requeriments que se'n puguin derivar.
- **Legitimació:** El compliment d'una obligació legal i l'exercici de poders públics conferits al Responsable. El consentiment atorgat pel tractament per aquesta finalitat.
- **Conservació:** Les dades seran conservades durant el termini estrictament necessari per complir amb la finalitat mencionada, respectant en tot cas el que determini la normativa d'arxiu aplicable.
- **Destinataris:** Les dades no es comunicaran a tercers.
- **Drets:** Les persones sol·licitants poden exercir els drets d'accés, rectificació, limitació, supressió, oposició o portabilitat, adreçant-se per escrit a l'adreça indicada al Delegat de Protecció de Dades dpo@elvendrell.cat Cal adjuntar-hi una fotocòpia del DNI o signar el correu electrònic amb una signatura electrònica reconeguda.
- **Reclamació:** Pot presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (apdcat.gencat.cat).

Tramitació electrònica

- **Persones obligades a relacionar-se amb l'ajuntament per mitjans telemàtics.**

Les persones jurídiques (empreses, entitats, associacions, organitzacions sindicals de l'ajuntament, etc.) i determinades persones físiques (professionals, treballadors/res autònoms/es, treballadors/res municipals, sol·licitants i beneficiaris/es de subvencions, etc.) estan obligades a relacionar-se amb l'ajuntament del Vendrell per mitjans electrònics, i, per tant han de realitzar tots els tràmits telemàticament a través de la Seu electrònica.

Si, a partir del 2 de gener de 2019, alguna persona obligada presenta la seva sol·licitud presencialment, el servei responsable del procediment requerirà perquè l'esmeni a través de la seva presentació electrònica. A aquests efectes, es considera com a data de presentació de la sol·licitud aquella en què s'hagi dut a terme l'esmena.

- **Persones no obligades.**

Les persones físiques no obligades a la tramitació electrònica, poden escollir el mitjà de relació: telemàtic, presencial, etc.

Per poder rebre notificacions municipals electrònicament, hauran d'autoritzar l'ús d'aquest canal, marcant la casella d'autorització i facilitant el correu electrònic i el telèfon mòbil de contacte.