



Sol·licitud llicència de parcel·lació urbanística o declaració d'innecessarietat de llicència de parcel·lació

Formulari de llicència de parcel·lació urbanística o per a la sol·licitud de la declaració d'innecessarietat de llicència de parcel·lació.

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:

Llicència de parcel·lació urbanística.

Declaració d'innecessarietat de llicència de parcel·lació urbanística.

Descripció dels treballs (màx. 100 paraules)

Dades de l'actuació urbanística

Adreça on s'emplaça l'actuació

Núm.

Pis

Porta

Local

Referencia cadastral

Superfície de la finca matriu (m2 o ha)

Nombre de finques o parcel·les inicials

Nombre de finques o parcel·les resultants

Classe de sòl dels terrenys objectes de la divisió



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.

Imprès de declaració responsable del tècnic, o altre document emès pel col·legi oficial corresponent, en cas de documents tècnics no visats.

Document informatiu sobre el compliment d'obligacions fiscals de declaracions d'alteracions cadastrals del bé objecte de l'obra o demolició.

Documentació de caràcter tècnic

- Documentació gràfica i descriptiva.
Informe departament competent en matèria d'agricultura, si escau.
Proforma del document públic (escriptura) o privat.
Nota simple o certificació del Registre de la Propietat.

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 de parcel·lació urbanística sol·licitada o declarin que és innecessària la llicència de parcel·lació.

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.