



INSTRUCCIONES GENERALES

El impreso puede ser cumplimentado a mano **(CON MAYÚSCULAS TIPO IMPRENTA)** y presentarlo firmado en el Registro General del Ayuntamiento de Astillero, o mediante las otras formas previstas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

También puede presentarlo a través del Registro electrónico del Ayuntamiento de Astillero: <https://sede.astillero.es>.

ES IMPORTANTE QUE EL CAMPO DE LA DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO, SI SE INDICA, SE HAGA CON LETRA BIEN CLARA.

DATOS DEL/DE LA INTERESADO/A

DNI, NIF, NIE, CIF: _____ Nombre o Razón Social: _____
 Primer apellido: _____ Segundo apellido: _____ Tipo de vía: _____
 Domicilio: _____ Nº _____ Portal: _____ Esc: _____ Planta: _____ Puerta: _____
 C.P.: _____ Localidad: _____ Municipio: _____ Provincia: _____
 Teléfono(s): _____ / _____ Correo electrónico: _____

DATOS DEL/DE LA REPRESENTANTE (en caso de presentación por el representante debe aportar documentación acreditativa de la representación). Si actúa en nombre de un obligado a relacionarse electrónicamente (art. 14.2 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) se deberá realizar a través del **registro electrónico**: <https://sede.astillero.es>

DNI, NIF, NIE, CIF: _____ Nombre o Razón Social: _____
 Primer apellido: _____ Segundo apellido: _____ Tipo de vía: _____
 Domicilio: _____ Nº _____ Portal: _____ Esc: _____ Planta: _____ Puerta: _____
 C.P.: _____ Localidad: _____ Municipio: _____ Provincia: _____
 Teléfono(s): _____ / _____ Correo electrónico: _____

DATOS DEL LOCAL

Emplazamiento: _____
 Dirección para el vado: _____ (En caso de acceso por distinta calle)
 Referencia catastral: _____ Superficie en m²: _____
 Metros lineales de reserva solicitados: _____

USOS DEL LOCAL

Aparcamiento: Particular: Comunitario: En alquiler: Nº de vehículos: _____
 Otros: Indicar cuál: _____

TIPO DE SOLICITUD

Marque la opción que corresponda

- Alta Baja Cambio de titular
 Renovación sin modificaciones Renovación con modificaciones

Firma:

En _____, a _____ de _____ de 20__.

Este documento puede ser firmado electrónicamente

Sr. /Sra. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Astillero

La firma de esta hoja supone la del resto de las hojas de la solicitud. El solicitante declara que los datos expresados son ciertos, por lo que se hace responsable de las inexactitudes o errores que contenga.

DOCUMENTACIÓN A APORTAR

1. PARA EL ALTA:

- Fotocopia del DNI del solicitante.
- Plano de situación o croquis del acceso.
- 2 Fotografías. Una del interior, y otra del acceso tomada de forma que se puedan tomar referencias para definir su ubicación (panorámica de la calle, resto del edificio, portales, accesos peatonales, etc.)
- Certificado de adecuación del local al Código Técnico de la Edificación (CTE), firmado por Técnico legalmente competente que garantice su adecuación a la legalidad vigente.
- Fotocopia parcial de la escritura de propiedad del local en la que quede acreditada la propiedad del solicitante o fotocopia del contrato de alquiler y autorización expresa del propietario, aportando fotocopia del DNI de éste.
- En garajes comunitarios, acta del acuerdo de la Comunidad de Propietarios referente a la solicitud de alta de licencia de vado, se debe aportar copia compulsada.

2. PARA LA BAJA / RENOVACIÓN:

- Fotocopia del DNI del solicitante.
- Número de placa del vado y/o expediente.
- Autorización expresa del propietario, aportando fotocopia del DNI de éste. (Solo en caso de baja)
- En garajes comunitarios, en el caso de baja, acta del acuerdo de la Comunidad de Propietarios referente a la solicitud de baja de licencia de vado, se debe aportar copia compulsada.

3. PARA EL CAMBIO DE TITULARIDAD:

- Fotocopia del DNI del solicitante.
- Número de placa del vado y/o expediente.
- Certificado de adecuación del local al Código Técnico de la Edificación (CTE), firmado por Técnico legalmente competente que garantice su adecuación a la legalidad vigente.
- Fotocopia parcial de la escritura de propiedad del local en la que quede acreditada la propiedad del nuevo solicitante o fotocopia del contrato de alquiler y autorización expresa del propietario, aportando fotocopia del DNI de éste.

Doy mi **CONSENTIMIENTO** a que sean consultados o recabados mis datos o documentos necesarios para el trámite de la presente solicitud que obren en poder del Ayuntamiento de Astillero o en otras Administraciones Públicas.

NO doy mi consentimiento a que sean consultados o recabados mis datos o documentos necesarios para el trámite de la presente solicitud.

Se presumirá que la consulta u obtención de datos es autorizada por los interesados salvo que conste su oposición expresa (art. 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas). En el caso de no otorgar consentimiento se harán los requerimientos para aportar documentación que se consideren oportunos.

PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de El Astillero | **Finalidad:** Tramitar y gestionar la solicitud presentada por el área/departamento municipal correspondiente. | **Legitimación:** El tratamiento de los datos incluidos en el presente formulario junto con la documentación que pueda ser adjuntada, se basa en los artículos 6.1.c) y/o 6.1.e) del RGPD en función de la solicitud realizada, que será tratada por el área/departamento municipal correspondiente. | **Destinatarios:** No está prevista la comunicación de datos a terceros salvo que sea necesario para la correcta gestión de la solicitud realizada, y siempre que concurra alguno de los supuestos legalmente previstos en la vigente normativa de protección de datos | **Derechos:** Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como oponerse o limitar el tratamiento, ante el Ayuntamiento de Astillero – Calle San José 10, 39610 Astillero (Cantabria) indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos, o a través de la Sede Electrónica (<https://sede.astillero.es>)

IMPORTANTE

Si usted está entre los obligados a relacionarse con la Administración de forma electrónica, conforme a lo dispuesto en el art. 14.2 de la Ley 39/2015: Personas jurídicas, entidades sin personalidad jurídica, profesionales de colegiación obligatoria en el ejercicio de su actividad profesional y empleados públicos, la presentación de solicitudes, instancias, documentos y comunicaciones a la Administración se deberá realizar a través del registro electrónico: <https://sede.astillero.es>. En caso de que lo presente presencialmente podrá ser requerido para que proceda a la subsanación a través de la presentación electrónica. A estos efectos se considerará como fecha de presentación aquella en la que haya sido realizada la subsanación.