



## SOLICITUD DE INFORMACIÓN URBANÍSTICA

DATOS DEL SOLICITANTE				
Nombre y apellidos :			DNI/CIF	
Domicilio (para notificaciones):				
Población	C.P.:	Teléfono	Fax o E-Mail:	
DATOS DEL REPRESENTANTE				
Nombre y apellidos:			DNI/CIF	
Domicilio (para notificaciones):				
Población	C.P.:	Teléfono	Fax o E-Mail:	
DATOS DEL INMUEBLE:				
Emplazamiento del inmueble:				
Ref. Catastral:				
Tipo de inmueble:		<input type="checkbox"/> Solar <input type="checkbox"/> Terreno <input type="checkbox"/> Edificio <input type="checkbox"/> Finca <input type="checkbox"/> Otros		
¿Esta solicitud está relacionada con una infracción o expediente sancionador urbanístico?		NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/>	Número de expediente:
DATOS DE LA NOTIFICACIÓN				
PERSONA A NOTIFICAR			MEDIO DE NOTIFICACIÓN	
<input type="checkbox"/> Solicitante			<input type="checkbox"/> Notificación electrónica	
<input type="checkbox"/> Representante			<input type="checkbox"/> Notificación postal	
<small><sup>1</sup> Conforme al artículo 14 de la Ley 39/2015, las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas a través de medios electrónicos o no. Están obligados los siguientes sujetos: a) Las personas jurídicas, b) Las entidades sin personalidad jurídica, c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria y en todo caso los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles, d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la administración.</small>				
<b>EXPONE:</b> Que precisa la siguiente información: (marcar con una "X" la opción deseada)				
<input type="checkbox"/> INFORME URBANÍSTICO <input type="checkbox"/> CERTIFICADO URBANÍSTICO <input type="checkbox"/> CÉDULA DE GARANTÍA URBANÍSTICA				
<b>SOLICITA:</b> Previo abono de la tasa correspondiente, le sea expedido documento con la información urbanística indicada, de la finca delimitada en la documentación adjunta:				



#### DOCUMENTACIÓN A APORTAR (EN TODO CASO)

- ☐ Fotocopia del D.N.I. o N.I.E. del declarante o permiso de residencia y/o de trabajo en el caso de extranjeros (deberá adjuntar fotocopia del pasaporte).
- ☐ En caso de ser una sociedad, fotocopia de la escritura de constitución de la misma y del C.I.F., así como del poder del representante o gerente y fotocopia de su D.N.I.
- ☐ Documentación acreditativa de la representación, según art. 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- ☐ Plano de situación referido al PGOU vigente, indicando la ubicación del inmueble.
- ☐ Justificante del pago de los tributos aplicables, según la ordenanza fiscal vigente.
- ☐ Ficha catastral.

Presto mi consentimiento al Negociado de Urbanismo, para que pueda consultar y transmitir cuantos datos resulten precisos para comprobar la veracidad de los datos expuestos o comunicados, sin perjuicio de las restricciones que se prevean en las normas de aplicación. Y para que conste y surta los efectos oportunos, expido y firmo el presente documento, y declaro la veracidad de los datos e información manifestada y documentación aportada.

#### POLÍTICA DE PRIVACIDAD

**Responsable del tratamiento.** Los datos de carácter personal que se pudieran recabar directamente del interesado serán tratados de forma confidencial y quedarán incorporados a la correspondiente actividad de tratamiento titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Callosa de Segura.

**Finalidad.** La finalidad de la recogida y el tratamiento de los datos personales es para la tramitación de los expedientes administrativos y las actuaciones derivadas de ellos.

**Legitimación.** El tratamiento de sus datos se realiza para el cumplimiento de obligaciones legales por parte del Excmo. Ayuntamiento de Callosa de Segura, para el cumplimiento de misiones realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos. Además, al firmar la instancia, indica que presta su consentimiento, informado, libre, específico y otorgado voluntaria e inequívocamente. No hay previsión de transferencia a terceros países.

**Conservación de datos.** Los datos personales proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de la finalidad, además de los períodos establecidos en la normativa de archivos y documentación.

**Comunicación de datos.** Los datos se comunicarán a otras Administraciones Públicas, siempre que exista normativa legal que lo ampare. Con carácter general no se comunicarán los datos personales a terceros, salvo obligación legal, entre las que pueden estar las comunicaciones al Defensor del Pueblo, Jueces y Tribunales, interesados en los procedimientos relacionados con la reclamaciones presentadas.

**Derechos de los interesados.** Cualquier persona tiene derecho a obtener información sobre los tratamientos de sus datos que se estén llevando a cabo por el Excmo. Ayuntamiento de Callosa de Segura.

Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Excmo. Ayuntamiento de Callosa de Segura, Plaza de España, n.º 1, 03360 – Callosa de Segura o en la dirección de correo electrónico: [info@callosadesegura.es](mailto:info@callosadesegura.es) así como a través de su sede electrónica.

**PRESTA SU CONSENTIMIENTO** para que la entidad realice consultas de los datos del solicitante/representante a través de la Plataforma de Intermediación de Datos y otros servicios interoperables

En Callosa de Segura, a ..... de ..... de .....

Firma Solicitante/Representante