****

**SOL·LICITUD INFORME URBANÍSTIC ASSOCIAT A LA TRAMITACIÓ D’ACTIVITATS**

**DADES DEL SOL·LICITANT /INTERESSAT**

|  |  |
| --- | --- |
| Nom i cognoms / Raó Social      | DNI / NIF /NIE/ Passaport      |
| Adreça      | Codi Postal      | Municipi      |
| Província      | Telèfon mòbil       | Telèfon      | Adreça electrònica      |

**DADES DEL REPRESENTANT (en cas d’haver-n’hi)**

|  |  |
| --- | --- |
| Nom i cognoms      | DNI / NIF /NIE/ Passaport      |
| Adreça      | Codi Postal      | Municipi      |  |
| Província      | Telèfon mòbil       | Telèfon      | Adreça electrònica      |

**ADREÇA A EFECTES DE COMUNICACIONS / NOTIFICACIONS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| [ ]  Les del Sol·licitant | [ ]  Les del Representant | [ ]  Altres (Omplir el següent formulari) |
| **ALTRES DADES** |  |
| Nom i cognoms      | DNI / Passaport      |
| Adreça      | Codi Postal      | Municipi      |
| Província      | Telèfon mòbil       | Telèfon      | Adreça electrònica      |

**[ ]  Vull rebre notificacions electròniques relacionades amb aquesta sol·licitud**

Podeu consultar les condicions detallades del servei de comunicacions i notificacions electròniques a l’annex 1 d’aquest formulari.

**DADES DE L’ESTABLIMENT / ACTIVITAT**

|  |
| --- |
| Nom comercial      |
| Referència cadastral (Mes informació a: <http://www.sedecatastro.gob.es> )      |
| Adreça      |
| Telèfon      | Adreça electrònica      |
| Activitat principal      |
| Codi CCAE:      |
| Altres activitats / activitats secundàries (Descripció)      |  |
| Apartat o apartats de Annex III de la Llei 20/2009, de 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats a que fa esment l’activitat:       |  |

**NORMATIVES QUE REGULEN L’ACTIVITAT**

[ ]  Llei 20/2009, de 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats

Annex: [ ]  I.1 [ ]  I.2A [ ]  I.2B [ ]  I.3 [ ]  II [ ]  III

 Apartat:

[ ]  Llei 11/2009, de 6 de juliol, de regulació administrativa dels espectacles públics i les activitats recreatives

[ ]  Ordenança d’intervenció municipal ambiental, de seguretat i de salut pública

[ ]  Ordenança d’intervenció municipal en espectacles públics i activitats recreatives

[ ]  Decret 94/2010, de 20 de juliol, de desplegament de la Llei 16/2009, de 22 de juliol, dels centres de culte

NORMATIVA EN MATÈRIA D’ACCIDENTS GREUS

[ ]  És una activitat subjecta a la legislació d’accidents greus o que tenen algunes de les substàncies químiques o categoria de substàncies tòxiques o molt tòxiques incloses en aquesta legislació d’accidents greus

**DOCUMENTACIÓ QUE APORTA EL SOL·LICITANT**

[ ]  Plànol de l’emplaçament de l’activitat projectada que permeti una identificació indubtable de la finca.

[ ]  Memòria descriptiva de l’activitat projectada que expliqui la seva naturalesa i les seves característiques principals, amb determinació de les necessitats d’ús i aprofitaments del sòl i del subsòl, així com dels requeriments de l’activitat respecte la disponibilitat i la suficiència dels serveis públics municipals.

[ ]  Documentació que exigeix la legislació d’accidents greus, si s’escau.

[ ]  Altra documentació:

[ ]  Justificació acreditativa que s’ha realitzat el pagament de la corresponent taxa.

**DECLARO RESPONSABLEMENT**

Que en cas d’actuar com a representant legal, disposo de tots els poders necessaris per a tramitar aquesta sol·licitud i rebre, si escau, les corresponents comunicacions i/o notificacions.

**SOL·LICITO**

Que es tingui per presentada aquesta sol·licitud i que s’emeti el corresponent informe urbanístic.

Lliçà d’Amunt,    de/d’       de 20

Signatura,

**IL·LM. SR. ALCALDE DE L’AJUNTAMENT DE LLIÇÀ D’AMUNT**

D’acord amb el que disposa l’article 5 de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal, us informem que les vostres dades de caràcter personal s’incorporaran al fitxer **Expedients i procediments municipals,** del que és responsable l’Ajuntament de Lliçà d’Amunt i seran objecte de tractament per gestionar i tramitar els expedients i procediments competència de l’Ajuntament, en l’àmbit de les seves funcions; no seran cedides  a persones físiques i jurídiques públiques o privades sense el vostre consentiment o si no ho autoritza una llei. Podeu exercir els drets d’accés, rectificació, cancel·lació i oposició adreçant-vos al correu electrònic ajuntament@llicamunt.cat o a l’Oficina d’Atenció al Ciutadà de l’Ajuntament (c. d’Anselm Clavé, 73, 08186, Lliçà d’Amunt).

# Annex 1: Condicions del servei de comunicacions i notificacions electròniques

L'acceptació comportarà el consentiment de l'interessat per rebre per mitjans electrònics qualsevol notificació amb efectes jurídics que es pugui derivar d'aquest procediment.

Les notificacions i les comunicacions electròniques es dipositaran a la seu electrònica d’aquest ens. El sistema de notificacions i comunicacions electròniques enviarà a l'interessat correus electrònics i/o missatges SMS informant-lo del dipòsit de la notificació/comunicació. El correu i/o SMS s’envien a títol merament informatiu.

Per a l’acreditació de l'accés de l’interessat al contingut de les notificacions caldrà la identificació i autenticació dels mateix amb algun dels dos mecanismes següents:

1. mitjançant signatura electrònica generada per algun dels certificats electrònics reconeguts i classificats pel Consorci AOC amb un nivell 3 o superior.

(<http://www.aoc.cat/Inici/SERVEIS/Signatura-electronica-i-seguretat/Validador/Classificacio-Certificats>).

1. mitjançant una contrasenya d’un sol ús, que s’enviarà al número de telèfon mòbil o adreça de correu electrònic indicats en aquesta sol·licitud. Aquesta opció només estarà disponible quan la notificació o la comunicació permeti aquest tipus d’identificació. En la utilització d’aquest sistema es recomanable aplicar les mesures de seguretat (veure apartat 1.1).

Per a l'accés al contingut de les comunicacions únicament cal la identificació de l'interessat.

Pel que fa a les notificacions electròniques de conformitat amb l’establert en l’article 56 de la llei 26/2010, de 3 d’agost, de Règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya la notificació per mitjans electrònics s'entén rebutjada a tots els efectes si, un cop s'ha acreditat la posada a disposició de la persona interessada o del representant o la representant d'aquesta, han transcorregut deu dies naturals sense accedir-ne al contingut, o bé cinc dies en els expedients de contractació, llevat que, d'ofici o a instància del destinatari o destinatària, es comprovi la impossibilitat tècnica o material d'accedir-hi.

**Consideracions de seguretat per a l’ús del mecanisme d’identificació basat en l’enviament de contrasenyes d’un sol ús al telèfon mòbil o a una adreça de correu electrònic**

1. Les paraules de pas d’un sol ús:
* Només es poden fer servir per accedir al sistema que l’està sol·licitant.
* Tenen una vigència temporal limitada (en general de 30 minuts).
* Només es poden fer servir en una transacció.
* Són d’ús personal i intransferible.
1. Donat que la paraula de pas s’envia a través del mitjà electrònic seleccionat per l’usuari, part de la seguretat global del sistema passa per la seguretat que s’apliqui en aquest mitjà.

En general, és aconsellable tenir en compte les recomanacions següents:

* 1. *Correu electrònic:*
		1. Fer servir contrasenyes d’accés a la bústia de correu prou robustes (combinacions de lletres, números i caràcters especials amb una llargària no inferior a 8 caràcters) i canviar-les amb una periodicitat no inferior a un any.
		2. Fer servir un compte de correu electrònic d’ús exclusiu i mai comptes de correu d’ús col·lectiu.
		3. Si es té alguna sospita que el mitjà ha estat compromès des del punt de vista de la seguretat (intents d’accés, evidències d’accés d’origen desconegut, etc.) cal canviar immediatament la contrasenya d’accés al correu electrònic.
		4. Mantenir els equips amb els que s’accedeix al correu electrònic lliure de programari malintencionat. Es recomana fer servir antivirus fiables amb regularitat.
		5. Mantenir actualitzat el sistema operatiu i navegadors amb els que s’accedeix al correu electrònic.
		6. En cas d’accedir al servei que requereix la paraula de pas des d’un equip d’ús públic, tancar la sessió i el navegador un cop finalitzat l’ús d’aquest.
	2. *Telèfon mòbil:*
		1. Cal protegir amb una contrasenya l’accés al dispositiu (preferiblement numèrica, no de patró) i cal configurar que el bloqueig es dispari automàticament en tancar o transcorregut un període de temps.
		2. Cal protegir amb una contrasenya el desbloqueig de la targeta SIM.
		3. En cas de pèrdua o robatori de l’aparell, cal donar-lo de baixa immediatament seguint el procediment que l’operador hagi indicat. En general, cal tenir apuntat el codi IMEI que identifica el dispositiu (podeu conèixer el vostre IMEI teclejant \*#06#).
		4. Mantenir el telèfon lliure de programari malintencionat. Es recomana fer servir antivirus fiables amb regularitat.
		5. Mantenir actualitzat el sistema operatiu del telèfon.