



SOLICITUD DE INSTALACIÓN, AMPLIACIÓN, REDUCCIÓN O BAJA DE TERRAZAS Y VELADORES



Espacio reservado al sello de registro

GERENCIA DE URBANISMO

Nº catálogo de solicitudes: mn/S/002

Nº de catálogo de procedimientos/exp:

Código DIR

DATOS DEL/DE LA INTERESADO/A (1)

Primer apellido o Razón Social	Segundo apellido	Nombre
DNI, NIF, NIE o Pasaporte	Correo electrónico	Teléfono de contacto.

DATOS DEL/DE LA REPRESENTANTE (EN SU CASO) (2)

Primer apellido o Razón Social	Segundo apellido	Nombre	DNI, NIF, NIE o Pasaporte
--------------------------------	------------------	--------	---------------------------

MEDIO PREFERENTE O LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES (3)

<input type="checkbox"/> Deseo ser notificado/a de forma electrónica. (*)					
<input type="checkbox"/> Deseo ser notificado/a por correo certificado. (**)					
Vía y nombre de vía	Nº	Piso/Puerta	C. Postal	Municipio	Provincia

DATOS RELATIVOS A LA ACTIVIDAD (4)

Expediente de licencia de apertura	Epígrafe LEPAR		
Emplazamiento	Número	Local	
Mesas totales	Sillas	Apilamiento exterior <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Cerramiento estable <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Elementos auxiliares			
Cálculo de superficie			

Tipología	Nº de Mesas	Total (m ²)
Mesas hasta 0,80 metros con 4 sillas (3,24 m ²)		
Mesas hasta 0,80 metros con 3 sillas (2,34 m ²)		
Mesas hasta 0,80 metros con 2 sillas (1,44 m ²)		
Mesas hasta 0,60 metros con 2 sillas (0,90 m ²)		
Otros:		
TOTAL		m ²

MOTIVO DE LA SOLICITUD (5)

<input type="checkbox"/> Nueva Instalación	<input type="checkbox"/> Baja	<input type="checkbox"/> Ampliación	<input type="checkbox"/> Reducción
--	-------------------------------	-------------------------------------	------------------------------------

CROQUIS DE SITUACIÓN Y UBICACIÓN TERRAZA (6)

--

SOLICITA

Le sea atendida su solicitud, declarando ser ciertos todos los datos consignados.

LUGAR, FECHA Y FIRMA (7)

Móstoles, de de 20

(Firma del/de la solicitante / representante)

SR./SRA. GERENTE DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES.

PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Móstoles. | **Finalidad:** Tramitar y gestionar la solicitud de instalación, ampliación, reducción o baja de terrazas y veladores. | **Legitimación:** El tratamiento se basa en el artículo 6.1 c) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. | **Destinatarios:** Están previstas comunicaciones de datos a otros órganos de la Comunidad de Madrid con competencias en la materia. | **Derechos:** Puede acceder, rectificar y suprimir los datos, así como ejercitar otros derechos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Móstoles - Plaza de España, 1 – 28934 Móstoles (Madrid), indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos o a través de la Sede Electrónica: mostoles.es/sede_electronica/es. | **Información adicional:** En la Sede Electrónica puede consultar la información adicional en materia de Protección de Datos.

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD DE INSTALACIÓN, AMPLIACIÓN, REDUCCIÓN O BAJA DE TERRAZAS Y VELADORES

El impreso ha de ser cumplimentado a mano con letra mayúscula, sin perjuicio de ser cumplimentado a través de la página web del Ayuntamiento www.mostoles.es

Datos que han de cumplimentarse:

- (1) Cumplimente los espacios relativos a los datos del/de la interesado/a (Primer apellido; Segundo apellido; Nombre; DNI, NIF, NIE, Pasaporte). El/la ciudadano/a voluntariamente podrá aportar a la solicitud el correo electrónico, el teléfono móvil o el teléfono fijo como medio de contacto.
Si Ud. está entre quienes tengan obligación de relacionarse con la Administración de forma electrónica (Art. 14.2 Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) la presentación de solicitudes, instancias, documentos y comunicaciones a la Administración se deberá realizar a través del registro electrónico. En caso de que lo presente presencialmente **será requerido/a para que proceda a la subsanación a través de su presentación electrónica. A estos efectos se considerará como fecha de presentación aquella en la que haya sido realizada la subsanación.**
- (2) En caso de representación cumplimente el espacio reservado al/a la representante (Primer apellido; Segundo apellido; Nombre; DNI, NIF, NIE, Pasaporte).
Si actúa en nombre de alguien con obligación de relacionarse con la Administración de forma electrónica (Art. 14.2 Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) debe atenerse a lo dispuesto en el punto anterior.
- (3) Indique si desea ser notificado/a por medios electrónicos o por correo postal. En el caso de elegir su notificación por medios electrónicos, será notificado en la Carpeta Ciudadana del Punto de Acceso General, pudiendo, a su vez, darse de alta en el Servicio de Dirección Electrónica habilitado en la URL: https://notificaciones.060.es/PC_init.action.
En caso de elegir la notificación por medios electrónicos deberá de cumplimentar de forma obligatoria el dato del correo electrónico para que se proceda al aviso de su notificación.
(*Los sujetos obligados del Art. 14.2 Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, recibirán las notificaciones de forma electrónica, por este motivo se les asignará de oficio una dirección electrónica habilitada.
(**)En el caso de notificación por correo postal (solo personas físicas no obligadas, Art. 14.1 Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), cumplimente los espacios relativos al domicilio a estos efectos (Indicando claramente el tipo de vía, vía, número de portal, piso y puerta).
- (4) Cumplimente los datos relativos a la actividad indicando el número de expediente de la licencia de apertura, el Epígrafe LEPAR, emplazamiento, número y local, así como las mesas totales, sillas, apilamiento exterior y cerramiento estable, y número de mesas de cada tipología para el cálculo de la superficie total.
- (5) Marque con una equis (X) si la solicitud se refiere a una nueva instalación, baja, ampliación o reducción.
- (6) En este campo puede insertar un archivo de imagen "JPG" o imprimir la solicitud y dibujar el croquis de situación y ubicación de la terraza manualmente.
- (7) Deberá indicar el lugar y fecha de la solicitud, firmándose por el/la interesado/a o representante.

Lugar de presentación de la solicitud:

La presentación se podrá realizar en la oficina de registro de la **Concejalía de Desarrollo Urbano** sita en CI Independencia, 12

Todo ello, sin perjuicio de la presentación de esta solicitud en cualquier oficina de asistencia en materia de registro de este Ayuntamiento o entidades públicas dependientes del mismo, así como la presentación en las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los horarios de atención de estas Oficinas de Registro se encuentran debidamente actualizados en la sede electrónica de esta administración municipal. www.mostoles.es

Pueden obtenerse los impresos en la página Web municipal: www.mostoles.es, realizar consultas al teléfono de información del Ayuntamiento de Móstoles 010 y si la realiza fuera del municipio al teléfono 91 647 17 10.

Puede consultar la información adicional en materia de Protección de Datos pinchando aquí.