



## OCUPACIÓN DE VÍA PÚBLICA

\* Cumplimentar con letras mayúsculas y legibles si se rellena manualmente. Antes de cumplimentar esta solicitud, lea las instrucciones al dorso

DATOS DEL INTERESADO/A									
Nombre y Apellidos o Razón Social						D.N.I. / C.I.F. / N.I.E. / Pasaporte nº			
<b>Domicilio a efectos de notificación</b>									
Nombre de la vía pública				Nº	Portal	Piso	Puerta	C.Postal	Municipio
Provincia	Correo electrónico						Teléfono móvil		
Si desea recibir NOTIFICACIÓN TELEMÁTICA SEGURA marque la casilla correspondiente (Necesario certificado digital, DNI electrónico o PIN 24horas)						Para este trámite <input type="checkbox"/>	Para todos mis trámites <input type="checkbox"/>		
DATOS DEL REPRESENTANTE EN SU CASO (1)									
Nombre y Apellidos o Razón Social						D.N.I. / C.I.F. / N.I.E. / Pasaporte nº			
<b>Domicilio a efectos de notificación</b>									
Nombre de la vía pública				Nº	Portal	Piso	Puerta	C.Postal	Municipio
Provincia	Correo electrónico						Teléfono móvil		
Si desea recibir NOTIFICACIÓN TELEMÁTICA SEGURA marque la casilla correspondiente (Necesario certificado digital, DNI electrónico o PIN 24horas)						Para este trámite <input type="checkbox"/>	Para todos mis trámites <input type="checkbox"/>		
SOLICITA LICENCIA DE OCUPACIÓN DE VÍA PÚBLICA PARA									
Clase de ocupación: Contenedor <input type="checkbox"/> Materiales <input type="checkbox"/> Mudanza <input type="checkbox"/> Corte calle <input type="checkbox"/>									
Nº metros ocupación: Cuadrados <input type="text"/> Lineales <input type="text"/>									
Tiempo de ocupación: Meses <input type="text"/> Semanas <input type="text"/> Días <input type="text"/> Horas <input type="text"/>									
Fecha inicio ocupación: <input type="text"/> Fecha fin ocupación: <input type="text"/>									
Ubicación: <input type="text"/>									
<b>IMPORTANTE:</b> La solicitud de ocupación deberá ser presentada con un mínimo de 72 horas de antelación para la realización de los trámites oportunos para la concesión de la autorización correspondiente.									
En caso de ocupación o corte calle por obras, indique el expediente con el que está relacionada:									
DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA (2)									
Plano o croquis de la ocupación (obligatorio para Materiales, cortes de calle y ocupación por rodaje)						<input type="checkbox"/>			
Autoliquidación Tasa por ocupación de vía pública / Mudanza / Corte calle						<input type="checkbox"/>			

Torrelodones, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(firma)

Información básica sobre Protección de Datos	
Actividad de Tratamiento	Licencias Urbanísticas
Responsable	Ayuntamiento de Torrelodones
Finalidad	Gestión de licencias de obra mayor, obra menor, ocupación de vía pública, primera ocupación, actos comunicados, y solicitudes relativas a licencias urbanísticas
Derechos de los interesados	Derecho de acceso, rectificación y oposición, así como otros derechos, como se explica en la información adicional
Información adicional	Puede consultar la información adicional sobre el tratamiento en la sección "Protección de Datos" de la página Web del Ayuntamiento de Torrelodones: <a href="https://www.torrelodones.es/proteccion-de-datos/informacion-adicional-tratamientos">https://www.torrelodones.es/proteccion-de-datos/informacion-adicional-tratamientos</a>



## INSTRUCCIONES

- 1) Se entenderá que el interesado desea actuar por medio de representante cuando en la solicitud vengan cumplimentados los datos de este último. No obstante, para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación. Para los actos y gestiones de mero trámite se presumirá la representación. La representación podrá acreditarse mediante cualquier medio válido en Derecho que deje constancia fidedigna de su existencia, conforme a lo establecido en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- 2) Los documentos presentados de manera presencial deberán ser digitalizados, devolviéndose los originales al interesado, salvo en aquellos casos en que legalmente se determine que los mismos deben quedar bajo custodia de la Administración.
- 3) **Las solicitudes deberán hacerse con un mínimo de 72 horas de antelación a la ocupación, para poder efectuar los trámites oportunos y la Policía Local deberá ser avisada con un mínimo de 48 horas de antelación para la supervisión de la señalización correspondiente.**

Las solicitudes podrán presentarse en el Registro del Ayuntamiento de Torrelodones o mediante cualquiera de los procedimientos previstos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.