



ILUSTRE
AYUNTAMIENTO
DE
SANTA ÚRSULA
TENERIFE
REL 01380393
CIF P3803900D

SOLICITUD DE VADO

SOLICITANTE y/o REPRESENTANTE							C28-R01		
DNI / CIF		Apellidos y Nombre o Razón Social							
DOMICILIO: Calle o Plaza				Número	Portal	Bloque	Escalera	Piso	Puerta
Barrio o Paraje		Municipio			Provincia				
Teléfono	Fax	Móvil	Correo electrónico						
REPRESENTANTE: DNI / CIF		Apellidos y Nombre o Razón Social							
DOMICILIO: Calle o Plaza									

SOLICITA y/o EXPONE:

Solicita la concesión de

Dirección del inmueble:

Documentación exigida:

- Fotocopia DNI, CIF, Pasaporte y NIE o Permiso de Residencia de autorizante y autorizado
- Fotocopia de Escritura de la propiedad del local o del contrato de arrendamiento
- Fotocopia de la licencia municipal de apertura de establecimiento
- Fotocopia de la licencia de primera ocupación
- Especificar dimensiones en metros cuadrados del vado solicitado _____
- Plano de emplazamiento a escala 1:1000
- Croquis del interior del local con dimensiones del mismo, especialmente la zona destinada a estacionamiento y capacidad estimada de vehículos.
- Declaración por la que el peticionario se obliga a no usar el local para otros fines o actividades
- Fotografía de la fachada.
- Otros.

**LA FALTA DE LA DOCUMENTACIÓN EXIGIDA, IMPEDIRÁ LA TRAMITACIÓN DE LA PETICIÓN SOLICITADA
ALCALDÍA- PRESIDENCIA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SANTA ÚRSULA (TENERIFE)**

Firmado:

Santa Úrsula a:

Los datos por Ud. facilitados serán tratados por el AYUNTAMIENTO DE SANTA ÚRSULA, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de llevar la gestión administrativa de los asuntos concernientes a Urbanismo y Vía Pública en el ejercicio de las funciones propias que tiene atribuidas en el ámbito de sus competencias y, en particular, para la atención de la demanda, petición, licencia, permiso o autorización instada en el presente documento.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público.

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley.

Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada, electrónico o presencial, del Ayuntamiento. En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación, en primer lugar, ante nuestro Delegado de Protección de Datos rgpd@aytosantaurisula.com o, en su caso, ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es)