



INSTÀNCIA DE COMUNICACIÓ PRÈVIA D'OBRES

(Exceptuats edificis del Nucli Antic de la Bisbal (Clau 1a), els del nucli de Castell d'Empordà (Clau 1b), edificis i altres béns inclosos en el precatàleg de Protecció del Patrimoni i actes que es duguin a terme en sòl no urbanitzable i urbanitzable no delimitat.)

Dades de l'interessat

Tipus de persona

Física Jurídica

Nom i cognoms/Raó Social

NIF/CIF

Dades del representant

Nom i cognoms

NIF

Poder de representació que ostenta (<http://www.labisbal.cat/ca/ajuntament-de-la-bisbal-d-emporda.html>)

L'Ajuntament **verificarà** la identitat dels interessats en el procediment administratiu, mitjançant la **comprovació** del seu nom i cognoms o denominació o raó social, segons correspongui, que constin en el Document Nacional d'Identitat o document identificatiu equivalent.

Els interessats podran identificar-se electrònicament davant les Administracions Públiques a través de qualsevol sistema que compti amb un registre previ com a usuari que permeti garantir la seva identitat conforme a l'article 9.2 de la Llei 39/2015. Per formular sol·licituds, presentar declaracions responsables o comunicacions, interposar recursos, desistir d'accions i renunciar a drets en nom d'una altra persona, **haurà d'acreditar-se la representació**, de conformitat amb l'indicat en l'article 5 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú.

Dades a l'efecte de notificacions

Mitjà de notificació

Notificació electrònica Notificació postal

Adreça postal

Codi postal

Municipi

Província

Telèfon

Mòbil

Correu electrònic

Dades de les obres

Adreça de l'actuació:

Referència cadastral:

Pressupost:

Descripció:

Obra nova Reforma, modificació o rehabilitació Enderroc Moviment de terres

Murs de contenció i tanques Altres

Previsió d'ocupació de via pública No

Sí

m²:

dates:

amb: Contenedor Bastida Material Sac

Atenció: en cas de desconèixer les dates previstes per a l'ocupació de la via pública, caldrà comunicar-les amb posterioritat mitjançant la petició concreta d'ocupació de via pública. <http://www.labisbal.cat/ca/ajuntament-de-la-bisbal-d-emporda.html>
NO ÉS POSSIBLE OCUPAR LA VIA PÚBLICA SENSE LA PREVIA AUTORITZACIÓ MUNICIPAL.

Dades del constructor

Nom i cognoms:

Raó social de l'empresa:



Documentació que s'adjunta, segons l'article 6, dels supòsits de l'article 4.2, de l'ordenança municipal reguladora del règim d'intervenció administrativa en l'edificació i l'ús del sòl, obres subjectes a comunicació prèvia per les quals no es requereix l'assignació d'un tècnic.

- Documentació descriptiva i gràfica de les obres** que permeti:
 - descriure i justificar les obres que pretén executar indicant el seu pressupost estimat.
 - identificar amb precisió la finca afectada per les obres, preferentment, indicant la ubicació sobre un plànol oficial: topogràfic, cadastral o del planejament urbanístic.
 - representar gràficament les obres que per les seves característiques ho requereixin.

El grau de detall dels aspectes a què fa referència l'apartat 1 ha de ser suficient per apreciar les característiques, la situació i la destinació de les obres, amb la finalitat de comprovar la seva adequació a les determinacions de l'ordenament jurídic urbanístic i, quan la legislació sectorial ho prevegi expressament, als requisits que s'hi estableixen.

- Justificant pagament de taxes, ICIO.
- Fotografies de l'àmbit d'actuació, que hauran de ser les precises per entendre la intervenció
- Document d'acceptació signat per un gestor de residus autoritzat per tal de garantir la correcta destinació dels residus. Hi ha de constar el codi del gestor, el domicili de l'obra i l'import rebut en concepte de dipòsit per a la posterior gestió, excepte que quedés justificada la seva innecessarietat d'acord amb la declaració responsable presentada.
- Dins de la documentació aportada caldrà que hi consti l'establiment de les **fiances** que siguin d'aplicació segons la corresponent Ordenança Fiscal.
- En cas que sigui necessari, sol·licitud d'ocupació de via pública.

Documentació que s'adjunta, segons l'article 7, dels supòsits de l'article 4.3, de l'ordenança municipal reguladora del règim d'intervenció administrativa en l'edificació i l'ús del sòl, obres subjectes a comunicació prèvia per les quals es requereix l'assignació d'un tècnic.

- Projecte tècnic**, o una **memòria tècnica** i, si fos el cas, el **full d'assumpció** de la direcció facultativa. El contingut del projecte tècnic s'ajustarà al que es preveu a l'article 19.b) de la present Ordenança en relació a les obres menors i, en tot cas, incorporarà la memòria de gestió de residus quan, per les característiques de l'obra prevista, sigui preceptiu d'acord amb l'establert al Decret 210/2018.
- Fotografies de l'àmbit d'actuació, que hauran de ser les precises per entendre i descriure la intervenció que es pretén portar a terme.
- Document d'acceptació signat per un gestor de residus autoritzat per tal de garantir la correcta destinació dels residus. Hi ha de constar el codi del gestor, el domicili de l'obra i l'import rebut en concepte de dipòsit per a la posterior gestió, excepte que quedés justificada la seva innecessarietat d'acord amb la declaració responsable presentada.
- Dins de la documentació aportada caldrà que hi consti l'establiment de les **fiances** que siguin d'aplicació segons la corresponent Ordenança Fiscal.
- En cas que sigui necessari, sol·licitud d'ocupació de via pública.

DECLARO RESPONSABLEMENT que són certes les dades esmentades en aquest escrit, que les obres que es pretenen executar són únicament les que s'hi assenyalen, que llevat dels supòsits de l'art. 4.3 l'obra no comporta producció de residus i que sóc/som coneixedors de la normativa urbanística vigent aplicable i que la documentació presentada per a realitzar les obres s'hi ajusta.

- Es podran iniciar les obres en el termini de 10 dies hàbils sempre que l'Ajuntament no hagi manifestat de manera motivada la seva disconformitat.
- Un cop acabades les obres l'Ajuntament podrà sol·licitar que s'aporti justificant conforme s'ha fet una correcta gestió dels residus generats.

La Bisbal d'Empordà,
Data i signatura

Informació bàsica de protecció de dades

Responsable del tractament: Ajuntament de La Bisbal d'Empordà.

Finalitat: deixar constància de les entrades i sortides dels documents, identificació de persones remitent o destinatàries, còmput de terminis a efectes de compliment de les obligacions establertes a cada procediment i seguiment de les actuacions.

Legitimació: compliment d'obligació legal (art. 6.1.c RGPD).

Destinatari: altres administracions públiques per a garantir la intercomunicació i coordinació de registres.

Drets de les persones interessades: es poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició al tractament i sol·licitud de la limitació del tractament adreçant-se a l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà.

> Trobareu més informació a l'adreça [<http://www.labisbal.cat/ca/politica-de-proteccio-de-dades.html>]