

**IMPRESO DE DENUNCIA URBANÍSTICA****1. DATOS DA PERSOA DENUNCIANTE**

NOME/RAZÓN SOCIAL		PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO		
NIF		CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO		
TIPO DE VÍA	NOME DE DÍA	NÚM.	ANDAR	PORTA	
PARROQUIA	CONCELLO	PROVINCIA	CP		

2. DATOS DO REPRESENTANTE (deberá acreditarse a representación fidedigna por calquera medio válido en dereito)

NOME/RAZÓN SOCIAL		PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO		
NIF		CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO		
TIPO DE VÍA	NOME DE DÍA	NÚM.	ANDAR	PORTA	
PARROQUIA	CONCELLO	PROVINCIA	CP		

3. DATOS DA DENUNCIA

OBXECTO DA DENUNCIA (Marcar a que corresponda):	<input type="checkbox"/> OBRAS	<input type="checkbox"/> ACTIVIDADES	<input type="checkbox"/> OUTROS
Datos dos feitos denunciados: Descrición dos feitos da denuncia: (Se para a descrición é necesario máis espazo, detallar en escrito aparte):			
Localización feitos denunciados:			
Referencia catastral:			
Núm. Expediente relacionado: (se for o caso)			

Declara baixo a súa exclusiva responsabilidade:

- Que é certo o que manifesta e que todos os datos indicados reflicten fielmente a realidade física das obras ou usos denunciados.

Advírtese que: A presentación dunha denuncia urbanística non confire á persoa denunciante a condición de persoa interesada nas actuacións administrativas de protección da legalidade urbanística que se practiquen en relación aos feitos denunciados. A condición de persoa interesada adquirese de conformidade co establecido na lexislación de procedemento administrativo común, sen prexuízo do dereito de acceso á información pública, arquivos e rexistros de acordo co previsto na lexislación en materia de transparencia e bo goberno e demais normativa concordante.

Redondela, _____ de _____ 20__

Asinado:

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE REDONDELA

Veáase a referencia á información básica sobre a protección de datos.

**DOCUMENTACIÓN QUE PRESENTA:**

- Impreso asinado por persoa física ou xurídica, ou representante, acreditando en tal caso dita representación.
- Se o denunciante é unha persoa xurídica, a persoa que asina a petición achegará documentación acreditativa da súa representación (fotocopia da escritura pública de constitución da sociedade, poder, etc).
- Sinale a documentación que aporta a maiores:
 - Plano de situación das Normas Subsidiarias de Planeamento Municipal.
 - Fotografías en cor.
 - Outra documentación.

Os suxeitos definidos no artigo 14.2 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, terán que empregar obrigatoriamente medios electrónicos para relacionarse co concello. A través da sede electrónica: www.redondela.sedelectronica.gal

Os proxectos e documentación que se presente a través da sede electrónica do Concello de Redondela deberán estar asinados e visados, no seu caso, dixitalmente.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

LEXITIMACIÓN PARA O TRATAMENTO DOS DATOS	Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local. Lei 2/2016, de 10 de febreiro, do Solo de Galicia.
FINALIDADE DO TRATAMENTO DOS DATOS	Xestión deste procedemento para a tramitación dos expedientes de ordes de execución, restauración da legalidade urbanística e sancionadores.
DESTINATARIOS	Os datos persoais non serán comunicados a un terceiro, a non ser que deban facilitarse en cumprimento dunha obrigaón legal.
DEREITOS	Pode exercitar os seus dereitos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición e portabilidade, cando este último legalmente proceda, enviando unha comunicación a: dpd@redondela.gal Pode acceder a modelos de formulario para exercer estes dereitos na seguinte dirección http://redondela.gal/gl/politica-de-privacidade Tamén lle serán facilitados presencialmente no Rexistro Xeral do Concello.
INFORMACIÓN ADICIONAL	Pode consultar a información adicional e detallada sobre protección de datos na seguinte url www._ http://redondela.gal/gl/politica-de-privacidade

Veáese a referencia á información básica sobre a protección de datos.