



Ajuntament de Salou

SALOU

SOLICITUD DE BAJA LICENCIA DE VADO



Más información

Espacio reservado para uso administrativo

Documento revisado 01/06/2020

SOLICITANTE (Titular de la licencia) Y REPRESENTANTE

Persona física: Nombre Primer Apellido Segundo Apellido DNI / NIF NIE Pasaporte

Persona jurídica: Nombre o razón jurídica Sigla o Nombre CIF

Teléfono fijo Teléfono móvil Dirección de correo electrónico

Datos del representante (en el caso que se aporte el correspondiente documento de otorgamiento de poder de representación).

Persona física o jurídica: Nombre Primer Apellido Segundo Apellido DNI/ NIF/CIF NIE Pasaporte

Teléfono fijo Teléfono móvil Dirección de correo electrónico

INFORMACIÓN DE INTERÉS: La notificación postal tiene un coste para el Ayuntamiento de 9€ aproximadamente

AUTORIZO al Ayuntamiento de Salou que, de acuerdo con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en relación con la presente solicitud, me envíen notificaciones electrónicas accesibles a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Salou: <https://seu.salou.cat>



Acceso al buzón

Dirección a efectos de notificaciones postales del solicitante representante

Tipo de vía Nombre de la vía

Número Kilómetro Letra Bloque Portal Escalera Piso Puerta Código postal

Municipio Provincia País

DATOS DEL VADO

Localización del vado

Tipo de vía Nombre de la vía

Número Kilómetro Letra Bloque Portal Local Metros lineales de ocupación Núm. plazas

Referencia catastral Núm. de placa

Motivo de la baja: COMPRA-VENTA OTRO:

Datos del nuevo propietario: Nombre y Apellidos del nuevo propietario:

Teléfono:

FECHA Y FIRMA

Declaro que todos los datos facilitados son ciertos, que he leído las advertencias legales, que he devuelto la placa oficial y manifiesto que no accederé con vehículo a la propiedad, por lo que solicito la baja de la licencia de vado.

El Solicitante o Representante Legal

Firmado

Salou, de de

DOCUMENTACIÓN APORTADA

- Acreditación de la representación, si corresponde.
 - Escritura pública de venta, si corresponde.
 - Escritura pública de aceptación de herencia, si corresponde.
 - Escrito de renuncia al vado del arrendador, si corresponde.
 - Otra:
- En el caso de comunidades de propietarios:
- Poderes de representación de la comunidad de propietarios.
 - Acuerdo de la comunidad de propietarios de la baja del vado.

Nota: Podrá ser solicitada aquella otra documentación adicional o complementaria que que sea necesaria a fin de poder tramitar y resolver esta solicitud

ILMO. SR. ALCALDE – PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SALOU

Me opongo a que el Ayuntamiento de Salou consulte y obtenga los datos necesarios para la resolución de esta solicitud, de acuerdo con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas

AVISO LEGAL

De acuerdo con lo que establece la normativa de protección de datos personales, le informamos que sus datos serán tratados con la finalidad de dar servicio y respuesta a la solicitud presentada. El responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Salou y puede ampliar esta información consultando la política de privacidad en la página web del Ayuntamiento www.salou.cat.

Así mismo se informa de la posibilidad de ejercer sus derechos de acceso, rectificación o supresión y del resto de sus derechos mediante la remisión de un escrito dirigido al responsable del tratamiento en la siguiente dirección: Ayuntamiento de Salou, Paseo del 30 de octubre, 4, 43840 Salou o en la sede electrónica del Ayuntamiento.



Ejercicio de
derechos LOPD

Respecto a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se informa que:

- Para este tipo de solicitud el plazo máximo establecido para resolver y notificación es de 2 meses, a contar desde su presentación. (Art. 21.2), si bien puede ser objeto de suspensión por los motivos recogidos en el artículo 22.1.
- Los efectos del silencio administrativo son desestimatorios. (Art. 24.1)

Contra la desestimación presunta, que pone fin a la vía administrativa, procede interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Tarragona, en el plazo de seis meses a contar desde el día que se produce la desestimación por silencio negativo. Alternativamente y de forma potestativa, se puede interponer recurso de reposición ante el órgano municipal competente para resolver la solicitud, en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto. Transcurrido el plazo de un mes desde su interposición sin que haya sido dictada y notificada la resolución del recurso, podrá entonces interponerse el recurso contencioso administrativo en el plazo e instancia judicial reseñado anteriormente.