



Casa Consistorial – Plaza de la Constitución, 1 – 28411 – Moralarzal (Madrid)

Telf. 91 842 79 10 – Fax 91 857 80 55

Web: [www.moralzarzal.es](http://www.moralzarzal.es) – E\_mail: [urbanismo@moralzarzal.es](mailto:urbanismo@moralzarzal.es)Sede Electrónica 24 horas/365 días: <https://carpeta.moralzarzal.es>

Información básica sobre Protección de Datos: Responsable del fichero: Ayuntamiento de Moralarzal. Finalidad: Gestionar y/o tramitar la solicitud y/o comunicación que realiza a través de este documento. Legitimación: Tratamiento necesario para el trámite que se realiza. Destinatarios: No se comunicarán datos a terceros salvo obligación legal. Derechos de los interesados: Acceso, rectificación, limitación del tratamiento, supresión, oposición, así como el derecho a la portabilidad de sus datos. Información adicional: Puede consultarla en la sección Protección de Datos de la página web <http://tramites.moralzarzal.es/>

A (1) Indique el ÓRGANO municipal al que se dirige este escrito: **Concejalía de Urbanismo y Medio Ambiente**

Interesado Representante (2)	Apellidos y Nombre o razón social:						N.I.F. C.I.F.:	
	Nombre de la vía pública:							Número:
	Portal:	Escalera:	Piso:	Puerta:	Código Postal:	Municipio:		
	Teléfono fijo:	Teléfono móvil:	Dirección de correo					

Representado (3)	Apellidos y Nombre o razón social:						N.I.F. C.I.F.:	
	Nombre de la vía pública:							Número: #_Exp_R
	Portal:	Escalera:	Piso:	Puerta:	Código Postal:	Municipio:		
	Teléfono fijo:	Teléfono móvil:	Dirección de correo					

Dirección Notificación (4)	Si el DOMICILIO para NOTIFICACIONES es diferente al de los apartados anteriores:		Para este Trámite		<input type="checkbox"/>	O para todos mis trámites municipales		<input type="checkbox"/>
	Nombre de la vía pública:							Número:
	Portal:	Escalera:	Piso:	Puerta:	Código Postal:	Municipio:		

NTS (5)	Si desea recibir NOTIFICACIÓN TELEMÁTICA SEGURA, marque con un aspa en la casilla correspondiente:							
	Para este Trámite		<input type="checkbox"/>	O para todos mis trámites municipales				<input type="checkbox"/>
	E indique el medio por el que recibir el aviso: Teléfono móvil y/o Dirección de correo electrónico:							

Asunto (6)	Reserva de espacio de la vía pública para Mesas, sillas y veladores con finalidad lucrativa.
------------	--

Datos establecimiento y ocupación (7)	Datos establecimiento:							
	Nombre comercial						Nif/Cif:	
	Dirección							
	Correo electrónico				Teléfono			
	Datos ocupación:							
	Metros cuadrados declarados				Temporada			
Condiciones especiales		<input type="checkbox"/> Colocación de estufas tipo seta (debidamente homologadas) <input type="checkbox"/> Colocación de jardineras u otros elementos ornamentales. Detallar de que se trata:						

Documentos Adjuntos (8)	Relacione la documentación complementaria que se acompaña:						Número de Páginas:	
	<input type="checkbox"/> Autoliquidación tasa abonada							
	<input type="checkbox"/>							

Fecha y Firma (9)	En Moralarzal, a	Firma:
-------------------	------------------	--------



## INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD Y/O COMUNICACIÓN:

Este modelo podrá utilizarlo si lo desea y siempre que no exista un modelo específico aprobado o normalizado para un determinado tipo de solicitud o comunicación y deberá ser cumplimentado a máquina o utilizando bolígrafo sobre superficie dura, en letra clara y legible.

Podrá obtener el citado modelo físicamente en las dependencias municipales; mediante descarga de la página web municipal: [www.moralzarzal.es](http://www.moralzarzal.es), debiendo cumplimentarlo e imprimir tanto el ejemplar para la Administración como el ejemplar para el interesado o podrá realizar el trámite, sin necesidad de acudir a las dependencias municipales, a través de la Sede Electrónica municipal: <https://carpeta.moralzarzal.es/GDCarpetaCiudadano/login.do>, con firma digital reconocida

**(1) Órgano:** Indique el órgano a quien va dirigido su escrito: Alcaldía, Concejal Delegado...

**(2) Solicitante o representante:** Es la persona que presenta el escrito, quien actúa por sí misma (interesado) o en representación de alguien (representante de una persona física o jurídica).

En caso de que se actúe en calidad de representante, además de rellenar todos los datos de identificación previstos – apartados 2 y 3 del formulario-, deberá adjuntar los documentos que acrediten la representación conferida. En el caso de no quedar debidamente acreditada la representación, de conformidad con el artículo 71 de la Ley 30/92, modificada por la Ley 4/99, se le requiere, en este mismo acto, para que en plazo de diez días, subsane el siguiente extremo, indicándole que si no lo hiciera se le tendrá por desistida su petición.

**(3) Representado:** Es la persona física o jurídica interesada en el expediente. Quien ha conferido en el solicitante o representante, su representación.

**(4) Dirección Adicional de notificación:** Si desea que las notificaciones que se produzcan en relación a este modelo se dirijan a un lugar distinto al de su domicilio establecido en los apartados (2) ó (3), deberá cumplimentar los datos que se solicitan.

**(5) Notificación Telemática Segura:** Puede optar por recibir notificación telemática segura, para este trámite o para todos sus trámites con esta Administración. Primero ha de señalar con un aspa esta opción y luego cumplimentar los datos del medio de comunicación, Sms o correo electrónico. Una vez que ha recibido el sms o el correo electrónico, es necesario disponer de usuario y contraseña, Dni electrónico o certificado de firma digital, para acceso a la carpeta del ciudadano de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Moralarzal.

**(6) Asunto:** Reserva de espacio de la vía pública para Mesas, sillas y veladores con finalidad Mesas, sillas y veladores con finalidad lucrativa.

**(7) Datos establecimiento y ocupación:** Indicar los datos del establecimiento, así como los metros cuadrados a ocupar y período por el que se solicita la ocupación. Así como otros elementos con condiciones especiales.

**(8) Documentos Adjuntos:** Se deberá relacionar numeradamente, toda la documentación que se aporta junto con este escrito. Si actúa por medio de representación, no olvide adjuntar ahora la justificación de la representación conferida. Y además, deberá indicar el número de páginas que se adjuntan correspondientes a la documentación anexa que se relaciona.

**(9) Fecha y firma:** El presente escrito deberá ser suscrito por el interesado o, en su caso, por su representante, indicando el lugar y fecha en que se presenta.

**Utilización de hojas adicionales.** Si el espacio de los apartados le resultara insuficiente, utilice las **hojas adicionales** que precise, indicando en la casilla <página> situada en el ángulo superior derecho de cada una de ellas el número de página que le corresponda (por ejemplo, si utiliza dos hojas adicionales, deberá indicar en cada de ellas que se trata, respectivamente, de las páginas <2> y <3> del escrito) y en el cuadro **<Nota>**, en el apartado correspondiente, el número total de hojas que se utilizan (<2> en el ejemplo anterior). No olvide firmar las hojas adicionales que tenga que utilizar. Si además de utilizar hojas adicionales, ha de adjuntar otro tipo de documentación vea el apartado (11).