AYUNTAMIENTO DE PINTO

Datos Registro

EXPTE.

Mod.EMC-IG-0M20

SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DE FIANZA

Concejalía de Servicios Técnicos

Datos de la persona solicitante / Titular de la autorización (1)

Apellidos y nombre o razón social:

N.I.F.: | Correo electrónico:

Domicilio fiscal. Vía: | Nº: | Portal: | Piso: | Puerta:

Población: | Provincia: | C. Postal:

Teléfono fijo: | Teléfono móvil: | FAX:

☐ NO AUTORIZO a recibir comunicaciones electrónicas vía e-mail o SMS

Representante (2) (indicar tipo de representación) ☐ **Legal** ☐ **Voluntario/Autorizado**

Apellidos y nombre: | N.I.F.:

Domicilio a efectos de notificaciones (sólo si es distinto del domicilio fiscal)

Vía: | Nº: | Portal: | Piso: | Puerta:

Población: | Provincia: | C. Postal:

Expone (marque lo que proceda)

Que una vez concluida la obra y habiendo presentado la correspondiente Declaración Responsable de Primera Ocupación, estoy interesado/a en obtener la devolución de avales/fianzas relativas a:

☐ Reposición de firmes ☐ Gestión de residuos

☐ Otras:

Solicita

Devolución de fianzas depositadas por la ejecución de la obra consistente en:

Situación de la finca urbana

Calle/Avenida/Plaza:

Referencia Catastral:

Situación de la finca rústica

Camino/Parcela/Polígono:

Referencia Catastral:

Importe de las fianzas

Importe de la fianza por reposición de firmes:

Importe de la fianza por gestión de residuos:

Importe de otras fianzas:

Fecha de presentación de la Declaración Responsable de Primera Ocupación

Declaro bajo mi responsabilidad

Conocer que el Ayuntamiento de Pinto no devolverá ninguna fianza o aval relacionada con la ejecución de una obra, mientras no se haya presentado la correspondiente Declaración Responsable de Primera Ocupación de la misma.

En , a de de 202

Firma:

Fdo.:

Nº REGISTRO DE ENT. LOCALES 01281132 - NIF P2811300I

Forma de presentación personas físicas
• Oficina de Registro del Ayuntamiento de Pinto, Plaza de la Constitución, nº 1. • Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento de Pinto. • De forma telemática: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es. • En los registros de cualquier órgano administrativo, según el art. 16.4 de la Ley 39/2015.
Forma de presentación personas jurídicas
• De forma telemática: https://sedeelectronica.ayto-pinto.es

PROTECCIÓN DE DATOS

El responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Pinto. La finalidad con la que tratamos sus datos personales es la de gestionar el procedimiento derivado de la presente solicitud/procedimiento. La legitimación para tratar sus datos se basa en el cumplimiento de una obligación legal, así como en el consentimiento de la persona interesada. Los datos personales no serán cedidos a terceros, salvo por exigencias de la legislación vigente. Tampoco se realizarán transferencias internacionales. Le informamos que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, así como otros derechos, en el correo electrónico delegadodp@ayto-pinto.es. Puede consultar más información en las página 4 de este documento.

SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DE FIANZA

INSTRUCCIONES GENERALES

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE/ TITULAR DE LA AUTORIZACIÓN Y REPRESENTACIÓN

- La persona solicitante deberá coincidir con el titular de la autorización, salvo que:

  a) Si por tratarse de persona jurídica o incapacitada, se actúa mediante representante legal, deberá identificarse a éste y adjuntar copia del documento que lo justifique.

  b) Si se actúa mediante representante voluntario en el procedimiento, deberá indicarse en la propia solicitud y adjuntar el documento normalizado de otorgamiento de la representación con la documentación correspondiente, siendo válido cualquier otro admitido en derecho.

- Respecto del domicilio, se indicará el domicilio fiscal, que es el de relación con el Ayuntamiento utilizado para el envío de notificaciones u otra información tributaria. Si quiere utilizar como domicilio de notificaciones otro distinto del fiscal, deberá indicarse en la casilla señalada a tal efecto. En caso contrario se dejará en blanco.
- Los datos de su teléfono móvil y correo electrónico, podrán utilizarse para la remisión de información de interés en materias sobre las que es competente la Concejalía. Si no está de acuerdo, marque la casilla de NO AUTORIZACIÓN.

INSTRUCCIONES PARTICULARES

(1) La persona solicitante podrá actuar por medio de representante.

(2) Los datos relativos al representante solo se cumplimentarán cuando se haya designado. La representación deberá acreditarse con la pertinente autorización firmada por el titular, con una fotocopia de su D.N.I., cuando se trate de personas físicas y con un Poder bastante mediante documento público en el caso de personas jurídicas.

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y EFECTOS

Se podrá solicitar la devolución de fianzas una vez presentada la correspondiente Declaración Responsable de Primera Ocupación de las obras que exigieron el depósito de de dichas garantías.

El Ayuntamiento deberá resolver transcurridos tres meses desde la presentación de la solicitud, o un mes desde el cumplimiento del requerimiento de subsanación de deficiencias o mejora de la solicitud que hubiera podido ser formulada.

DOCUMENTACIÓN PARA SOLICITAR UNA DEVOLUCIÓN DE FIANZA

Documentación que se aporta (marque la documentación que se adjunta)
☐ Copia del DNI del titular, si es persona física. Si actúa en representación de persona física, autorización del titular y copia de su DNI.
☐ Copia del DNI del representante legal, si el titular es persona jurídica, y copia de la escritura de poder que acredita la representación.
☐ Copia de las cartas de pago que justifiquen el abono de las fianzas.
☐ Documentación acreditativa del tratamiento realizado, en caso de haber efectuado la gestión de residuos.

NORMATIVA DE APLICACIÓN

- Orden 2726/2009, de 16 de julio, de la Consejería de Medio Ambiente, Vivienda y Ordenación del Territorio, por la que se regula la gestión de los residuos de construcción y demolición en la Comunidad de Madrid: artículos 5, 6, 9 y 10.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; artículos, 3, 4, 5, 12 y 16.
- Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid: artículos 151 a 163
- Documento III. Volumen I. Textos Generales. Normas Urbanísticas de la Revisión del PGOU de Pinto: epígrafe 3.4.4.
- Ley 1/2020, de 8 de octubre, por la que se modifica la Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, para el impulso y reactivación de la actividad urbanística: artículo único.

PROTECCIÓN DE DATOS – INFORMACIÓN ADICIONAL

Responsable del tratamiento

Identidad: Ayuntamiento de Pinto
Dirección postal: Plaza de la Constitución, 1 – 28320, Pinto (Madrid)
Teléfono: 91 248 37 00
Delegado de Protección de Datos (DPD): delegadodp@ayto-pinto.es

Finalidad del tratamiento

Finalidad: Tratamiento de datos para tramitar la solicitud de Devolución de Fianza.

Plazos de conservación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que fueron recabados y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de la misma y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid, y en el Reglamento del Archivo Municipal de Pinto (BOCM de 5 de diciembre de 2001).

Legitimación

- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos): artículo 6.1 c).
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: artículo 8.1.

Categorías de datos tratados

Los datos tratados son los siguientes:

Dato identificativos: nombre y apellidos, N.I.F./N.I.F. y firma.
Datos de contacto: domicilio, teléfono fijo, teléfono móvil, correo electrónico y FAX.
Otros datos: datos económicos. Información.

Personas destinatarias

En función de la solicitud realizada están previstas aquellas comunicaciones que sean necesarias para la correcta gestión de su solicitud siempre que se cumplan alguno de los supuestos legalmente previstos en la vigente. Normativa de protección de datos.

Derechos

Las personas interesadas tienen derecho al ejercicio de los siguientes derechos:

- Obtener confirmación sobre si el Ayuntamiento de Pinto está tratando sus datos personales.
- Acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar la supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recabados.

Solicitar en determinadas circunstancias:

- La limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso el Ayuntamiento dejará de tratarlos, salvo por motivos legítimos imperiosos o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.
- La oposición al tratamiento de sus datos, en cuyo caso el Ayuntamiento dejará de tratarlos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.
- El derecho a Portabilidad, en caso de que se reúnan los requisitos exigidos para el ejercicio de este derecho.

Los derechos podrán ejercitarse ante el Ayuntamiento de Pinto, Plaza de la Constitución, n° 1 – 28320, Pinto (Madrid), indicando en el asunto: Ref. Protección de datos o remitiendo un correo electrónico a: delegadodp@ayto-pinto.es.

Podrá presentar reclamación para la tutela de sus derechos en la sede electrónica de la Agencia Española de Protección de Datos Personales o en su dirección postal: C/ Jorge Juan n° 6, 28001 de Madrid