

Autorització per a l'ocupació del DPMT per a la realització de produccions audiovisual

CODI SIA

3	1	5	5	3	9	1
---	---	---	---	---	---	---

DESTINACIÓ	DIRECCIÓ GENERAL DE COSTES I LITORAL
CODI DIR3	A04043885

SOL·LICITANT

Persona física					
DNI/NIE			Nom		
Llinatge 1			Llinatge 2		
Persona jurídica					
NIF			Denominació social		
Adreça electrònica					
Adreça postal					
Codi postal		Localitat		Municipi	
Província			País		
Telèfon			Fax		

REPRESENTANT²

DNI/NIE			Nom		
Llinatge 1			Llinatge 2		
NIF			Denominació social		
Adreça electrònica					
Adreça postal					
Codi postal		Localitat		Municipi	
Província			País		
Telèfon			Telèfon 2		
Mitjà d'acreditació de la representació³			<input type="radio"/> REA	<input type="radio"/> Altres:	

CANAL PREFERENT DE NOTIFICACIÓ⁴

Notificació a:	<input type="checkbox"/> Persona sol·licitant	<input type="checkbox"/> Persona o entitat representant
<input type="radio"/> Notificació electrònica (obligatòria per a les persones jurídiques i opcional per a les persones físiques) Subjectes obligats a relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques d'acord amb el que estableix l'article 14.2 i 3 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Els avisos de la posada a disposició de la notificació a la Carpeta Ciutadana de la Seu Electrònica del GOIB ⁵ s'enviaran: <input type="radio"/> A l'adreça electrònica de la persona interessada <input type="radio"/> A l'adreça electrònica del representant <input type="radio"/> Adreça electrònica diferent indicada a continuació:		
<input type="radio"/> Notificació per correu postal (seleccionau-ne una): <input type="radio"/> A l'adreça de la persona interessada <input type="radio"/> A l'adreça del representant <input type="radio"/> Adreça diferent indicada a continuació		
Adreça postal		

Codi postal		Localitat		Municipi	
Província		País			
Adreça electrònica de l'avís					

EXPÒS⁶

Que desitja se li atorgui una AUTORITZACIÓ ADMINISTRATIVA per a la Autorització per a l'ocupació del DPMT per a la realització de produccions audiovisual

SOL·LICIT⁷

Que, previs els tràmits corresponents, li sigui concedida l' AUTORITZACIÓ ADMINISTRATIVA per a aquesta explotació.

DOCUMENTACIÓ

Documentació que es pot obtenir per mitjans telemàtics

D'acord amb l'article 28.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, l'òrgan competent /la unitat administrativa competent farà la consulta de les dades i la consulta o recaptació dels documents necessaris per tramitar aquest procediment / aquesta sol·licitud i que es trobin en poder d'aquesta Administració o hagin estat elaborats per l'Administració, i que es puguin consultar mitjançant xarxes corporatives o sistemes electrònics habilitats a aquest efecte.

- M'opòs a que es consultin les dades i documents necessaris per a la tramitació d'aquest procediment /aquesta sol·licitud. Per això, entre d'altres, aport els documents que consten en l'apartat «Documentació que s'adjunta».*

Documentació de què ja disposa alguna administració pública⁸

Document 1	Document 2
Identificació del document:	Identificació del document:
Expedient o núm. de registre d'entrada:	Expedient o núm. de registre d'entrada:
Òrgan:	Òrgan:
Administració (i conselleria, si escau):	Administració (i conselleria, si escau):
Codi segur de verificació, si escau:	Codi segur de verificació, si escau:
Document 3	Document 4
Identificació del document:	Identificació del document:
Expedient o núm. de registre d'entrada:	Expedient o núm. de registre d'entrada:
Òrgan:	Òrgan:
Administració (i conselleria, si escau):	Administració (i conselleria, si escau):
Codi segur de verificació, si escau:	Codi segur de verificació, si escau:

Documentació que s'adjunta⁹

- Proposta datada i signada de la delimitació de les zones a ocupar pels serveis de temporada, indicant la superfície ocupada.
- Document acreditatiu de la representació del sol·licitant (si no s'acredita mitjançant REA).
- Plànols datats i signats de planta general, els quals reflecteixin la proposta de delimitació.
- Plànols datats i signats d'alçades i seccions de les instal·lacions i serveis, si la seva definició ho requereix.
- Estudi econòmic-financer (excepte per a les instal·lacions o activitats que s'hagin d'explotar directament per l'Ajuntament).
- Altra documentació:

INFORMACIÓ SOBRE PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679 (RGPD) i la legislació vigent en matèria de protecció de dades, s'informa del tractament de les dades personals que conté aquest formulari.

Finalitat del tractament i base jurídica: tramitació del procediment administratiu «Autorització de serveis de temporada del domini públic marítim-terrestre».

Responsable del tractament: Direcció General de Costes i Litoral.

Destinataris de les dades personals: no se cediran les dades personals a tercers, tret que hi hagi obligació legal o interès legítim d'acord amb el RGPD.

Termini de conservació de les dades personals: serà d'aplicació el previst a la normativa d'arxius i documentació.

Existència de decisions automatitzades: no n'hi ha.

Transferències de dades a tercers països: les dades no es transferiran a tercers països.

Exercici de drets i reclamacions: la persona afectada pel tractament de dades personals pot exercir els seus drets d'informació, d'accés, de rectificació, de supressió, de limitació, de portabilitat, d'oposició i de no inclusió en tractaments automatitzats (i, fins i tot, de retirar el consentiment, si és el cas, en els termes que estableix el RGPD) davant el responsable del tractament esmentat abans, mitjançant el procediment «Sol·licitud d'exercici de drets en matèria de protecció de dades personals», previst en la seu electrònica de la CAIB.

Amb posterioritat a la resposta del responsable o al fet que no hi hagi resposta en el termini d'un mes, pot presentar la «Reclamació de tutela de drets» davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (AEPD).

Delegació de Protecció de Dades: la Delegació de Protecció de Dades de l'Administració de la CAIB té la seu a la Conselleria de Presidència i Administracions Públiques (passeig de Sagrera, 2, 07012 Palma).

Adreça electrònica de contacte: protecciondades@dpc.caib.es.

, de de 20

(Localitat, data i signatura)

[rúbrica]

INSTRUCCIONS

Escriuvi preferentment en majúscules, sobretot en l'apartat de dades personals.

1. Els subjectes als quals fan referència els apartats 2 i 3 de l'article 14 de la Llei 39/2015 estan obligats a relacionar-se a través de mitjans electrònics amb les administracions, per la qual cosa, de conformitat amb el que estableix l'article 68.4 de la Llei esmentada, si algun d'aquests subjectes presenta la sol·licitud presencialment, l'Administració Pública ha de requerir-li que ho faci mitjançant el tràmit telemàtic del procediment publicat a la Seu electrònica. A aquest efecte, ha de considerar-se que la sol·licitud s'ha presentat en la data de la seva presentació electrònica.
2. En el cas que formalitzi la sol·licitud un representant, s'han de consignar totes les dades del sol·licitant en l'apartat corresponent («Sol·licitant»).
3. Si acrediteu la representació per un mitjà diferent de la inscripció en el Registre electrònic d'apoderaments (REA), heu de presentar el document que l'acrediti i, en l'apartat «Documentació que s'adjunta», hi heu de fer constar que presentau aquesta acreditació.
4. Senyalau com a canal preferent de notificació una de les opcions, llevat que estigueu obligats a relacionar-vos telemàticament amb l'Administració, d'acord amb l'article 14 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
5. És important que consigneu una adreça de correu electrònic per rebre l'avís de posada a disposició de la notificació electrònica a la [Carpeta Ciutadana de la Seu Electrònica del GOIB](https://www.caib.es/carpeta) (<https://www.caib.es/carpeta>). També teniu disponible la notificació electrònica a l'[Adreça Electrònica Habilitada Única \(DEHU\)](https://dehu.redsara.es/) (<https://dehu.redsara.es/>).
6. Exposau els fets en què es fonamenta la vostra sol·licitud.
7. Indicau de manera clara i breu el que sol·liciteu, sense repetir cap dels fets exposats en l'apartat anterior.
8. Si ara se us sol·licita documentació que ja heu aportat anteriorment o que ha estat expedida per qualsevol administració, emplenau l'espai per a les dades identificatives perquè l'Administració pugui accedir als documents esmentats. Exemple:
 - Identificació del document: informe energètic
 - Identificació de l'expedient o registre d'entrada: L19E123/2017
 - Òrgan: Direcció General d'Energia i Canvi Climàtic
 - Administració: Conselleria de Territori, Energia i Mobilitat
 - Codi segur de verificació, si escau: CUV20160111-1691716669
9. Actualment la grandària màxima de cada un dels arxius adjunts en cada registre de la Seu electrònica de la CAIB no pot superar els 10 MB per document (màxim 3 documents, amb un total de 30MB). Si les característiques dels documents que heu d'adjuntar superen aquesta capacitat podeu presentar la documentació necessària mitjançant un nou registre i fent servir el model del procediment (Presentació de documentació).