



**1. Datos Solicitante.** Si ud. está entre los obligados a relacionarse con la Administración de forma electrónica (1) (Art. 14.2 Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) la presentación de solicitudes, instancias, documentos y comunicaciones a la Administración se deberá realizar a través del registro electrónico (sedelectronica). En caso de que lo presente presencialmente **será requerido para que proceda a la subsanación a través de su presentación electrónica. A estos efectos se considerará como fecha de presentación aquella en la que haya sido realizada la subsanación**

Nombre o Razón Social	<input type="text"/>		
Apellido 1:	<input type="text"/>	Apellido 2:	<input type="text"/>
		NIF/NIE o CIF	<input type="text"/>

**2. Datos representante** ( en caso de presentación por el representante debe aportar documentación acreditativa de la representación). Si actúa en nombre de un obligado a relacionarse (1) (Art. 14.2 Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) debe atenerse a lo dispuesto en el punto anterior

Nombre:	<input type="text"/>	Apellido1:	<input type="text"/>	Apellido 2:	<input type="text"/>
NIF/NIE:	<input type="text"/>	Relación con solicitante:	<input type="text"/>		

**3. Notificaciones a sujetos obligados** Las notificaciones por medios electrónicos se practicarán obligatoriamente y exclusivamente, mediante comparecencia en la sede electrónica (<https://ayuntamientodealler.sede.e-ayuntamiento.es>)

Indique la dirección en la que desee recibir un aviso siempre que se proceda a la puesta a disposición de una nueva notificación electrónica. La falta de este aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida. Por este motivo se le aconseja revisar periódicamente el apartado de notificaciones por comparecencia

<https://ayuntamientodealler.sede.e-ayuntamiento.es>

<input type="checkbox"/> Notificación electrónica sujetos obligados (1)	Correo electrónico:	<input type="text"/>
---	---------------------	----------------------

**3 Bis. Dirección postal a efectos de notificación. SÓLO PARA PERSONAS FÍSICAS (NO OBLIGADAS A NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA)**

Tipo Vía:	<input type="text"/>	Denominación:	<input type="text"/>	Nº, Km.:	<input type="text"/>	Piso:	<input type="text"/>	Puerta:	<input type="text"/>
Población:	<input type="text"/>	Provincia:	<input type="text"/>	C.P.:	<input type="text"/>				
Teléfono:	<input type="text"/>	Móvil:	<input type="text"/>	Fax:	<input type="text"/>				

Notificar por:	<input type="checkbox"/> Correo postal	<input type="checkbox"/> Medios electrónicos (Correo electrónico para avisos)	<input type="text"/>
----------------	--	---	----------------------

Todas las notificaciones que se practiquen en papel se pondrán a su disposición la sede electrónica, apartado de notificación por comparecencia electrónica (<https://ayuntamientodealler.sede.e-ayuntamiento.es>) para que pueda acceder al contenido de las mismas de forma voluntaria. El correo electrónico que nos indique será empleado

#### 4. Autorización para instalación de terraza en vía pública 2024

Nombre comercial del establecimiento:

<input type="text"/>	Plano o croquis acotado con la superficie propuesta de terraza y distancias a la fachada y calzada.
<input type="text"/>	Fotografía del tramo de la calle donde se pretende instalar la terraza.
<input type="text"/>	Autorización de los colindantes, (SI SOBREPASA LA LINEA DE FACHADA DEL ESTABLECIMIENTO)
<input type="text"/>	Justificante del pago de tasas.

#### 5. Declaración de ser conocedor de las obligaciones que conlleva la autorización

La instalación de mobiliario urbano en las áreas de uso peatonal no invadirá el itinerario peatonal accesible. EN NINGUN CASO SE INVADIRÁ LA CALZADA NI SE ESTABLECERAN RESERVAS DE ESPACIO EN LA MISMA.

Los elementos vinculados a actividades comerciales disponibles en las áreas de uso peatonal deberán ser accesibles a todas las personas.

La superficie ocupada por las terrazas de bares e instalaciones similares en las áreas de uso peatonal deberá ser detectables, evitando cualquier elemento o situación que pueda generar un peligro a las personas con discapacidad visual.

La limpieza de la superficie ocupada y su entorno será a cargo del titular del establecimiento autorizado.

Deberá respetarse el espacio para el acceso peatonal y demás condicionantes que motivadamente se señalen de manera particular en la autorización.

Deberá dejarse expedito el acceso a edificios, viviendas, vados de vehículo y locales comerciales, paradas de transporte público, salidas de emergencia, etc.... ciñéndose estrictamente a la superficie autorizada sin rebasarla por ningún concepto, evitando que los clientes lo hagan.

Deberán retirarse todos los elementos de la terraza cuando se extinga el plazo de la autorización concedida, así como cuando el Ayuntamiento lo exija por resultar necesario para obras servicios orden público u otra causa debidamente justificada.

Sanciones por ocupación sin oportuna autorización, 200€. Por exceso de ocupación autorizada en más de un 10%, sanción 100€.

UNA VEZ AUTORIZADA LA OCUPACIÓN SE PROCEDERÁ POR PERSONAL MUNICIPAL DE SERVICIOS A LA SEÑALIZACIÓN DEL ESPACIO.

LA AUTORIZACIÓN CONCEDIDA Y EL PLANO DEL ESPACIO ACOTADO DEBERÁ COLOCARSE EN LUGAR VISIBLE DEL ESTABLECIMIENTO A DISPOSICIÓN DE PÚBLICO.

**6. AUTOLIQUIDACION TASA EJERCICIO 2024** (Ordenanza Fiscal 1.20 reguladora de la tasa por utilización privativa o el aprovechamiento especial del suelo, vuelo y subsuelo del dominio público local)

MODALIDAD DE INSTALACION	(1) Cuota €/uds.	(2) Nº unidades	TOTAL, CUOTA (1) * (2)
<b>A) OCUPACION POR METRO CUADRADO</b> (*) La longitud de la terraza será la del establecimiento, ampliable si contara con autorización de las actividades comerciales colindantes o del titular de la finca contigua			
Ocupación fija <b>anual</b> , por m2 de ocupación			
Ocupación <b>temporal</b> (1 abril al 30 septiembre), por m2			
<b>B) OCUPACION POR MESAS Y SILLAS</b>			
Ocupación del suelo con <b>mesas y sillas</b> , por cada mesa con máximo de cuatro sillas, <b>anual</b> .			
<b>Sombrillas, toldos y demás instalaciones</b> protectoras de los agentes atmosféricos. (Cuando no se opte por la modalidad A)			
<b>TOTAL (CUOTA A INGRESAR)</b>			

**LUGAR DE PAGO:**

Ingreso en la cuenta: **ES54 2103 7289 8800 3000 5722** de UNICAJA BANCO /Cabañaquinta (indicar concepto (**GTR/2024/50 Terrazas 2024**) y **sujeto pasivo**).

En Aller, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**ADVERTENCIA LEGAL**

El responsable del tratamiento de los datos personales que se puedan incluir en la solicitud o documentación aportada es el Ayuntamiento de Aller, según lo establecido en la normativa vigente en materia de protección de datos, entre otra, el RGPD y la LOPDGDD.

La finalidad del tratamiento es la de gestionar los expedientes administrativos de los afectados por el tratamiento, en función de las especialidades de los procedimientos. El tratamiento de los datos incluidos se basa en el artículo 6.1.c) del RGPD, cumplimiento de una obligación legal, según lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común.

Para la conservación de sus datos personales se tendrá en cuenta lo previsto por la legislación aplicable respecto a la prescripción de responsabilidades y la presentación de recursos. Además de las establecidas para el archivo de documentos.

No se realizarán cesiones de datos a terceros, salvo obligación legal. El Ayuntamiento de Aller no realiza transferencias internacionales de datos.

Como afectado por el tratamiento tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como oponerse, limitar el tratamiento, a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas y revocar el consentimiento en la sede electrónica del Ayuntamiento de Aller, en el registro presencial o por correo postal al:

Ayuntamiento de Aller  
Avda. Constitución Nº 1

33686 Cabañaquinta, Asturias, España

Indicando en el asunto Referencia: Tutela de Derechos LOPD.

Igualmente podrá dirigirse al Delegado de Protección de Datos a través del correo electrónico: [dpd.ayuntamientos@i-cast.es](mailto:dpd.ayuntamientos@i-cast.es).