



AJUNTAMENT DE  
**MONTMELÓ**

## SOL·LICITUD DE PARCEL·LES MUNICIPALS D'HORTS

### DADES DEL SOL·LICITANT

Nom i cognoms, o raó social:

Document d'identificació:

Adreça:

Municipi:

CP:

Província:

Telèfon:

Mòbil:

Correu electrònic:

### DADES DEL REPRESENTANT

☐ Estic obligat a aportar l'autorització de representació segons el model de l'Ajuntament de Montmeló.

### NOTIFICACIONS

Escolliu el mitjà preferent per a rebre les notificacions corresponents a aquesta sol·licitud:

☐ Notificació en paper.

☐ Notificació electrònica.

Amb aquest propòsit, facilito el correu electrònic i telèfon mòbil on rebré els avisos a través d'una adreça (web) de l'espai de notificacions electròniques de l'Ajuntament, on podré accedir a la notificació, prèvia identificació amb un certificat digital o codi via SMS.

Recordeu que la falta d'accés a la notificació no impedirà que es consideri realitzada. A partir de la data de dipòsit de la notificació, disposa de 10 dies naturals per accedir a la seva notificació electrònica. Si transcorregut el termini de 10 dies no ha accedit a la notificació, aquesta es considerarà rebutjada i l'acte es donarà per notificat.

### DECLARO RESPONSABLEMENT:

1. Que sóc coneixedor i accepto la normativa del Reglament de règim d'ús dels Horts Urbans de titularitat municipal.
2. Que no disposo, a títol de propietari, de cap altre hort o terreny de conreu dins del terme municipal de Montmeló o dins de la comarca del Vallès Oriental.
3. Que no s'ha adjudicat cap altra parcel·la o hort a un membre de la mateixa unitat familiar.
4. Que a la data d'inici del procés de sol·licitud estic empadronat al municipi amb una antiguitat mínima de tres anys ininterromputs.
5. Ser persona física, major d'edat. Només es podrà presentar una sol·licitud per unitat de convivència, entenent-se per unitat familiar aquelles persones que convisquin en un mateix domicili.

### SOL·LICITO:

☐ Alta

☐ Baixa

☐ Canvi de dades

### Documentació que aporto:

- ☐ DNI original.
- ☐ Certificat de la pensió.
- ☐ Certificat de discapacitat de la Generalitat.
- ☐ Autorització de representació. (En el cas de ser obligatori)



AJUNTAMENT DE  
**MONTMELÓ**

En cas d'estar aturat/da:

- ☐ Vida laboral.
- ☐ Certificat del SOC amb tipologia de prestació.
- ☐ Certificat beneficiari d'una renda mínima d'inserció (PIRMI).
- ☐ Altra documentació:

Montmeló,  de/d'  de 20

[Signatura del sol·licitant o representant legal]

#### PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

D'acord amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la llibre circulació d'aquestes, i la Llei Orgànica 3/2018 de 5 de desembre de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, l'informem que les seves dades seran incorporades a un tractament amb la finalitat específica de gestionar la seva sol·licitud.

El Responsable del Tractament és l'Ajuntament de Montmeló, i podeu ampliar la informació sobre el tractament de dades personals accedint a la Política de Privacitat de l'Ajuntament al següent enllaç: [www.montmelo.cat/altres-continguts/proteccio-de-dades](http://www.montmelo.cat/altres-continguts/proteccio-de-dades).

Així mateix s'informa de la possibilitat d'exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió i la resta dels seus drets mitjançant la remissió d'un escrit dirigit al Responsable del Tractament a la següent adreça: Ajuntament de Montmeló, Plaça de la Vila, 1, 08160 Montmeló), o mitjançant la Seu Electrònica de l'Ajuntament.