



Ajuntament del  
Prat de Llobregat

ÀREA DE SEGURETAT CIUTADANA,  
MANTENIMENT  
I  
SERVEIS URBANS

## AL·LEGACIONS per infraccions de trànsit

VPU-011

Espai reservat per a ús administratiu

### Dades de la persona sol·licitant

Persona física: Nom  Primer cognom  Segon cognom 
 NIF  NIE  Passaport

Persona jurídica: Nom o raó social  Sigla o nom  NIF

### Dades del/de la representant (si s'escau en cas que aporteu el document corresponent a l'atorgament de poder de representació)

Persona física: Nom  Primer cognom  Segon cognom 
 NIF  NIE  Passaport

### Adreça a efectes de notificacions (del/de la sol·licitant o del/de la representant si s'escau)

Tipus de via  Nom de la via

Número  Quilòmetre  Lletre  Bloc  Portal  Escala  Pis  Porta  Codi postal

Municipi  Província  País

Telèfon fix  Telèfon mòbil  Adreça de correu electrònic  Fax

D'acord amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, **AUTORITZO l'Ajuntament del Prat de Llobregat, en relació amb aquesta sol·licitud**, perquè m'envii comunicacions per mitjans electrònics.

### DADES DE LA DENÚNCIA

Matricula  Núm. Expedient  Data denúncia  Núm. Butlletí

### EXPOSO I SOL·LICITO

#### DATA I SIGNATURA del/la sol·licitant

Declaro que totes les dades facilitades són certes, que he llegit els advertiments legals i que accepto les condicions particulars expressades, per la qual cosa sol·licito que s'admeti a tràmit aquesta sol·licitud.

El Prat de Llobregat,  de/d'  de

Signatura  
El/la sol·licitant o representant legal

Signat

#### DOCUMENTACIÓ APORTADA

1	<input type="checkbox"/>
2	<input type="checkbox"/>
3	<input type="checkbox"/>
4	<input type="checkbox"/>
5	<input type="checkbox"/>
6	<input type="checkbox"/>
7	<input type="checkbox"/>

SR. ALCALDE DE L'AJUNTAMENT DE EL PRAT DE LLOBREGAT

## En cas que el motiu de la sol·licitud no càpiga en la pàgina anterior, continueu en aquesta

### PERÍODE DE PRESENTACIÓ

Dins dels 20 dies naturals següents a la notificació de la denúncia per l'agent, si es notifica en el acte pel mateix agent o dins dels 20 dies naturals següents a la notificació per correu si no es va notificar en l'acte per l'agent.

### TERMINI MÀXIM DE RESOLUCIÓ I NOTIFICACIÓ

El termini màxim per a resoldre un expedient sancionador de trànsit és d'un any a comptar des de la data d'iniciació.

Cal tenir en compte també els terminis de prescripció de l'acció per a sancionar per l'Administració i que són: 3 mesos per a les infraccions de caràcter lleu i sis mesos per a les de caràcter greu o molt greu.

### PROCEDIMENT APLICABLE

#### A. Pagament dins dels 20 dies naturals següents a la notificació de la denúncia (Procediment abreujat)

Si es realitza el pagament dins dels 20 dies següents a la notificació de la denúncia, es tindrà per finalitzat el procediment amb les conseqüències següents (aquest procediment no és d'aplicació a les infraccions regulades en els articles 65.5 h, 65.5 j i 65.6 de la LSVB).

- a.- Reducció del 50% de l' import de la sanció de multa.
- b.- Renúncia a formular al·legacions, si s'interposen es tindran per no formulades.
- c.- Finalització del procediment sense necessitat de resolució expressa.
- d.- *Esgotament de la via administrativa essent recurrible exclusivament davant la jurisdicció contenciosa administrativa, el termini per a la interposició del recurs contenciós comença des del dia següent a la realització del pagament: 2 mesos.*
- e.- Fermesa de la resolució administrativa en el moment del pagament.
- f.- La sanció no computarà com antecedent en el registre de Conductors e infractors, sempre que siguin infraccions greus que no comportin la retirada de punts.

#### B. Sense pagament dins dels 20 dies naturals següents a la notificació de la denúncia (Procediment ordinari)

Si es presenten al·legacions dins del termini de 20 dies naturals des de la notificació de la denúncia amb aportació de les proves que es considerin oportunes en la seva defensa indicant el número de l'expedient sancionador. Practicada la instrucció es dictarà proposta de resolució per instructor que s'elevant al òrgan competent per a sancionar.

La resolució sancionadora posa fi a la via administrativa i és executable des del dia següent a la seva notificació, i contra ella cap *recurs potestatiu* de reposició, a interposar en el termini d'un mes de la seva notificació, davant el mateix òrgan que va dictar la resolució que s'impugna, recurs que s'entendrà desestimat si no recau resolució en el termini d'un mes des de la seva interposició. Contra la resolució de la reposició cap *recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos des de la notificació expressa o de sis mesos des de la seva interposició sense que s'hagi dictat resolució.*

**C. Si l'interessat no formula al·legacions ni abona l' import de la multa en el termini de 20 dies naturals següents al de la notificació de la denúncia, aquesta tindrà l'efecte d'acte resolutori del procediment sancionador. En aquest supòsit, la sanció podrà executar-se transcorreguts 30 dies naturals de la notificació de la denúncia.** (article aplicable exclusivament per a infraccions de caràcter lleu, greus sense punts, i greus i molt greus notificades en el moment de la infracció per l'agent denunciante).

### INSTRUCCIONS PER EMPLENAR LA SOL·LICITUD

- Empleneu les dades de la persona física o jurídica que formula la sol·licitud i del/de la representant aportant en aquest cas el document corresponent que acrediti la representació.
- Empleneu l'adreça completa de la persona sol·licitant o del/de la representant, així com telèfon mòbil, fix, adreça de correu electrònic, assenyalada a efectes de notificacions, avisos, SMS, i qualsevol altre tipus de missatge.
- D'acord amb l'article 28.2, de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, es presumeix que la consulta o obtenció de les dades necessàries per resoldre aquesta sol·licitud és autoritzada pels interessats llevat que al procediment hi consti la seva oposició expressa o que la llei especial aplicable requereixi un consentiment exprés.
- Indiqueu la relació de documents que aporteu juntament amb la sol·licitud.
- En cas d'aportar documentació o formular al·legacions o recursos, no oblideu indicar el codi d'expedient a què fa referència.
- En cas que el motiu de la sol·licitud no càpiga en l'anvers d'aquest full, continueu en el revers.
- La sol·licitud ha d'anar signada per la persona sol·licitant o qui la representi, en el seu cas.

### AVÍS LEGAL

De conformitat amb allò establert en la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, s'informa que les dades personals seran incloses en el fitxer "Gestió Via Pública" amb la finalitat de gestionar la tramitació d'expedients sancionadors d'ordenances municipals. Aquestes dades es cediran a l'Organisme de gestió tributària de la Diputació. Es podrà exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició de les dades del fitxer, dirigint-se al responsable d'aquest fitxer: Ajuntament del Prat de Llobregat: pl. de la Vila, 1. CP 08820-EI Prat de Llobregat