

ANEXO II. MODELO DE SOLICITUD DE TITULO HABILITANTE:

LICENCIA URBANÍSTICA

1. DATOS PERSONALES

D. _____, con D.N.I./N.I.F _____, domiciliado a efectos de notificaciones en C/ _____, n.º _____, piso _____ del municipio _____, provincia _____ código postal _____, Email _____, teléfono _____ Tfno. móvil, _____ Fax _____.

2. DATOS DEL REPRESENTANTE

D. _____, con D.N.I./N.I.F _____, domiciliado a efectos de notificaciones en C/ _____, n.º _____, piso _____ del municipio _____, provincia _____ código postal _____, Email _____, teléfono _____ Tfno. móvil, _____ Fax _____.

* La representación deberá acreditarse por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna, o mediante declaración en comparecencia personal del interesado. Puede utilizarse el modelo municipal.

3. TIPO DE ACTUACION (Señale con una X el que corresponda)

- 3.1. Obras de edificación, construcción e implantación de instalaciones de nueva planta con excepción de las sujetas a declaración responsable.
- 3.2. Obras de ampliación, modificación, reforma, rehabilitación o demolición cuando alteren la configuración arquitectónica del edificio por tener el carácter de intervención total o, aun tratándose de intervenciones parciales, por producir una variación esencial de la composición general exterior, la volumetría, la envolvente global o el conjunto del sistema estructural, o cuando tengan por objeto cambiar los usos característicos del edificio.
- 3.3. Obras de todo tipo en edificaciones protegidas por sus valores culturales o paisajísticos en cuanto afecten a los elementos objeto de protección.
- 3.4. Movimientos de tierra, explanaciones, parcelaciones, segregaciones o actos de división de fincas en cualquier clase de suelo cuando no formen parte de un proyecto de reparcelación.
- 3.5. Talas de masas arbóreas o de vegetación arbustiva que afecten a espacios de alto valor paisajístico o a paisajes protegidos.
- 3.6. Ubicación de casas prefabricadas e instalaciones similares, ya sean provisionales o permanentes.
- 3.7. Otros supuestos.
- 3.8. Otros establecidos en el plan general por concurrir razones especiales de interés público:
- Ocupación de dominio público por obras o por cualquier otra causa.
- Licencia ambiental de actividad clasificada.
- Licencia de inicio de actividad clasificada y/o, autorización ambiental integrada y/o evaluación de impacto ambiental.

4. DESCRIPCION DE LA OBRA

(Debiendo indicarse el número de viviendas, locales, garajes, naves, etc. que constituyen el objeto del procedimiento)

5. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLAZAMIENTO DE OBRA Y SU REFERENCIA CATASTRAL

(Rellénense todos los campos)

- EMPLAZAMIENTO: _____

- REFERENCIA CATASTRAL: _____

6. DOCUMENTOS QUE DEBEN ADJUNTARSE A LA SOLICITUD

(Marcar las casillas de la documentación que se aporta al expediente)

1. PARA LOS SUPUESTOS RELACIONADOS EN EL ANTERIOR PUNTO 3.1, 3.2 Y 3.3. SE ACOMPAÑARÁ:

- Proyecto Técnico, visado por el Colegio Oficial correspondiente,
- Estudio (o Estudio Básico) de Seguridad y Salud
- Proyecto de Acceso a Telecomunicaciones
- Cuestionario de la Estadística de Construcción de Edificios
- Plano detallado de la ocupación de la vía pública, si la hubiese.

2. PARA EL RESTO DE SUPUESTOS.

- Presupuesto detallado de la obra e instalación a realizar
- Fotografía caso de afectar a fachada.
- Plano de la situación.

NOTA: NO OBSTANTE, ESTE AYUNTAMIENTO PODRÁ SOLICITAR DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA QUE PRECISE PARA SU TRAMITACIÓN.

3. OCUPACION DE VIA PÚBLICA

- Precisa ocupar la vía pública con (1) para la ejecución de las obras de referencia, con una superficie dem² y por un plazo de días.
(1) *Vallas, puntales, contenedor, andamios, etc....*
- Precisa la utilización del punto limpio comarcal para un volumen estimado de escombros dem³.
- Solicita la ocupación de vía pública en impreso adjunto.

Por todo lo expuesto **SOLICITA** a V.I. que se inicien los trámites y se resuelva lo que proceda en el seno del procedimiento señalado en el apartado 3, conforme a la documentación aportada.

En Tarazona a, _____ de _____ de 20__

(Firma del solicitante)

CONTROL PREVIO DE DOCUMENTACIÓN. (A rellenar por la Administración)

- CONFORME. Documentación Completa
- NO CONFORME. La documentación presentada está incompleta. Faltan los siguientes documentos, según el tipo de procedimiento que proceda:

El Solicitante dispone de DIEZ DÍAS para aportarlos. Transcurrido dicho plazo sin aportar la documentación omitida se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución, archivándose el expediente, todo ello de acuerdo con el artículo 71.1 de la Ley 30/1992.