



SOLICITUD DE LICENCIA

1. DATOS DEL SOLICITANTE

Solicitante	Nombre/Razón social	<input type="text"/>
	Apellidos	<input type="text"/>
	NIF/CIF	<input type="text"/>
Representante (*1)	Nombre	<input type="text"/>
	Apellidos	<input type="text"/>
	NIF	<input type="text"/>

A efectos de notificaciones

Dirección	<input type="text"/>		
Población	<input type="text"/>	Código postal	<input type="text"/>
Municipio	<input type="text"/>	Provincia	<input type="text"/>
Email	<input type="text"/>	Vía notificación (*2)	Telemática <input type="checkbox"/> Postal <input type="checkbox"/>
Teléfono	<input type="text"/>	Móvil	<input type="text"/>

(*1) Rellene esta sección únicamente si la solicitud se realiza por representación acreditada del interesado. Se debe acreditar la condición de representante según se dispone en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

(*2) El alta en el servicio de notificaciones electrónicas le permitirá recibir todas sus notificaciones en la sede electrónica del Ayuntamiento. Recibirá un aviso de la existencia de notificación electrónica en el correo electrónico que haya designado. Ya no recibirá su notificación por correo postal. Podrá darse de baja en el servicio de notificaciones en cualquier momento desde la sede electrónica del Ayuntamiento.

Las personas jurídicas, las entidades sin personalidad jurídica, quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, o sus representantes están obligados a relacionarse con la Administración a través de medios electrónicos en función del artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las notificaciones por medios electrónicos se practicarán mediante comparecencia en la sede electrónica del Ayuntamiento.

2. DATOS DE LA ACTUACIÓN SUJETA A LICENCIA (Rellenar siempre)

Tipo de obra	<input type="text"/>		
Localidad	<input type="text"/>	Código Postal	<input type="text"/>
Referencia catastral	<input type="text"/>		
Presupuesto de la obra	<input type="text"/>		
Fecha de inicio de la obra	<input type="text"/>		
Duración prevista de la obra	<input type="text"/>		

3. DOCUMENTACIÓN BÁSICA

3.1. DOCUMENTACIÓN COMÚN

1. DNI/CIF del solicitante y, en su caso, del representante, así como documento acreditativo del poder de representación.
2. Documento justificativo pago de tasa fiscal correspondiente e ICIO.
3. Documento justificativo depósito de fianza en materia de gestión de Residuos de la Construcción y Demolición.
4. Documento justificativo depósito de garantía de correcta reposición y restitución de dominio público, en su caso.
5. Autorización de ocupación de dominio público, en su caso (Medios auxiliares como andamios, plataformas elevadoras, contenedores, etc.).
6. Autorizaciones o informes administrativos previos que, en su caso, sean exigibles (autorizaciones sectoriales, concesiones, etc.)

3.2. DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA

LICENCIAS DE OBRAS MENORES

1. Memoria y presupuesto detallado de las obras a realizar, así como planos a escala que sean necesarios para su correcta comprensión.
2. Si las obras requieren de dirección técnica, afectan a la seguridad y distribución espacial interior o a la configuración arquitectónica del edificio o local, se deberá presentar un proyecto técnico suscrito por profesional competente y visado por su colegio profesional.
3. Si las obras se refieren a elementos comunes de un edificio, copia del acuerdo de la Junta de Propietarios.
4. Si las obras afectan a elementos de fachada del edificio, fotografías a color.
5. Si las obras implican una modificación de las características del ascensor o su maquinaria, copia del proyecto técnico que la casa instaladora presenta a al Consejería de Industria.
6. En el caso de carteles y letreros: croquis de la instalación y plano acotado.

LICENCIAS DE OBRAS MAYORES

1. Modelo Cuestionario de Estadística.
2. Proyecto Básico o Proyecto Básico y de Ejecución, suscrito por profesional competente, debidamente visado y conforme al Anejo I de la Parte I del Código Técnico de la Edificación.
3. Proyecto de Infraestructuras Comunes de Telecomunicación (ICT) en edificios acogidos a régimen de propiedad horizontal o en edificios que sean objeto de arrendamiento por plazo superior a un año, salvo los que alberguen una sola vivienda.
4. Estudio o Estudio Básico de Seguridad y Salud.
5. Estudio de Gestión de Residuos de construcción y demolición (art. 4.2. RD 105/2008, de 1 de febrero y Art. 7 D 72/2010, de 28 de octubre, por el que se regula la producción y gestión de residuos de construcción y demolición en la Comunidad Autónoma de Cantabria).
6. Hojas de dirección de obra y de dirección de ejecución de obra debidamente visadas.
7. Hoja resumen por capítulos del presupuesto.
8. Hoja de Comunicación de Gestión de Residuos.

LICENCIAS DE PARCELACIÓN URBANÍSTICA/SEGREGACIÓN

1. Memoria técnica justificativa de las razones de la parcelación, en que se hagan constar los objetivos de la misma. En ella se describirá, con referencia a los datos catastrales y registrales, cada finca original existente (con indicación de las servidumbres y cargas que la graven) y cada parcela resultante (acreditando su adecuación al planeamiento e indicando si es apta para la edificación), así como su aprovechamiento privatizable.
2. Planos de estado actual a escala mínima 1/1000, donde se señalen las fincas originales registrales representadas en el parcelario oficial, las edificaciones y arbolado existentes y los distintos usos de los terrenos.
3. Planos de la parcelación a escala mínima 1/1000, en los que aparezca perfectamente identificada cada una de las parcela resultantes, con indicación de sus superficies brutas y netas, en su caso, así como el área de movimiento resultante, conforme a las determinaciones del planeamiento o legislación vigente.
4. Nota simple registral de las fincas originales.



4. FIRMA

La firma de esta hoja supone la del resto de las hojas de la solicitud. El solicitante declara que los datos expresados son ciertos, por lo que se hace responsable de las inexactitudes o errores que contenga.

En a de de

Fdo. El Solicitante

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE REOCÍN

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL:

Responsable: Ayuntamiento de Reocín.

Legitimación: Artículo 6.1 c) y e) del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).

Finalidad: Tramitación de la instancia por los servicios municipales competentes en la materia, o para realizar estudios de satisfacción.

Destinatarios de los datos: Los órganos y servicios administrativos que deban intervenir en el procedimiento administrativo.

Cesión de los datos: Los datos incorporados a esta instancia, no podrán ser cedidos a terceros, salvo en los casos legalmente establecidos.

Derechos de las personas interesadas: Acceder, rectificar, suprimir y portar sus datos, solicitándolo por escrito dirigido al Ayuntamiento de Reocín, en La Robleda, nº 127, C.P. 39.530, Puente San Miguel (Cantabria).

Reclamaciones: Puede dirigirlas al delegado de protección de datos del ayuntamiento de Reocín, dirección electrónica de contacto: secretaria@ayto-reocin.com, o a la Agencia Española de Protección de Datos: www.aepd.es