



SOLICITUD DE INFORME O CERTIFICADO URBANÍSTICO

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 DEL INMUEBLE Rellenar siempre)

Dirección	<input type="text"/>		
Localidad	<input type="text"/>	Código Postal	<input type="text"/>
Referencia catastral	<input type="text"/>		

Tipo de informe o certificado

<input type="checkbox"/>	Ficha urbanística.
<input type="checkbox"/>	Informe de inexistencia de expediente de infracción urbanística o sancionador.



<input type="checkbox"/>	Informe de viabilidad de conexión a servicios urbanísticos.		
<input type="checkbox"/>	Informe de compatibilidad de vivienda de uso turístico (Decreto 50/2025, de 24 de julio).		
<input type="checkbox"/>	Vivienda de cesión completa	<input type="checkbox"/>	Vivienda de cesión compartida

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. Copia último recibo del IBI.

3.2. DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA

INFORME DE INEXISTENCIA DE EXPEDIENTE DE INFRACCIÓN URBANÍSTICA O SANCIONADOR

1. Identificación expresa del titular del inmueble, de las licencias otorgadas, del emplazamiento o de cualquier otro dato relevante que permita su localización y consulta en el Archivo Municipal.

VIVIENDA DE USO TURÍSTICO

1. Título jurídico suficiente acreditativo de la propiedad de la vivienda o de la titularidad de un derecho de uso sobre el inmueble.
2. Certificado suscrito por técnico competente acreditativo de las condiciones del programa mínimo de vivienda, conforme dispone la normativa vigente en la materia, indicando además la capacidad alojativa de la vivienda.

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