Ayuntamiento de la Fiel Villa de Mas de las Matas

COMUNICACIÓN PREVIA GENERAL	A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN	
	Nº Expediente	Nº Registro
	Modelo	Fecha:
	Modelo I.8	

1. DATOS DEL SOLICITANTE							
Nombre y Apellidos/Razón Social:					CIF / NIF/NIEx:		
Dirección:							
Código Postal:		Municipio:		Provincia:		Teléfono:	
Correo Electr.:				Móvil:		Fax:	

2. DATOS DEL REPRESENTANTE (si procede). La representación deberá acreditarse por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna, o mediante declaración o comparecencia del interesado.							
Nombre y Apellidos:					NIF/NIEx:		
Dirección:							
Código Postal:		Municipio:		Provincia:		Teléfono:	
Correo Electr.:				Móvil:		Fax:	

3. DATOS DE NOTIFICACIÓN.	
Persona a notificar: Titular	Medio Preferente de Notificación Papel

4. ACTUACIÓN QUE SE COMUNICA (señalar con una X lo que corresponda)

- ☐ Cambio de titularidad de una licencia de obras en tramitación o ejecución: subrogación
- ☐ Cambio de denominación social de la entidad titular de la licencia
- ☐ Desistimiento de licencia antes de iniciar las obras
- ☐ Desistimiento de licencia con obras en ejecución
- ☐ Prórroga de licencia para inicio de las obras
- ☐ Prórroga de licencia para terminación de las obras
- ☐ Paralización o interrupción de las actuaciones de construcción, edificación y uso del suelo
- ☐ Cambio de dirección facultativa

5. IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL EMPLAZAMIENTO Y SU REFERENCIA CATASTRAL.
Emplazamiento:
Referencia catastral:

6 . COMUNICA

Mediante la presente comunicación pongo en conocimiento de la Alcaldía lo expresado en este formulario, aportando para ello la documentación especificada en el apartado siguiente.

En Mas de las Matas _____, a _____

Firma del titular

Fdo.: _____

Ayuntamiento de Mas de las Matas

7. DOCUMENTACIÓN

7.1. Cambio de titularidad de una licencia en tramitación o ejecución.
- Fotocopia DNI, NIE o CIF del nuevo titular.
- Acreditación de la representación si se trata de persona/s jurídica/s.
- Documento justificativo del abono de la tasa correspondiente (si procede).
- Nombramiento de nuevos técnicos responsables de la dirección facultativa de las obras. (si procede).

7.2. Cambio de denominación social de la entidad titular de la licencia
- Impreso según modelo oficial.
- Acreditación de la representación si se trata de persona/s jurídica/s.
- Documento justificativo del abono de la tasa correspondiente (si procede).
- Documento notarial de transformación de Sociedad y/o cambio de denominación.

7.3. Desistimiento de licencia antes de iniciar las obras
- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.
- Documento justificativo del abono de la tasa correspondiente (si procede).

7.4. Desistimiento de licencia con obras en ejecución
- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.
- Documento justificativo del abono de la tasa correspondiente (si procede).
- Informe suscrito por el promotor y dirección facultativa, al que se podrá acompañar fotocopia del libro de órdenes, donde se constate la paralización así como las medidas de seguridad y protección que han sido adoptadas.

7.5. Prórroga de licencia para iniciar las obras
- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.
- Documento justificativo del abono de la tasa correspondiente (si procede).

7.6. Prórroga de licencia para terminación de obras
- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.
- Documento justificativo del abono de la tasa correspondiente (si procede).
- Informe suscrito por el técnico director de las obras en el que conste el estado de ejecución de las obras.
- Fotografías de la obra, al objeto de verificar el estado en que se encuentra la edificación.

7.7. Paralización o interrupción de las actuaciones de construcción, edificación y uso del suelo.
- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.
- Documento justificativo del abono de la tasa correspondiente (si procede).
- Informe suscrito por el promotor y dirección facultativa, al que se podrá acompañar fotocopia del libro de órdenes, donde se constate la paralización así como las medidas de seguridad y protección que han sido adoptadas.

7.8. Cambio de dirección facultativa
- Impreso según modelo oficial suscrito por el titular de la licencia.
- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.
- Documento que justifique la designación de los nuevos técnicos.

8. REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

☐ DOCUMENTACIÓN COMPLETA

☐ DOCUMENTACIÓN INCOMPLETA. El declarante dispone de DIEZ DIAS para aportar la documentación relacionada en requerimiento adjunto. Transcurrido dicho plazo sin aportar la documentación omitida, se procederá al archivo de la presente Comunicación, sin que ésta haya producido efectos 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

9. OBSERVACIONES

10. AVISO LEGAL

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa de lo siguiente:

— Los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma confidencial en un fichero propiedad de este Ayuntamiento.
— Los datos obtenidos en esta instancia podrán ser utilizados, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas.
— Ud. tendrá la posibilidad de acceder en cualquier momento a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita, junto con la documentación acreditativa de su identidad, a este Ayuntamiento.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MAS DE LAS MATAS

Ayuntamiento de Mas de las Matas