



SOLICITUD DE LICENCIAS E INFORMES URBANISTICOS

REGISTRO GENERAL	
EXPEDIENTE:	_____
ENTRADA Nº:	_____
FECHA:	_____

AYUNTAMIENTO DE VELILLA DE SAN ANTONIO

SOLICITANTE: _____ DNI/NIF: _____

C/ (1): _____ Nº: _____ PISO: _____ LOCALIDAD: _____ COD.POSTAL: _____

TELÉFONO: _____ TLF. MOVIL: _____ FAX: _____ E-MAIL: _____

REPRESENTANTE: _____ DNI/NIF: _____

C/ (1): _____ Nº: _____ PISO: _____ LOCALIDAD: _____ COD.POSTAL: _____

TELEFONO: _____ TLF. MOVIL: _____ FAX: _____ E-MAIL: _____

SOLICITA LICENCIA PARA (2): _____
SITUADA EN : _____ Nº: _____ PISO: _____ LOCAL: _____

- | | | |
|--|-------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> ALINEACION OFICIAL | <input type="checkbox"/> DERRIBO | <input type="checkbox"/> APERTURA INOCUA |
| <input type="checkbox"/> INFORME URBANISTICO | <input type="checkbox"/> OBRA MAYOR | <input type="checkbox"/> APERTURA CALIFICADA |
| <input type="checkbox"/> PARCELACION | <input type="checkbox"/> OBRA MENOR | <input type="checkbox"/> CAMBIO DE TITULARIDAD |
| <input type="checkbox"/> PRIMERA OCUPACION | <input type="checkbox"/> CALA | <input type="checkbox"/> OTRAS _____ |

(Ver documentación necesaria al dorso)

PRESUPUESTO OBRA: _____

PRESUPUESTO INSTALACION: _____

Fdo: _____

<input type="checkbox"/>	EXPEDIENTE INCOMPLETO	DOCUMENTACION A REQUERIR:
--------------------------	-----------------------	---------------------------

Nº	CLASE DE DOCUMENTO

Tiene un plazo de TREINTA DIAS para aportar los documentos arriba señalados, en caso contrario se tendrá por desistida su petición. (Arts. 71.1 y 71.2 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y con los efectos previstos en el Art. 42.1 de la misma Ley.

RESPONSABLE DEL REGISTRO Fdo: _____	RECIBI DEL INTERESADO/A Velilla de San Antonio _____ de _____ de _____ Fdo.: _____
---	---

- (1) Señálese con una cruz el domicilio a efectos de notificaciones
- (2) Descripción de la obra o actividad

NO CUMPLIMENTAR LOS ESPACIOS SOMBREADOS

DOCUMENTACIÓN NECESARIA:

PARCELACION:

- 2 ejemplares del Proyecto de Parcelación visado por Colegio Profesional.
- Títulos de propiedad de las fincas matrices, o Nota del Registro de la propiedad.
- Declaración Catastral.

PRIMERA OCUPACIÓN:

- Certificado final de obra visada por Colegio Profesional.
- Coste de la ejecución material de las obras, visado por el Colegio Profesional.
- Libro del Edificio
- Declaración Catastral

OBRAS MAYORES:

- 2 Ejemplares del Proyecto de Ejecución de obra, visados por Colegio Profesional
- Direcciones facultativas, (Arquitecto y Aparejador), visadas
- Certificado de viabilidad geométrica del proyecto.
- Certificado del cumplimiento de la normativa urbanística aplicable visado por Colegio Profesional.
- Estudio Geotécnico

Los acondicionamientos de locales comerciales diáfanos, también se tramitarán como las Obra Mayores.

En caso de DERRIBO se adjuntará fotografía del edificio sin demoler.

OBRAS MENORES:

En obras de instalación o construcción de piscinas particulares, se deberá aportar presupuesto detallado, así como pequeña memoria técnica.

En caso de afectar a fachadas, porches, entradas, colocación de carteles publicitarios o casetas de ventas, etc..., deberán aportar:

- Fotocopia del Acta de la Comunidad de Propietarios, firmada por el Secretario o Presidente, donde se autoricen las obras, o autorización de los vecinos colindantes
- Croquis de la planta y alzados de la fachada en su caso

En caso de acondicionamientos de locales ya reformados

- Planos de la planta con el estado actual y el estado reformado, con la superficie del local.

Las obras menores que no afecten a los elementos antes descritos y que por su sencillez, solo afecten a partes interiores de los edificios o viviendas (solados, alicatados etc..) se realizarán por **ACTO COMUNICADO**.

APERTURAS:

Apertura e instalación de actividad CALIFICADA:

- 2 ejemplares del Proyecto Técnico de instalación visado por el Colegio Profesional.
- Dirección facultativa, visada por Colegio Profesional.
- Impreso de vecinos colindantes, relleno.

Instalación y Apertura de actividad INOCUA:

- Documento justificativo de alta en IAE con el ámbito de la solicitud de la actividad concreta.
- Presupuesto de la instalación

Si la APERTURA conllevara la realización de obras, se aportará la documentación correspondiente a Obra Mayor o Menor, según proceda.

CAMBIO DE TITULARIDAD:

- Fotocopia del alta en el Impuesto de Actividades Económicas del nuevo titular.
- Fotocopia de la baja en el Impuesto de Actividades Económicas del anterior titular.
- Documento de cesión de derechos, firmado por el anterior titular de la licencia de apertura, así como la aceptación por el nuevo titular, con firmas debidamente autenticadas.
- Fotocopia de la Licencia de Apertura del anterior titular
- Copia del contrato de mantenimiento de los sistemas contra incendios (actividades calificadas).

- Si se trata de actividades encuadradas en el **ANEXO I DEL CATALOGO DE ESPECTÁCULOS PUBLICOS, ACTIVIDADES RECREATIVAS, ESTABLECIMIENTOS, LOCALES E INTALACIONES (Bares....)** además se deberá presentar:

- Ficha Técnica del local debidamente cumplimentada.
- Copia de la Póliza de Seguros, así como del último recibo pagado, de acuerdo al aforo del local.

Nota: Los primeros cinco apartados serán exigibles a cualquier otra actividad.

* Todas estas solicitudes, salvo la de **PARCELACIÓN**, se presentarán con la correspondiente Autoliquidación pagada.

* Las solicitudes relativas a **PLANEAMIENTO, URBANIZACION**, etc., se deberá consultar la Documentación necesaria

* Presentar por **DUPLICADO**