



EXPEDIENTE N°:

NO SE RECOGERÁ DOCUMENTACIÓN SIN HABER REALIZADO PREVIAMENTE EL PAGO DE LAS TASAS CORRESPONDIENTES LA SOLICITUD DE LICENCIA Y AUTOLIQUIDACIÓN DE PAGO DE TRIBUTOS NO SUPONE LA CONCESIÓN DE LA MISMA

NOMBRE Y APELLIDOS	D.N.I.
EN REPRESENTACIÓN DE	C.I.F.

DIRECCIÓN DE NOTIFICACIONES		
POBLACIÓN	C.P.	PROVINCIA
TELÉFONOS	E-MAIL	
<input type="checkbox"/> Solicito que me notifiquen los documentos relacionados con este expediente en el e-mail indicado.		

EMPLAZAMIENTO DE LA OBRA:

REFERENCIA CATASTRAL:

DESCRIPCIÓN DE LA ACTUACIÓN:

PRESUPUESTO (SIN IVA):

OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA (marque con una X):

- Con contenedor, por cada 15 días 40€ (indicar días y cantidad):
- Con saco de escombros, por cada 10 días 20 € (indicar días y cantidad):
- Con caseta de obra, vallas, andamios u otra instalación de protección de la vía pública y acopio de materiales, 0,30 € x m² x días, con un mínimo de 40€ (indicar días y m²):

DOCUMENTACIÓN APORTADA (marque con una X):

- 1.-Liquidación de Licencia según Ordenanza Fiscal de aplicación.
- 2.-Liquidación de tasa por ocupación de vía pública, en su caso, según Ordenanza Fiscal de aplicación.
- 3.-Fianza, en metálico** o aval bancario (según modelo), para garantizar la debida reparación o restitución de los posibles deterioros en los bienes y servicios públicos exteriores a la actuación o para la complementación de los mismos, causados por la ejecución de las obras (120,00€/ml), si procede.
- 4.-Fianza, en metálico** o aval bancario (según modelo), para garantizar la correcta gestión de los residuos generados en la obra: 0,2% s/ presupuesto de la obra (mínimo 150,00€).
- 5.-Si el titular de la licencia es persona jurídica, fotocopia de la escritura de constitución inscrita en el Registro Mercantil y, en su caso, de poder. Si esta documentación ya se aportó en otro expediente no es necesaria. **Indique el expediente:**
- 6.-Plano de plantas, fachadas o secciones, si la obra así lo requiriera, firmado por el solicitante.
- 7.-Presupuesto desglosado por partidas, medición y precios unitarios, firmado por el solicitante.
- 8.-Permiso de la Comunidad de Propietarios, cuando se trate de obras que afecten a elementos comunes.
- 9.-Documentación técnica descriptiva de la actuación, suscrita por técnico competente y visada, en su caso.
- 10.-Impreso de Estadística de Construcción de Edificios, en su caso, con firma del propietario y arquitecto.
- 11.-Autorizaciones emitidas por otras Administraciones que, en su caso, fueran exigibles.

**** A realizar mediante ingreso en el Banco Santander: ES63 0049 4321 8021 10001373.**

REVISADA LA DOCUMENTACIÓN APORTADA, EL TÉCNICO PODRÁ REQUERIR DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA.

OBSERVACIONES:

SOLICITO LICENCIA DE OBRA MENOR.

En Villanueva del Pardillo, a..... de..... 20... . *(Firma del interesado)*

De acuerdo con la normativa reguladora de protección de datos (Reglamento UE 2016/679 y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se le informa de modo expreso, preciso e inequívoco que los datos personales que nos facilita en la presente solicitud serán tratados por el Ayuntamiento de Villanueva del Pardillo con la finalidad expuesta en su solicitud, pudiendo ser cedidos a cualquier organismo público que lo solicite en cumplimiento de obligaciones legales, para la cual sirva la suscripción de la presente solicitud como consentimiento expreso. Tratamos los datos personales que usted nos facilita para la gestión de su solicitud. Sus datos se conservarán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivo y documentación. <https://www.vvapardillo.org/proteccion-de-datos.html> Le informamos que puede en cualquier momento ejercer el derecho de información, retirada de consentimiento, acceso, rectificación, cancelación, supresión, oposición, limitación o portabilidad mediante comunicación escrita al Ayuntamiento de Villanueva del Pardillo a través de la Sede Electrónica, dirigiéndose al Ayuntamiento de Villanueva del Pardillo (Plaza Mayor, 1, 28229 Villanueva del Pardillo) o mediante el envío de correo electrónico a dpo@vvapardillo.org