



SOLICITUD DE LEGALIZACIÓN DE OBRAS EJECUTADAS

Ayuntamiento de
Alcalá de Guadaíra

SELLO DE REGISTRO

EL QUE SUSCRIBE formula instancia a la Excm. Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, en los términos siguientes:

SOLICITANTE:

NOMBRE Y APELLIDOS / RAZÓN SOCIAL				D.N.I./C.I.F.	
DOMICILIO					
DOMICILIO A EFECTO DE NOTIFICACIONES					
POBLACIÓN	C.P.	PROVINCIA	TELEFONO	FAX	

REPRESENTANTE:

NOMBRE Y APELLIDOS				D.N.I.	
DOMICILIO					
POBLACIÓN	C.P.	PROVINCIA	TELEFONO		

MEDIO DE NOTIFICACION SELECCIONADO

<input type="checkbox"/> EN PAPEL	DIRECCIÓN CORREO ELECTRÓNICO:
<input type="checkbox"/> ELECTRONICO	

DATOS DE LA FINCA OBJETO DE LA SOLICITUD:

Descripción del inmueble:.....
Emplazamiento:.....
Referencia Catastral:.....

EXPONE

Que habiendo ejecutado obras sin licencia, consistentes en....., con un Presupuesto de Ejecución Material según módulo de la ordenanza fiscal vigente de.....€
--

SOLICITA

La legalización de las obras ejecutadas conforme al certificado técnico descriptivo y gráfico adjunto, suscrito por.....

COMO PETICIONARIO, QUEDO ENTERADO DE:

<p>1º.- Que dispongo de 10 días, desde la fecha de registro, para completar la solicitud, adjuntando los documentos requeridos en el reverso. En caso de no presentar los mismos en el plazo indicado, esta solicitud, junto con la documentación que la acompaña, se archivará sin más trámite, caducando todo derecho del solicitante sobre la misma (art.71 LRJAD y PAC), y sin reintegro de la cantidad abonada en su concepto, conforme a lo que establece la Ordenanza Fiscal de la Tasa por Expedición de Licencias Urbanísticas.</p> <p>2º.- Que quedo obligado al pago de: Tasa sobre coste real y efectivo de la vivienda, local o instalación, en suelo urbano o urbanizable1,30441% Tasa sobre coste real y efectivo de la vivienda, local o instalación, en suelo no urbanizable4,1748 %</p>

Asimismo, declaro bajo mi responsabilidad que son ciertos todos los datos consignados.

Alcalá de Guadaíra, a dede 2.01...
Firma del Solicitante o Representante,

Fdo.:

RELACION DE DOCUMENTOS QUE APORTA POR DUPLICADO (marcar con una X):

Un ejemplar en formato papel y un ejemplar en formato CD

<p><input type="checkbox"/> A. Resguardo del I.B.I.</p> <p><input type="checkbox"/> B. Copia D.N.I. solicitante o representante</p> <p><input type="checkbox"/> C. Acreditación de la personalidad jurídica (CIF) y representación si se trata de razón social.</p> <p><input type="checkbox"/> D. Certificado descriptivo y gráfico visado, redactado por técnico competente, en el que se justifique el cumplimiento del ordenamiento urbanístico vigente y se describa el estado de conservación del edificio y las instalaciones con las que cuenta, y acredite, en atención de las circunstancias anteriores, la solidez y aptitud del mismo para destinarse al uso previsto.</p> <p><input type="checkbox"/> F. Autorización general en caso de que la documentación no la presente el solicitante, según modelo Anexo VI</p>
--

DILIGENCIA DEL REGISTRO DE ENTRADA:

<input type="checkbox"/> SOLICITUD COMPLETA	<input type="checkbox"/> SOLICITUD INCOMPLETA
El Empleado Municipal	Conforme el Peticionario