

<b>MODELO NÚMERO 15 / Página 1</b>		<b>NÚMERO DE EXPEDIENTE</b>	<b>REGISTRO GENERAL</b>
 <p><b>Ayuntamiento de :</b> <b>HONRUBIA</b></p>	_____ /20 ¿Relacionado con otro expediente? : <input type="checkbox"/> SI: Indique número/s <input type="checkbox"/> No. /		
	_____ _____		
	_____		
<b>COMUNICACIÓN PREVIA:</b>		<b>OBRAS TRÁMITE ABREVIADO.</b>	

RELLENE/ MARQUE X LAS CASILLAS CORRESPONDIENTES

<b>DATOS DEL SOLICITANTE:</b>					
NOMBRE APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL.					
DNI, NIF, NIE, CIF.			DOMICILIO		
NÚMERO	ESCALERA	PISO	C.P.	MUNICIPIO/ CIUDAD	
PROVINCIA			ESTADO MIEMBRO COMUNIDAD EUROPEA:		
<input type="checkbox"/> ACTUANDO EN NOMBRE PROPIO			<input type="checkbox"/> O EN REPRESENTACIÓN DE :		
NOMBRE APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL.				DNI, NIF, NIE, CIF.	
<b>DATOS A EFECTOS DE COMUNICACIONES:</b>					
NOMBRE APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL.					
DNI, NIF, NIE, CIF.			DOMICILIO		
NÚMERO	ESCALERA	PISO	C.P.	MUNICIPIO/ CIUDAD	
PROVINCIA			ESTADO		
TELÉFONO		FAX		CORREO ELECTRÓNICO	

RELLENE/ MARQUE X LAS CASILLAS CORRESPONDIENTES

<b>DATOS DE LAS OBRAS E INSTALACIONES QUE COMUNICA:</b>	
EMPLAZAMIENTO DE LAS OBRAS E INSTALACIONES	PRESUPUESTO (SIN IVA)
TIPOLOGÍA Y DESCRIPCIÓN DE LAS OBRAS E INSTALACIONES A REALIZAR: (indicar a qué tipo pertenecen, según las instrucciones, y describir los trabajos a realizar)	

RELLENE/ MARQUE X LAS CASILLAS CORRESPONDIENTES

<b>DOCUMENTACIÓN QUE PRESENTA:</b>	
DOCUMENTACIÓN PERSONAL EN EL CASO DE REPRESENTACIÓN DE:	
Persona física.	<input type="checkbox"/> Fotocopia del DNI de la persona representada.
	<input type="checkbox"/> Documento Acreditativo de la Representación.
Persona Jurídica	<input type="checkbox"/> Fotocopia tarjeta de identificación fiscal.

MODELO NÚMERO 15 / Página 2	NÚMERO DE EXPEDIENTE	REGISTRO GENERAL
 <b>Ayuntamiento de :</b> <b>HONRUBIA</b>	<u>      /20      </u> ¿Relacionado con otro expediente? : <input type="checkbox"/> SI: Indique número/s	
	<input type="checkbox"/> No. /	
<b>COMUNICACIÓN PREVIA:</b>		<b>OBRAS TRÁMITE ABREVIADO.</b>

RELLENE/ MARQUE X LAS CASILLAS CORRESPONDIENTES

DOCUMENTACIÓN QUE PRESENTA:
<b>DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA DE LA COMUNICACIÓN PREVIA DE EJECUCIÓN DE OBRAS (en función del tipo de obras a realizar y de conformidad con lo señalado en las instrucciones de este impreso).</b>
<input type="checkbox"/> 1. Memoria descriptiva de las obras a realizar.
<input type="checkbox"/> 2. Presupuesto detallado por partidas, incluyendo materiales y mano de obra.
<input type="checkbox"/> 3. Planos de estado actual (planta, sección y alzado).
<input type="checkbox"/> 4. Planos de reforma (planta sección y alzado).
<input type="checkbox"/> 5. Proyecto técnico visado.
<input type="checkbox"/> 6. En caso de rótulos y toldos, pequeñas reformas de urbanizaciones y otras obras menores: diseño, tamaño y detalle de ubicación con fotografía y/o croquis de fachada.
<input type="checkbox"/> 7. Fotocopia de la resolución por la que se aprueba el modelo de apertura de huecos en fachada o el modelo de cierre de balcón ( Comunidad de Vecinos).
<input type="checkbox"/> 8. Para instalaciones de gas, documentación sellada por la compañía del gas, fotografías de los paramentos de fachada afectados por las instalaciones, memoria explicativa y croquis de la solución planteada.
<input type="checkbox"/> 9. Autoliquidación de tributos debidamente cumplimentada y con justificante de pago (en todos los casos).

**El/La solicitante, cuyos datos personales se han indicado, MANIFIESTA CONOCER QUE:**

1. En caso de no presentar la documentación exigida para las obras solicitadas, y que figura en las instrucciones del presente impreso, dispongo de un plazo de 15 días para aportarla y, en caso contrario, deberá entenderse que he desistido del procedimiento.
2. Como solicitante de las obras, tengo la consideración de beneficiario de las mismas y quedo obligado al cumplimiento de todas las obligaciones urbanísticas o fiscales.
3. Si las obras a ejecutar excedieran de las que se autorizan mediante tramitación abreviada, a mi solicitud se le dará el trámite normal, con notificación personal de la resolución que se adopte.
4. En lo referente a la falta de presentación de esta documentación, si constituye infracción tributaria sancionable deberá respetarse lo dispuesto en la correspondiente Ordenanza Fiscal.

**El/La solicitante, cuyos datos personales se indican, declara bajo su responsabilidad ser ciertos los datos que suscribe y documentos que aporta, y COMUNICA AL AYUNTAMIENTO que va a ejecutar exclusivamente las obras descritas y presupuestadas anteriormente, deseando se expida el documento acreditativo del enterado de la Administración.**

**FIRMA DEL SOLICITANTE/ REPRESENTANTE**

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_

**PROTECCIÓN DE DATOS.**  
 En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica de 13-XII-1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos de carácter personal facilitados en el presente impreso, se utilizarán exclusivamente para el ejercicio de las competencias propias de esta Administración y serán incorporados a los ficheros que conforman la base de datos de Ayuntamiento de Honrubia, ante el que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose al Registro General del Ayuntamiento de Honrubia.

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN.

¿APORTA TODA LA DOCUMENTACIÓN? : <input type="checkbox"/> SI, ESTA COMPLETA .TRAMITAR. <input type="checkbox"/> NO . NOTIFICAR MÁXIMO 10 DÍAS QUE FALTA/N:1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9 <input type="checkbox"/> OTROS <input type="checkbox"/>
--