



(MADRID)

Hoja Informativa sobre la documentación a presentar.

**Las Licencias de Primera Ocupación tienen por objeto, "autorizar la puesta en uso de los edificios para ocupar y habitar las viviendas y locales"**

! "# \$# " #

- Solicitud en Instancia Normalizada
- Copia de la Licencia de obras.
- Presupuesto final de la obra visado por el Colegiado de Profesionales correspondiente.
- Copia del impreso de alta en el Impuesto de Bienes Inmuebles (modelo ( ) \*+S).
- Cuadro de superficies construidas definitivas (caso de presentar el modelo ( ) \*+N).
- Original del Certificado, plan de obras (una de las copias del original).
- Fotocopia del recibo de contribución. (I. ' .I.)
- En caso de modificación memoria y planos visados indicando las variaciones realizadas adecuándose al planeamiento.
- Libro del edificio cumplimentado según Decreto 12(34(( ( de 1) de diciembre ( ' # ! M 443\* ) ) ) )



# AYUNTAMIENTO MORATA DE TAJUÑA

## TRAMITACION DE LICENCIAS INSTANCIA NORMALIZADA DE SOLICITUD

SEÑOR ALCALDE PRESIDENTE:

El que suscribe, cuyos datos personales consigna  
SOLICITA DE VD. Le sea concedida la correspondiente licencia  
en las condiciones establecidas,

Firma del solicitante

Morata de Tajuña de de 20

### SOLICITA LICENCIA PARA

- OBRAS MAYORES
- OBRAS MENORES
- SEGREGACIONES Y/O PARCELACIONES
- PRIMERA OCUPACION
- INFORMACION URBANISTICA
- OBRAS EN SUELO RUSTICO
- OTROS

### SOLICITANTE

NOMBRE / RAZÓN SOCIAL		APELLIDOS	
DOMICILIO (Calle, Plaza, etc) Numero y Planta		MUNICIPIO	PROVINCIA
D.N.I. ó C.I.F.	DISTRITO POSTAL	TELEFONO	

### EN REPRESENTACION DE

NOMBRE / RAZÓN SOCIAL		APELLIDOS	
DOMICILIO (Calle, Plaza, etc) Numero y Planta		MUNICIPIO	PROVINCIA
D.N.I. ó C.I.F.	DISTRITO POSTAL	TELEFONO	

### EMPLAZAMIENTO DE LA OBRA O ACTUACION

Calle, Plaza, etc. Numero y Planta	Dist. Num.
DESCRIPCION DE LA SOLICITUD	

ENTRADA

SIGNATURA

### IMPORTANTE

La solicitud de cualquier tipo de licencia se realizará mediante este impreso, al que se adjuntará la documentación exigida en cada caso.

Ambas se presentarán en el registro general del ayuntamiento.

Se recomienda a los interesados entregar la carpeta con la documentación al completo. De no ser así, se notificará al interesado especificando los documentos que es preciso aportar, para lo cual dispondrá de un plazo máximo de 10 días.

Si la documentación no es aportada o la aportada es incompleta se procederá al archivo de la solicitud sin más trámite.

**A RELLENAR POR LA ADMINISTRACION**

REQUERIMIENTOS		
FECHA	DESCRIPCION	FIRMA

**A RELLENAR POR LA ADMINISTRACION**

INFORME: El técnico abajo firmante hace constar

**A RELLENAR POR LA ADMINISTRACION**

INFORME: (Continuación)

Morata de Tajuña, a                      de                      de 20

EL TECNICO MUNICIPAL