



AYUNTAMIENTO DE MORILES
(CÓRDOBA)

COMUNICACIÓN PREVIA

ESPACIO RESERVADO PARA ETIQUETA DE REGISTRO

DATOS DEL/LA TITULAR

NOMBRE Y APELLIDOS

DOMICILIO

LOCALIDAD Y PROVINCIA

DNI

TELÉFONO

CORREO ELECTRÓNICO

DOMICILIO PARA NOTIFICACIONES

DATOS DEL/LA NUEVO/A TITULAR

NOMBRE Y APELLIDOS

DOMICILIO

LOCALIDAD Y PROVINCIA

DNI

TELÉFONO

CORREO ELECTRÓNICO

DOMICILIO PARA NOTIFICACIONES

ACTÚO POR MEDIO DE REPRESENTANTE: Se deberá acompañar autorización de representación en la que se haga constar nombre, domicilio para oír notificaciones, correo electrónico, teléfono y DNI (copia de la persona representante y representada).

He otorgado apoderamiento *apud acta* efectuado por comparecencia personal o comparecencia electrónica en la sede electrónica de Ayuntamiento.

MEDIO DE NOTIFICACIÓN PREFERENTE OPCIONAL

CORREO POSTAL NOTIFICACIÓN POR COMPARECENCIA ELECTRÓNICA

UBICACIÓN DE LA ACTUACION (OBLIGATORIO)

ACTIVIDAD

DIRECCIÓN

REF. CATASTRAL

ACTUACIÓN QUE SE COMUNICA

Cambio de titularidad de una licencia en tramitación o en fase de ejecución: subrogación

Cambio de titularidad de una actividad

Cambio de denominación social de la entidad titular de la licencia

Desistimiento de licencia o declaración responsable antes de iniciar las obras

Desistimiento de licencia o declaración responsable con obras en ejecución

Prórroga de licencia para el inicio de las obras

Prórroga de licencia para la terminación de las obras

Paralización o interrupción de las actuaciones de construcción, edificación y uso del suelo

Cambio de dirección facultativa

DOCUMENTACIÓN DE CARÁCTER OBLIGATORIO

Cambio de titularidad de una licencia en tramitación o en fase de ejecución: subrogación

- Impreso según modelo oficial
- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.
- Documento de cesión de licencia suscrito por el titular cedente y el cesionario.
- Nombramiento de nuevos técnicos responsables de la dirección facultativa de las obras (si procede). NOTA: La solicitud deberá venir firmada por el nuevo titular.

Cambio de titular de una actividad

- Impreso según modelo oficial
- Fotocopia DNI, NIE o CIF del cedente y cesionario de la actividad.
- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.
- Documento de cesión de licencia suscrito por el titular cedente y el cesionario, o documento acreditativo de disponibilidad del local, o concesión administrativa en caso de ubicarse en dominio público.
- Cambio de denominación social de la entidad titular de la licencia
- Impreso según modelo oficial
- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.
- Documento notarial de transformación de Sociedad y/o cambio de denominación.

Desistimiento de licencia o declaración responsable antes de iniciar las obras

- Impreso según modelo oficial
- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.

Desistimiento de licencia o declaración responsable con obras en ejecución

- Impreso según modelo oficial
- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.
- Informe suscrito por el promotor y dirección facultativa, al que se podrá acompañar fotocopia del libro de órdenes, donde se constate la orden de paralización así como las medidas de seguridad y protección que han sido adoptadas.

Prórroga de licencia para el inicio las obras

- Impreso según modelo oficial
- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.
- Documento justificativo del abono de la tasa correspondiente (según Ordenanza vigente)

Prórroga de licencia para la terminación de las obras

- Impreso según modelo oficial
- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.
- Documento justificativo del abono de la tasa correspondiente (según Ordenanza vigente).
- Informe suscrito por el/la técnico director de las obras en el que conste el estado de ejecución de las obras.

Paralización o interrupción de las actuaciones de construcción, edificación y uso del suelo.

- Impreso según modelo oficial
- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.
- Informe suscrito por el promotor/a y dirección facultativa, al que se podrá acompañar fotocopia del libro de órdenes, donde se constate la orden de paralización así como las medidas de seguridad y protección que han sido adoptadas.

Cambio de dirección facultativa

- Impreso según modelo oficial
- Acreditación de la representación si se trata de persona jurídica.
- Documento que justifique la designación de los nuevos técnicos

POLITICA DE PROTECCIÓN DE DATOS

De acuerdo con la Legislación de Protección de Datos y el Reglamento (UE), 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, le informamos que sus datos personales serán objeto de tratamiento bajo la responsabilidad del Ayuntamiento de Moriles, con la finalidad de poder dar cumplimiento o respuesta adecuada a su solicitud. Los datos serán tratados en el ejercicio de las potestades atribuidas al Ayuntamiento por la Ley 7/1985, de 2 de abril, RBRL y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, PACAP, y no se cederán a terceros salvo obligación legal de cesión. Mediante instancia dirigida al Ayuntamiento podrá Vd. ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos y limitación u oposición a su tratamiento en info@moriles.es.

LUGAR Y FECHA	FIRMA

AYUNTAMIENTO DE MORILES
AVENIDA DE ANDALUCIA Nº 23/ 14510 MORILES (CÓRDOBA)/ 957537000/957537001