



DEVOLUCION DE GARANTIAS

Anexo II - Modelo 13

1 - DATOS DE LA PERSONA INTERESADA

Nombre y Apellidos/Razón Social		NIF/CIF
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo electrónico

2 - DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE (Cumplimente solo en caso de actuar a través de representante)

Nombre y Apellidos/Razón Social:		NIF/CIF
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo electrónico

3 - DATOS DE LA NOTIFICACIÓN

Persona a Notificar	Medio de Notificación
<input type="checkbox"/> Solicitante <input type="checkbox"/> Representante	<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal

4 - DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

GARANTIA CORRECTA GESTION DE RESIDUOS

- Esta Solicitud de Devolución de Fianzas o avales cumplimentada y firmada.
- Copia de documento de Identidad del Solicitante (caso de persona física)
- Copia de NIF (persona jurídica)
- Escritura del Poder, Documento de Representación o Autorización (persona jurídica).
- Documento de Identidad del Apoderado, Representante o Autorizado.
- Copia de Licencia de Obra o datos identificativos de la misma (número de Expediente o número de registro de solicitud de licencia).
- Copia del Justificante de pago de la fianza o aval depositada.
- Certificado de gestor autorizado para la valoración o eliminación de residuos de construcción o demolición suscrita por el Gestor de R.C.D.
- Copia de la comunicación del cambio de uso del local a la delegación de catastro, en su caso.

GARANTIA CORRECTA EJECUCION DE OBRA EN VIA PUBLICA

- Copia del título habilitante de obra o datos identificativos de la misma (número de expediente).
- Copia del resguardo de pago de fianza o del aval depositado.
- Fotografía del área afectada de la urbanización.
- Certificado Final de las Obras, firmado por técnico competente y visado por el correspondiente colegio profesional/notificación de finalización de obras por parte del interesado.
- En caso de acometida de saneamiento, presentar certificado de idoneidad de la conexión emitido por Compañía.

El plazo de garantía tendrá una duración de un año desde la comprobación por parte de los servicios Municipales, de la correcta finalización de las obras en las que tuvo su origen, y para la devolución de la fianza será necesaria la verificación del buen estado de la vía, pasado dicho periodo y previa solicitud por parte del interesado

DATOS BANCARIOS DE LA PERSONA INTERESADA:

Titular de la cuenta Corriente (si no coincide con el solicitante, deberá justificar documentalmente)

Ent.: _____ Oficina: _____ D.C.: _____ N°/C.: _____

FECHA Y FIRMA

En Torrejón de la Calzada, a de de 20.....

Firma.....

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero "Registro general de entrada y salida". Estos datos podrán ser cedidos de conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos, pudiendo el interesado ejercer ante el Ayuntamiento de Torrejón de la Calzada los derechos de Acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal.

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL MODELO

El impreso ha de ser descargado de la página web del Ayuntamiento www.aytotorrejocalzada.es y deberá ser cumplimentado.

Normativa aplicable:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. (BOE nº80 de 03/04/1985).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (BOE nº236 de 2/10/2015).
- Normativa Planeamiento Urbanístico del Ayuntamiento de Torrejón de la Calzada.
- Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo, de la Comunidad de Madrid, modificada por la Ley 1/2020, de 8 de octubre (BOCM nº 251 de 15/10/2020).

Datos que han de cumplimentarse:

(1) Cumplimente los espacios relativos a los datos del/de la interesado/a (Primer apellido; Segundo apellido; Nombre; DNI, NIF, NIE, Pasaporte). El ciudadano deberá aportar a la solicitud el correo electrónico, el teléfono móvil o el teléfono fijo como medio de contacto.

Si Ud. está entre los obligados a relacionarse con la Administración de forma electrónica (Art. 14.2 Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) la presentación de solicitudes, instancias, documentos y comunicaciones a la Administración se deberá realizar a través de registro electrónico. En caso de que lo presente presencialmente será requerido/a para que proceda a la subsanación a través de su presentación electrónica. A estos efectos se considerará como fecha de presentación aquella en la que haya sido realizada la subsanación.

(2) En caso de representación cumplimente el espacio reservado al representante (Primer apellido; Segundo apellido; Nombre; DNI, NIF, NIE, Pasaporte).

Si actúa en nombre de un obligado a relacionarse conforme al Art. 14.2 Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debe atenerse a lo dispuesto en el punto anterior.

(3) Indique si desea ser notificado/a por medios electrónicos o por correo postal.

En caso de elegir la notificación por medios electrónicos recibirá un aviso de nueva notificación por correo electrónico.

(* Los sujetos obligados del Art. 14.2 Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, recibirán las notificaciones de forma electrónica, por este motivo se les asignará de oficio una dirección electrónica habilitada.

(**) En caso de notificación por correo postal (solo personas físicas no obligadas, Art. 14.2 Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), cumplimente los espacios relativos al domicilio a estos efectos (Indicando claramente el tipo de vía, vía, número de portal, piso y puerta).

(4) Cumplimente los espacios relativos al emplazamiento de la actuación pretendida.

Deberá presentar copia del documento de identidad del interesado, y en el caso de actuar por representación, copia del documento de identidad del representante, así como del documento que acredite la representación.

El Proyecto Técnico se presentará al menos uno en formato digital

En el caso de inscripción en el registro de otros organismos especificar en cual y aportar la documentación.

(5) Deberá indicar el lugar y fecha de la solicitud, firmándose por el interesado o representante.

Lugar de presentación de la solicitud:

La presentación se podrá realizar en la oficina de registro del Ayuntamiento de Torrejón de la Calzada, en Plaza España Nº 3.

Los horarios de atención de estas Oficinas de Registro se encuentran debidamente actualizados en la sede electrónica de esta administración municipal.

Pueden obtenerse los impresos en la página Web municipal: www.aytotorrejocalzada.es