



SOLICITUD DE LICENCIA DE OBRA OBRA-LANA EGITEKO BAIMENA ESKATZEA

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE / ESKATZAILEAREN DATUAK

NOMBRE Y APELLIDOS
IZEN-ABIZENAK

DNI, NIF, NIE
NAN, IFZ, AIZ

DOMICILIO
HELBIDEA

Nº Zk.	ESCALERA ESKAILERA	PISO SOLAIRUA	PUERTA ATEA	C.P. PK	POBLACIÓN HERRIA	TELÉFONO TELEFONOA
-----------	-----------------------	------------------	----------------	------------	---------------------	-----------------------

MÓVIL
MUGIKORRA

CORREO ELECTRÓNICO
POSTA ELEKTRONIKOA

DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE / ORDEZKARIAREN DATUAK

NOMBRE Y APELLIDOS
IZEN-ABIZENAK

DNI, NIF, NIE
NAN, IFZ, AIZ

DOMICILIO
HELBIDEA

Nº Zk.	ESCALERA ESKAILERA	PISO SOLAIRUA	PUERTA ATEA	C.P. PK	POBLACIÓN HERRIA	TELÉFONO TELEFONOA
-----------	-----------------------	------------------	----------------	------------	---------------------	-----------------------

MÓVIL
MOBILEA

CORREO ELECTRÓNICO
POSTA ELEKTRONIKOA

MÓVIL
MUGIKORRA

CORREO ELECTRÓNICO
POSTA ELEKTRONIKOA

PODER DE REPRESENTACIÓN QUE OSTENTA/ DUEN ORDEZKARITZA-AHALA:

- Comparecencia personal / Norberaren agerraldia
 Escrito de representación firmado por representante y persona representada (en este caso se deberá aportar el DNI del representado/a) / Ordezkaritza-idazkia, ordezkariak eta ordezkatuak sinatuta (kasu horretan, ordezkatuaren NANA aurkeztu beharko da)
 Inscripción en el registro electrónico de apoderamientos / Ahalordetzeen erregistro elektronikoan inskribatzea

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN / JAKINARAZPENETARAKO DATUAK

AL CORREO ELECTRÓNICO
POSTA ELEKTRONIKORA

AL DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN EN PAPEL
HELBIDERA, PAPEREAN JAKINARAZTEKO

AL/A LA SOLICITANTE
ESKATZAILEARI

AL/A LA REPRESENTANTE
ORDEZKARIARI

EXPONE / AZALPENA

En _____ en, a _____ an

FIRMA DEL/DE LA SOLICITANTE O REPRESENTANTE
ESKATZAILEAREN EDO ORDEZKARIAREN SINADURA

PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Barañain.
Finalidad: Realizar la gestión y concesión de las diferentes licencias municipales. **Derechos:** Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, presentando instancia al registro municipal o mandando un correo a dpd@baranain.com **Más información:** Apartado de la web municipal '[Política de Privacidad](#)'

DATUEN BABESA

Tratamenduaren arduraduna: Barañaingo Udala. **Helburua:** Udal-lizentziak kudeatzea eta ematea. **Eskubideak:** Datuak eta beste eskubide batzuk eskuratu, zuzendu eta ezabatzeko eskubidea duzu, udal-erregistrora instantzia aurkeztuz edo dpd@baranain.com helbidera mezu bat bidaliz. **Informazio gehiago:** '[Pribatutasun Politika](#)' udaleko web-guneko atalean.

Documentación a aportar:

Instancia.
Copia del presupuesto desglosado por partidas.

OBRA MAYOR

Copia del proyecto a ejecutar, visado y suscrito por técnico competente, en papel y soporte digital.

- En caso de ser una Actividad Clasificada, 5 copias en papel y 1 en soporte digital.
- En caso de ser una Actividad Inocua, 3 copias en papel.
- En caso de vivienda de primera construcción, 3 copias en papel y 1 en soporte digital.
- En el resto de los casos, 2 copias en papel.

Formulario cumplimentado del Departamento de Estadística (se facilitará impreso).

En caso de:

Modificar elementos de la fachada o elementos comunes del edificio, permiso de la Comunidad.

Necesitar ocupación de la vía pública, la solicitud correspondiente.

Instalación de grúa, proyecto de grúa.

OBRA MAYOR

Reforma de local, fotografía de la fachada.

OBRA MENOR

Modificarse la distribución, se presentará plano de estado actual y modificado.

Tratarse de locales comerciales u oficinas, certificado de adecuación a normativa de las instalaciones de protección contra incendios y alumbrado de emergencia.

Notas:

Los proyectos deberán cumplir el Código Técnico de la Edificación.

Queda a juicio del Área de Urbanismo la determinación en cada caso, sobre el entendimiento de la obra como obra mayor u obra menor, pudiéndose requerir mayor documentación según cada caso.

Ekarri behar diren agiriak:

- Eskabidea.
- Aurrekontuaren kopia, kontusailetan banakatuta.

OBRA-LANA NAGUSIA

- Gauzatu behar den proiektuaren kopia, paperean eta euskarri digitalean, dagokion teknikariak oniritzia eman eta sinatuta.

- Jarduera Sailkatua izanez gero, 5 kopia paperean, eta 1 euskarri digitalean.
- Kaltegarria ez den jarduera izanez gero, 3 kopia paperean.
- Lehen eraikuntzako etxebizitza izanez gero, 3 kopia paperean eta 1 euskarri digitalean.
- Gainerako kasuetan, 2 kopia paperean.

- Segurtasunerako eta Osasunerako dokumentua edo proiektua.

Ondoko kasuetan:

- Eraikinaren fatxadako osagaiak edo osagai komunak aldatuz gero, etxejabeen elkartearen baimena.

- Bide publikoa hartu behar izanez gero, dagokion eskabidea.

- Garabia jarri behar izanez gero, garabi-proiektua.

OBRA-LANA NAGUSIA

- Lokala berrituz gero, fatxadaren argazkia.

OBRA-LANA XEHEA

- Antolamendua aldatuz gero, egungo antolaketaren plana eta aldaketarena aurkeztu beharko dira.

- Merkataritza lokalak edo bulegoak izanez gero, suteetatik babesteko eta larrialdietako argiak jartzeko arautegira egokituta dagoela egiaztatzen duen ziurtagiria.

Oharrak:

Eraikuntzetako Kode Teknikoa bete beharko dute proiektuek.

Hirigintza arloaren esku geratzen da, kasu bakoitzean, obra-lana nagusia ala obra-lana xehea den erabakitzea; eta, agiri gehiago eskatzea gerta liteke, kasu bakoitzaren arabera.