



gerencia municipal de urbanismo

AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE

Expediente Nº. A rellenar por la Administración
--

SOLICITUD LICENCIA OBRA DE PISCINA PRIVADA DE USO COLECTIVO

1 DATOS DEL SOLICITANTE

NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL: (Titular, Presidente de la Comunidad, etc.)		DNI/CIF:	
REPRESENTANTE/ NOMBRE Y APELLIDOS:		DNI/CIF:	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:			
LOCALIDAD:	PROVINCIA:	PAIS:	C.POSTAL:
TFNO. FIJO:	TFNO. MÓVIL:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:
NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA	El Titular autoriza de forma expresa al Servicio de Licencias de Apertura para que los actos de mera gestión se le notifiquen vía correo electrónico a la siguiente dirección:		

2 DATOS DE LA PISCINA

DENOMINACIÓN DE LA COMUNIDAD DE PROPIETARIOS		UBICACIÓN:	
DIRECCIÓN:			
LOCALIDAD:	PROVINCIA:	C.POSTAL:	
TFNO. FIJO:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
NÚMERO DE VASOS:	SUPERFICIE TOTAL DE LA/s LÁMINA/s DE AGUA	AFORO:	
<input type="checkbox"/> INFANTILES	<input type="text"/> M ²	<input type="text"/> PERSONAS	
<input type="checkbox"/> DE RECREO Y USO POLIVALENTE	<input type="text"/> M ²		
<input type="checkbox"/> DE UTILIZACIÓN MÚLTIPLE	<input type="text"/> M ² TOTAL <input type="text"/> M ²		

3 TIPO DE ACTUACIÓN

<input type="checkbox"/> PISCINA DE NUEVA IMPLANTACIÓN
<input type="checkbox"/> PISCINA EXISTENTE AFECTADA POR MODIFICACIÓN, AMPLIACIÓN, REFORMA, ETC.

4 DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN

1. **CON CARÁCTER GENERAL** LAS SOLICITUDES DEBERÁN ACOMPAÑARSE DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN Y EN SU CASO CON LA EXIGIDA POR LA LEGISLACIÓN ESPECÍFICA APLICABLE (EN EL APARTADO OTROS DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN)

1.1 Acreditación de la personalidad del interesado y, en su caso de su representante así como documento en el que conste la representación.

1.2 Acreditación del abono de la tasa correspondiente adjuntando copia o a través de la siguiente indicación de la autoliquidación

Número.....

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso se adjunten con el mismo, serán incluidos, para su tratamiento, en un fichero automatizado del que es responsable el Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe. Asimismo, le informamos que la finalidad del citado fichero es la tramitación de los procedimientos administrativos de esta Administración pública y notificación de actos administrativos a los interesados. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación a la Gerencia de Urbanismo del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, calle Nueva, 21/C.P. 41927, o correo electrónico a gmu@mairenadelaljarafe.org



SR PRESIDENTE DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DEL AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE

C.I.F.: P-4100058-1 · Calle Nueva, 21 · 41927 Mairena del Aljarafe · Sevilla · Tlfonos. 955 768 707-08 · Fax 955 768 904 · gmu@mairenadelaljarafe.org





gerencia municipal de urbanismo

AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE

2. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

- Separata de proyecto de piscina o proyecto específico suscrito por Técnico competente y visado por el Colegio Profesional correspondiente de cumplimiento de:
- Condiciones establecidas en el Reglamento Sanitario de Piscinas de Uso Colectivo (Decreto 23/1999 de 23 de febrero).
 - Exigencia Básica SUA 6 del DB-SUA Seguridad de Utilización y Accesibilidad del CTE.
 - Normativa vigente en materia de eliminación de barreras arquitectónicas (Decreto 293/2009 de 7 de julio)

3. OTROS DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN

-
-

El abajo firmante DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que son ciertos los datos reseñados, y que se adjuntan todos los documentos; quedando advertido de que la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato, manifestación o documento que se incorpore o acompañe, determinará la imposibilidad de ejercer la actividad, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles y administrativas a que hubiera lugar.

Mairena del Aljarafe, a.....de.....de

El Declarante, o el Representante del Declarante

5 CONTROL PREVIO A SU PRESENTACIÓN EN REGISTRO

- Conforme, documentación completa.
- No conforme, Los documentos.....faltan o están incompletos, el solicitante dispone de DIEZ DIAS para aportarlos. Transcurrido dicho plazo sin aportar la documentación omitida, e procederá al archivo de la presente Declaración Responsable, sin que ésta haya producido efectos.

Por el Negociado de Información

NOTA IMPORTANTE: El número de Expediente deberá hacerse constar tanto cuando se solicite la información, oral o escrita, como cuando se deba aportar documentación complementaria



**SR PRESIDENTE DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO
DEL AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE**

C.I.F.: P-4100058-1 · Calle Nueva, 21 · 41927 Mairena del Aljarafe · Sevilla · Tlfnos. 955 768 707-08 · Fax 955 768 904 · gmu@mairenadelaljarafe.org

