

**1.- DADES DE L'INTERESSAT**

Nom i Cognoms	<input type="text"/>	
CIF/NIF	<input type="text"/>	
Domicili	<input type="text"/>	
Població – CP	<input type="text"/>	
Telèfon	<input type="text"/>	Adreça electrònica: <input type="text"/>

**Representant (Només si s'escau)**

Nom i Cognoms	<input type="text"/>	
CIF/NIF	<input type="text"/>	
Domicili	<input type="text"/>	
Població – CP	<input type="text"/>	
Telèfon	<input type="text"/>	Adreça electrònica: <input type="text"/>

**2.- MOTIU DE LA SOL·LICITUD****3.- TIPUS DE CERTIFICATS** (segons ordenança fiscal número 20)

Concepte	
<input type="checkbox"/> Consulta al cadastre	(documents a, c ó e, d)
<input type="checkbox"/> Certificació descriptiva i gràfica (cadastre) <sup>(1)</sup>	(documents a, b, d)
<input type="checkbox"/> Certificació de reagrupament	(documents a, c ó e, d, i)
<input type="checkbox"/> Certificat de legalitat de l'immoble <sup>(1)</sup>	
- Construcció igual o posterior a 1/1/2000	(documents a, b, d, g)
- Construcció anterior a 1/1/2000	(documents a, b, d, g)
<input type="checkbox"/> Cèdula urbanística de terreny o edifici, certificat d'aprofitament urbanístic, certificació de documents i informes dels Serveis Tècnics sobre circumstàncies urbanístiques obres o activitats comercials/industrials.	(documents a, c ó e, d)
<input type="checkbox"/> Informe urbanístic de compatibilitat del projecte o l'activitat projectada amb el plantejament urbanístic. (segons ordenança fiscal número 25)	(documents a, c ó e, d, h)
<input type="checkbox"/> Per cada certificació o informe tècnic sobre dades generals o singulars <sup>(1)</sup>	(documents a, b, d, g)
<input type="checkbox"/> Certificacions i/o informes en expedients de traspassos, d'obertura o similars de locals	(documents a, c ó e, d, g)
<input type="checkbox"/> Per la recerca d'expedients urbanístics, anteriors a 2010 <sup>(1)</sup>	(documents: a, b, d g)

<sup>(1)</sup> Caldrà que siguin titulars de l'immoble o parcel·la. Si la petició es fa a mitjançant representant, cal que estigui degudament autoritzat.



**4.- DOCUMENTACIÓ A ADJUNTAR**

- a. Fotocòpia DNI/NIF sol·licitant
- b. Fotocòpia rebut IBI (urbana/rústica)
- c. Plànol d'emplaçament de la finca o solar on es reflecteixi la referència cadastral
- d. Autoliquidació i comprovant ingrés liquidació provisional.
- e. Referència Cadastral
- f. Fotocòpia acceptació herència <sup>(2)</sup>
- g. Relació de les llicències d'obres i/o activitats aprovades per l'Ajuntament
- h. Memòria de l'activitat a implantar
- i. Cèdula d'habitabilitat

*(2) Necessària per justificar/acreditar la nova titularitat de l'immoble en casos de defunció del propietari.*

**Tota la documentació s'ha de presentar PREFERENTMENT en format PDF. Si és en paper ha de ser en format DIN-A4 (o plegada en aquest format), i s'hi ha d'adjuntar còpia de la mateixa en format digital (PDF).**

**L'interessat disposa de 10 dies hàbils des de la data de registre per aportar aquesta documentació. A manca de la mateixa s'arxivarà automàticament.**

**Tinc certificat digital i vull ser notificat electrònicament.**

El peticionari

El representant

D'acord a la Llei 15/99 de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal, s'informa a la persona interessada que les dades facilitades seran incloses en un fitxer automatitzat per al seu tractament informàtic. Així mateix s'informa de la possibilitat d'exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, en els termes inclosos en la legislació vigent, mitjançant escrit presentat en el Registre de l'Ajuntament de Moià.