



**DEVOLUCIÓN DE GARANTÍA PARA EL CORRECTO
ACABADO DEL FIRME DE LA CALZADA,
REPOSICIÓN DEL ACERADO Y SERVICIOS PÚBLICOS.**

1 DATOS DEL SOLICITANTE

NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL:		DNI/NIF O EQUIVALENTE:	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACION:			
LOCALIDAD:	PROVINCIA:	CÓDIGO POSTAL:	
TELÉFONO:	<input type="checkbox"/> DISPONGO de un Certificado electrónico y ACEPTO recibir notificaciones de forma telemática (OBLIGATORIO EN PERSONAS JURÍDICAS)	CORREO ELECTRÓNICO PARA NOTIFICACION TELEMÁTICA:	

2 DATOS DEL REPRESENTANTE

NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL:		DNI/NIF O EQUIVALENTE:	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:			
LOCALIDAD:	PROVINCIA:	CÓDIGO POSTAL:	
TELÉFONO:	<input type="checkbox"/> DISPONGO de un Certificado electrónico y ACEPTO recibir notificaciones de forma telemática (OBLIGATORIO EN PERSONAS JURÍDICAS)	CORREO ELECTRÓNICO PARA NOTIFICACIÓN TELEMÁTICA:	

3 DATOS DE LA OBRA O ACTUACIÓN

EXPONGO que como titular de la obra con Expediente de referencia LRU / _____ / _____, sita en _____, y una vez finalizada la misma, SOLICITO al Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón la gestión y tramitación de la **DEVOLUCIÓN** del depósito de la garantía para el correcto acabado del firme de la calzada, reposición del acerado y servicios públicos.

4 DATOS DE LA GARANTÍA

IMPORTE (€): _____

CONCEPTO: _____

INGRESO REALIZADO POR / GARANTÍA PRESENTADA A NOMBRE DE: _____
DNI/NIF: _____

CARTA DE PAGO A NOMBRE DE: _____

El titular de la Carta de pago debe ser quien solicite la devolución, salvo autorización firmada por el titular al solicitante, aportando copia del DNI o NIF de ambos.



**DEVOLUCIÓN DE GARANTÍA PARA EL CORRECTO
ACABADO DEL FIRME DE LA CALZADA,
REPOSICIÓN DEL ACERADO Y SERVICIOS PÚBLICOS.**

5 DOCUMENTACIÓN APORTADA

Documentación acreditativa de identificación del solicitante:

- DNI en caso de persona física.
- Tarjeta NIF de empresa y aportación de escrituras de constitución en caso de persona jurídica.

Documentación acreditativa de representación del solicitante:

- Autorización de representación acompañada de DNI de autorizante y DNI autorizado en caso de persona física.
- Escritura de representación o apoderamiento en caso de persona jurídica.

Documentación necesaria para proceder a la correspondiente devolución:

- Copia de la Carta de Pago emitida por Tesorería Municipal o petición de informe en caso de extravío al Departamento de Tesorería (91 452 27 00, de lunes a viernes de 09.00 a 14.00 h.).
- Copia del Certificado Final de Obra (en caso de construcción o demolición deberá estar visado) **y/o** copia del Acto de conformidad de la Declaración Responsable de Primera Ocupación y/o Funcionamiento en caso de Licencia.

- Escritura de subrogación de derechos y obligaciones en caso de que la razón social de la empresa solicitante de la devolución sea distinta a la empresa depositaria la garantía en su día.

En Pozuelo de Alarcón, a ____ de _____ de 20 ____.

Fdo.: D. / D^a. _____

En representación de _____

El firmante, mediante la suscripción del presente formulario, presta su consentimiento expreso para que sus datos personales en él contenidos así como en la documentación adjunta y/o consultada relativa a este procedimiento, todos ellos aportados voluntariamente, sean tratados por el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón como responsable del tratamiento con la finalidad de autorizar la licencia urbanística, así como de realizar las pertinentes acciones de comprobación, control, inspección y, en su caso, de carácter sancionador según lo establecido en la Ordenanza de Licencias y Declaraciones Responsables Urbanísticas y demás normativa de aplicación.

Las cesiones o comunicaciones de datos a otros organismos públicos competentes y la publicación de datos personales en tabloneros de edictos y/o boletines oficiales necesarios se realizarán de conformidad con la normativa vigente correspondiente. Los datos serán conservados durante los plazos necesarios para cumplir con la finalidad mencionada y los establecidos legalmente.

Del mismo modo declara haber sido informado sobre la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión (-derecho al olvido-), limitación del tratamiento y solicitar la portabilidad de sus datos, así como revocar el consentimiento prestado, mediante el Registro Electrónico o dirigiéndose por escrito al Registro General del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón (Plaza Mayor, nº1-28223 Madrid) acreditando su identidad. Podrá consultar la Política de Privacidad en www.pozuelodealarcon.org.

En el caso de que deban incluirse y/o sean comunicados y/o publicados datos de carácter personal de personas físicas distintas a la persona que lo firma estas deberá, con carácter previo a su inclusión, informarles de los extremos contenidos en los párrafos anteriores y poseer su consentimiento expreso para el tratamiento de sus datos.

Mediante la firma de este formulario se consiente el tratamiento de los datos personales en los términos y condiciones expuestos en este documento.